

**Základná škola, Kukučínova ulica 106
Vranov nad Topľou**



03/2016-ZŠ

**Smernica o finančnom riadení
a finančnej kontrole**

Vranov nad Topľou, **01.10.2016**

PaedDr.Martin Babiak
riaditeľ školy

Smernica o finančnej kontrole

strana 1 z 42

Riaditeľ základnej školy Vranov nad Topľou vydáva túto smernicu v súlade s ustanovením § 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v spojení s ustanovením § 13 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Smernica upravuje základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly a jednotného systému finančného riadenia a finančnej kontroly v podmienkach základnej školy Vranov nad Topľou.

Finančným riadením sa rozumie vnútorný systém, ktorý orgán verejnej správy (ZŠ Vranov nad Topľou, ďalej len škola) musí v rámci svojej pôsobnosti vytvoriť a dodržiavať s cieľom realizovať finančné operácie hospodárne, efektívne, účinne a účelne.

Finančná kontrola je súčasťou finančného riadenia ako jeden z nástrojov orgánu verejnej správy (ZŠ Vranov nad Topľou), aby mohla efektívne riadiť a dosahovať všetky stanovené úlohy a ciele orgánu verejnej správy. Z uvedeného dôvodu sa finančná kontrola vykonáva vždy už v štádiu pred uskutočnením finančnej operácie alebo jej časti napríklad s cieľom overiť, aké výsledky chce škola danou operáciou dosiahnuť a tiež, či je tento spôsob vykonania finančnej operácie efektívny, či na danú finančnú operáciu má škola dostatok verejných financií a podobne. V priebehu finančnej operácie alebo jej časti sa overuje jej

hospodárnosť napríklad, či sa nejaký tovar obstaral v požadovanej kvalite za najlepšiu cenu v čase realizácie finančnej operácie. Aj zálohová platba, ktorú škola poskytuje a neskôr zúčtováva podlieha finančnej kontrole. Finančná kontrola, ktorú škola vykonáva, nekončí len vyplatením finančnej operácie, ale musí sa vykonávať až do posledného momentu dosiahnutia stanovených cieľov alebo udržateľnosti nejakej finančnej operácie alebo jej časti.

ČI. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o finančnom riadení a finančnej kontrole (ďalej len „Smernica“) upravuje základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly, realizovanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o FK“).
2. Smernica je súčasťou jednotného a komplexného systému finančného riadenia, zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami orgánu verejnej správy, ktorým je Základná škola Vranov nad Topľou ako aj pri iných činnostiach.
3. Ustanovenia tejto Smernice sa nevzťahujú na kontrolu vykonávanú podľa osobitných predpisov.¹

¹ Napríklad zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov.

Čl. 2 Základné pojmy

Na účely tejto Smernice sa rozumie:

1. finančné riadenie súhrn postupov mesta pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií, finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií,
2. finančnou kontrolou 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 udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí,
3. finančnou operáciou alebo jej časťou príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy,
 - a. právnym úkonom je prejav vôle smerujúci najmä k vzniku, zmene alebo zániku tých práv alebo povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom spájajú napr. zmluvy, odstúpenie od zmluvy, výpoveď zmluvy,
 - b. iným úkonom majetkovej povahy je úkon, ktorý nie je právnym úkonom, napr. úkony spojené so zaradením majetku, presunom, prevodom, vyradením, náhradou škody na majetku, vyhlásenie obchodnej verejnej súťaže, vyhlásenie verejného obstarávania a pod.
4. verejnými financiami sú:
 - a. finančné prostriedky podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - b. finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - c. finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie,
 - d. finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,
 - e. 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,
 - f. finančné prostriedky, ktoré poskytuje mesto právnickej osobe alebo fyzickej osobe, až do ich použitia na určený účel, a to aj vtedy, ak sa poskytujú prostredníctvom inej právnickej osoby;
5. oprávnenou osobou mesto pri výkone administratívnej finančnej kontroly alebo pri výkone finančnej kontroly na mieste,
6. povinnou osobou subjekt v rámci ktorého oprávnená osoba vykonáva alebo má vykonať administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste,

7. prizvanou osobou zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie administratívnej finančnej kontroly, finančnej kontroly na mieste alebo auditu,
8. zamestnancom je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu s mestom,
9. vedúcim príslušného organizačného útvaru je zamestnanec nadriadený zodpovedajúcemu zamestnancovi uvedenému v bode 8,
10. hospodárnosťou vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu,
11. efektívnosťou najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami,
12. účinnosťou plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie,
13. účelnosťou vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia,
14. riadením rizík opakujúci sa proces navzájom previazaných činností, ktorých cieľom je riadiť potenciálny vznik rizika, teda obmedziť pravdepodobnosť výskytu rizika alebo znížiť jeho vplyv s cieľom predchádzať nepriaznivým výsledkom či negatívnym javom v činnosti obce a zamedziť vzniku nezrovnalostí a podvodom,
15. rizikom pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh,
16. osobou právnická osoba a fyzická osoba, ak v jednotlivých ustanoveniach zákona o FK nie je uvedená iba fyzická osoba alebo iba právnická osoba.

Čl. 3 **Finančné riadenie**

1. Základná škola Vranov nad Topľou je povinné vytvoriť, zachovávať a rozvíjať finančné riadenie, v rámci ktorého zabezpečuje:
 - a) riadenie rizika a finančnú kontrolu tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov základnej školy Vranov nad Topľou predchádzalo porušovaniu tohto zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - b) hospodárnu, efektívnu, účinnú a účelnú realizáciu finančnej operácie alebo jej časti,
 - c) overovanie plnenia podmienok na poskytovanie a používanie verejných financií,

- d) vykonanie alebo pokračovanie finančnej operácie alebo jej časti, len ak je v súlade s § 6 ods. 4, zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - e) spoľahlivosť výkazníctva vrátane vytvárania a uchovávania overiteľného záznamu o finančnej operácii alebo jej časti,
 - f) správnosť a úplnosť informácií o vykonávanej finančnej operácii alebo jej časti,
 - g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve základnej školou Vranov nad Topľou,
 - h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam a ich odhaľovanie a zabezpečenie nápravy,
 - i) monitorovanie a hodnotenie činností mestom Vranov nad Topľou s cieľom získavania informácií o nich, posudzovania úrovne ich vykonávania, oznamovania nedostatkov zistených v činnostiach vykonávaných mestom a ich odstraňovanie,
 - j) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
 - k) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených oprávnenou osobou, vrátane uplatnenia opatrení proti zamestnancom zodpovedným za zistené nedostatky.
2. Základná škola Vranov nad Topľou je povinné určiť pri poskytovaní a použití verejných financií také podmienky, aby bolo zabezpečené hospodárne, efektívne, účinné a účelné hospodárenie s verejnými financiami.

Čl. 4 **Finančná kontrola**

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 schváleného rozpočtu školy,
- c) dodržiavanie zákona o FK, 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 zmlúv uzatvorených školou,
- 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 školy,

- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie riaditeľom školy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

Čl. 5

Zodpovednosť za finančné riadenie a finančnú kontrolu

1. Riaditeľ - štatutár podľa Zákona o FK zabezpečuje

- a) riadenie rizika a finančnú kontrolu tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov školy predchádzalo porušovaniu Zákona o FK, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- b) hospodárnu, efektívnu, účinnú a účelnú realizáciu finančnej operácie alebo jej časti,
- c) overovanie plnenia podmienok na poskytovanie a používanie verejných financií,
- d) vykonanie alebo pokračovanie finančnej operácie alebo jej časti len, ak je v súlade s čl. 7 ods. 3 tejto Smernice,
- e) spoľahlivosť výkazníctva, vrátane vytvárania a uchovávanía overiteľného záznamu o finančnej operácii alebo jej časti,
- f) správnosť a úplnosť informácií o vykonávanej finančnej operácii alebo jej časti,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve školy,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam ich odhaľovanie a zabezpečenie nápravy,
- i) monitorovanie a hodnotenie činností vykonávaných mestom s cieľom získavania informácií o nich, posudzovanie úrovne ich vykonávania, oznamovanie nedostatkov zistených v činnostiach vykonávaných mestom a ich odstraňovanie,
- j) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
- k) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených oprávnenou osobou (kontrolným orgánom), Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov alebo inými orgánmi, ktoré majú oprávnenie na výkon kontroly alebo auditu vrátane uplatnenia opatrení voči zamestnancom zodpovedným za zistené nedostatky.

Smernica o finančnej kontrole

2. Základná škola je povinné určiť pri poskytovaní a použití verejných financií také podmienky, aby bolo zabezpečené hospodárne, efektívne, účinné a účelné hospodárenie s verejnými financiami.
3. **Riaditeľ základnej školy a vedúci zamestnanci** poverení riaditeľom školy vykonávať základnú finančnú kontrolu sú v rozsahu pôsobnosti ustanovenej organizačným poriadkom zodpovední za:
 - a) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola prípravy a realizácie finančných operácií,
 - b) vykonávanie základnej finančnej kontroly podľa Zákona o FK a tejto Smernice,
 - c) za prípravu a realizáciu finančných operácií tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami,
 - d) zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií v súlade s uzatvorenými zmluvami, alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami,
 - e) zabezpečovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných pravidiel a smerníc základnej školy a príslušných ustanovení organizačného poriadku, ako aj príslušných ustanovení tejto Smernice,
 - f) vyjadrenie aj so zodpovedným zamestnancom za príslušnú finančnú operáciu, 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.

Čl. 6

Systém finančnej kontroly

1. Systém finančnej kontroly tvorí kontrolná činnosť vykonávaná ako:
 - a. základná finančná kontrola (ďalej len „ZFK“),
 - b. administratívna finančná kontrola (ďalej len „AFK“),
 - c. finančná kontrola na mieste (ďalej len „FKM“).
2. Za výkon finančnej kontroly zodpovedá riaditeľ školy.
3. Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje čl. 4. tejto Smernice. Za výkon a ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly zamestnanci zodpovední za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti a riaditeľom školy.
4. Za výkon finančnej kontroly na mieste zodpovedajú zamestnanci poverení riaditeľom školy.

Čl. 7 Základná finančná kontrola

1. Povinnosťou zodpovedných zamestnancov za finančné operácie je overovať súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v ods. 3 tohto článku formou základnej finančnej kontroly.
2. ZFK vykonávajú riaditeľ školy a ďalšie osoby podľa povahy finančnej operácie, ktorými môžu byť:
 - a. Riaditeľ školy,
 - b. zamestnanec zodpovedný za rozpočet – riaditeľ školy,
 - c. zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie- riaditeľ školy,
 - d. zamestnanec zodpovedný za správu majetku – riaditeľ školy,
- e. zodpovedajúci zamestnanec, ktorý zodpovedný za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia riaditeľa školy,
- f. V prípade, že riaditeľ školy nie je prítomný na pracovisku, ZFK za neho vykoná zamestnanec ním poverený (príloha č. 14). V prípade neprítomnosti na pracovisku vedúceho príslušného organizačného útvaru a zároveň aj ním povereného zamestnanca vykoná základnú finančnú kontrolu, týkajúcu sa finančnej operácie zodpovedného povereného zamestnanca.
3. Základná škola základnou finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi podľa čl. 4 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s
 - a. rozpočtom základnej školy na príslušný rozpočtový rok,
 - b. zmluvami uzatvorenými základnou školou,
 - c. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - d. vnútornými predpismi základnou školou
4. Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce ZFK potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami podľa odseku 3 s uvedením:
 - a. svojho mena a priezviska, podpisu,
 - b. dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a
 - c. vyjadrenia, 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.
5. Pokračovať alebo vykonať finančnú operáciu nie je možné bez vykonania ZFK.
6. K najčastejšie vyskytujúcim sa finančným operáciám v ZŠ Vranov nad Topľou patria:
 - príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne (správny poplatok,...)
 - výdavky hotovostné a bezhotovostné (nákup materiálu, ...)
 - právny úkon a jeho zmeny a dodatky (pracovné, nájomné, odberateľské, dodávateľské, kúpne zmluvy, kolektívna zmluva, ...)
 - iné úkony majetkovej povahy (vyhlásenie verejného obstarávania, náhrady škody, zaradenie, vyradenie majetku, vecné bremeno, cestovný príkaz ...)Ďalšie príklady finančných operácií, ktoré tvoria predmet ZFK ako aj spôsob vykonávania ZFK upravuje príloha č. 1 k tejto Smernici.

V prípade platobných výmerov vydávaných ZŠ Vranov nad Topľou na základe zák. č. 511/1992 Zb. v znení neskorších predpisov je tlačivo výmeru citovaným zákonom predpísané a podpisovaná osoba svojím podpisom dokladuje aj vykonanie základnej finančnej kontroly.

V prípade, že zamestnanec nakúpi materiál, alebo službu za vlastné finančné prostriedky, sa základná finančná kontrola vykoná na doklade súvisiacom s finančnou operáciou v deň schválenia výdavku príslušným zodpovedným zamestnancom. Pred samotným nákupom si zamestnanec ústne overí, či daný výdavok je v súlade s rozpočtom základnej školy na daný rozpočtový rok.

7. Výstupom ZFK je doklad o výkone základnej finančnej kontroly, ktorého náležitosti a podoba sú uvedené v prílohe č. 2 a tejto Smernice (tzv. „pečiatka ZFK“). Ďalšie vzorové listy pre výkon základnej finančnej kontroly sú uvedené v prílohách č. 2 a až 2 k.
8. Základná finančná kontrola finančných operácií vykonávaná prostredníctvom pečiatky ZFK sa vykoná spôsobom, že posledná rubová strana listiny (spodná časť) sa opatrí odtlačkom pečiatky na ktorú pripoja svoje podpisy zodpovední zamestnanci spolu s vyznačením skutočnosti, či je finančná operácia v súlade, resp. nie je v súlade so skutočnosťami uvedenými v čl. 7 ods. 3 Smernice o finančnej kontrole, a to v zmysle prílohy č. 2 k tejto Smernici.
9. Výstup ZFK podľa bodu 8 tohto článku Smernice podpisuje vždy zodpovedný zamestnanec. Ďalší zamestnanci podpisujú výstup ZFK len v prípade, že je to potrebné vzhľadom na povahu finančnej operácie (viď. príloha č. 1 k Smernici). Príklady ako sa interne vykonáva základná finančná kontrola na nasledovných vybraných finančných operáciách a ich častiach v nadväznosti na podpisové vzory podľa prílohy č. 2 a až 2 k.
10. V prípade zistenia nedostatkov počas vykonávania ZFK (tzn. v prípade zistenia nesúladu finančnej operácie s niektorou zo skutočností uvedených v odseku 3 tohto článku Smernice) sú osoby uvedené v ods. 2 povinné písomne oznámiť primátorovi, prednostovi mestského úradu a najbližšiemu nadriadenému zamestnancovi zistené nedostatky a nesúlad finančnej operácie so skutočnosťami uvedenými v odseku 3 tohto článku Smernice. Vzor oznámenia tvorí Prílohu č. 3 k tejto Smernici.

Čl. 8

Finančná kontrola na mieste

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 čl. 7 ods. 3 tejto Smernice.
2. Finančná kontrola na mieste je vykonávaná u týchto povinných osôb:
 - a. Zamestnancov základnej školy,
3. FKM sa vykonáva na základe písomného poverenia vydaného riaditeľom ZŠ alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom. FKM vykonávajú najmenej dvaja zamestnanci základnej školy obsahuje predmet FKM, dátum výkonu FKM, miesto výkonu FKM, mená a priezviská poverených zamestnancov, dátum udelenia poverenia. Vzor poverenia tvorí Prílohu č. 7 k tejto Smernici.

4. FKM sa začína vykonaním prvého úkonu voči povinnej osobe.
5. Oprávnená osoba je povinná vopred oznámiť povinnej osobe termín a cieľ výkonu FKM; ak by týmto oznámením mohlo dôjsť k zmareniu cieľa FKM alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, oprávnená osoba urobí oznámenie najneskôr pri vstupe do objektu, zariadenia, prevádzky, resp. nehnuteľnosti povinnej osoby.
6. Oprávnená osoba je voči povinnej osobe povinná preukázať sa oprávnením na vykonanie FKM.
7. Na vykonávanie FKM sa použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až 27 Zákona o FK.
8. V prípade zistenia nedostatkov počas vykonávania FKM, oprávnená osoba vypracuje návrh správy, ktorého vzor a povinné náležitosti sú uvedené prílohe č. 8 k tejto Smernici. Uvedený návrh zašle povinnej osobe za účelom vyjadrenia sa povinnej osoby k predmetným zisteniam a navrhovaným opatreniam. V návrhu správy oprávnená osoba okrem zistených nedostatkov uvedie tiež opatrenia, ktoré navrhuje vykonať za účelom odstránenia zistených nedostatkov spolu s určením lehoty na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Opatrenia navrhujú zamestnanci, ktorí vykonávajú FKM. Súčasťou návrhu správy môžu byť aj odporúčania oprávnenej osoby. V návrhu správy oprávnená osoba stanoví aj lehotu na predloženie prípadných námietok k zisteniam, navrhovaným opatreniam, odporúčaniam a námietok k lehote na predloženie zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
9. Návrh správy sa považuje za doručený, aj pokiaľ ho povinná osoba odmietne prevziať. Za deň jej doručenia sa v takom prípade považuje deň odmietnutia jej prevzatia. Ak návrh správy nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby, tento návrh sa považuje za doručený uplynutím troch dní od vrátenia zásielky.
10. Pri neobdržaní námietok zo strany povinnej osoby, oprávnená osoba vyhotoví správu, ktorej vzor a povinné náležitosti sú uvedené v prílohe č. 9 k tejto Smernici.
11. Po obdržaní námietok zo strany povinnej osoby, oprávnená osoba preverí opodstatnenosť jednotlivých námietok a vyhotoví správu podľa vzoru a s povinnými náležitosťami, ktoré sú uvedené v prílohe č. 9 k tejto Smernici. Opodstatnené námietky zohľadní v správe. Neopodstatnené námietky taktiež uvedie v správe spolu s odôvodnením prečo považuje tieto námietky za neopodstatnené.
12. V prípade, že počas vykonávania FKM neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje len správu z finančnej kontroly na mieste, ktorej vzor a povinné náležitosti sú uvedené v prílohe č. 10 k tejto Smernici.
13. Finančná kontrola na mieste je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe.
14. Oprávnená osoba pri vykonávaní FKM je oprávnená vyžadovať od povinnej osoby prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť

nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, a zároveň je oprávnená vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou.

15. Ak sú po skončení FKM zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti, správa sa opraví a časť správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle povinnej osobe a všetkým, ktorým bola pôvodná správa zaslaná.
16. Ustanovenia tejto Smernice o vykonávaní FKM sa nevzťahujú na kontrolu vykonávanú hlavným kontrolórom, ktorý postupuje v zmysle osobitných predpisov.

Čl. 9 **Spoločné ustanovenia**

1. Ustanovenia 1. - 7. tejto Smernice sa nepoužijú 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.
2. Na všetky druhy finančnej kontroly, vykonávanými zamestnancami, prizvanými osobami, poverenými osobami a vedúcimi zamestnancami, sa vzťahuje povinnosť oznámenia predpojatosti pri výkone FK, a to bezodkladne pri začatí výkonu ZFK alebo pred výkonom FKM. Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne osobne alebo písomne primátorovi mesta. Vzor oznámenia o predpojatosti tvorí prílohu č. 11 k tejto Smernici.
3. Na výkon ZFK a FKM sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti. Zamestnanci základnej školy a prizvané osoby sú povinné zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone finančnej kontroly, a to aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu. Tým nie je dotknuté plnenie zákonom uložených povinností v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
4. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti riaditeľ školy.
5. Riaditeľ školy má právo udeliť pokutu zamestnancovi školy alebo prizvanej osobe do 3.000 eur za nesplnenie povinnosti podľa odseku 2 prvej a druhej vety tohto článku Smernice. Udelená pokuta je splatná do 30 kalendárnych dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty.
6. Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď sa riaditeľ školy dozvedel o porušení povinností, najneskôr však do piatich rokov odo dňa porušenia povinností.
7. Na konanie o uloženie pokuty podľa odseku 4 tohto článku Smernice sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.

Čl. 10
Závěrečné ustanovenia

1. Postupy pri finančnej kontrole a finančnom riadení sa riadia Zákonom o FK s výnimkou podľa bodu 2 tohto článku Smernice.
2. Súčasť tejto Smernice tvoria jej prílohy č. 1 až 14.
3. Zástupkyňa riaditeľa je povinná oboznámiť svojich podriadených zamestnancov s obsahom tejto Smernice vrátane jej príloh.
4. Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.10.2016.
5. **Touto smernicou sa ruší smernica 1/2015 pre obeh účtovných dokladov a finananč. operácie.**

Vo Vranove nad Topľou, **01.10.2016**

PaedDr. Martin Babiak,
riaditeľ školy

**Predmet základnej finančnej kontroly
(vybrané príklady finančných operácií)**

A/ Finančné operácie (výdavky)

| Finančná operácia alebo jej časť | Kontrolu vykoná |
|--|---|
| <p>Zmluvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kúpne, zámenné, darovacie, nájomné/podnájomné, dodávateľské/odberateľské, zmluvy o dielo, zmluvy o pôžičke/výpožičke, mandátne, príkazné, komisionárske, zmluvy podľa autorského zákona, zmluvy o poskytnutí dotácií, návratných finančných prostriedkov/výpomocí, kolektívne zmluvy, inominátne zmluvy a ďalšie zmluvy uzatvárané v zmysle Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka a osobitných predpisov. | <ul style="list-style-type: none"> - zamestnanec zodpovedný za rozpočet riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci - zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie riaditeľ školy a zodpovední pracovníci - zamestnanec zodpovedný za správu majetku riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci |
| <p>Právne úkony pracovno-právneho charakteru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, platový dekrét, oznámenie o výške a zložení platu, kolektívna zmluva | <ul style="list-style-type: none"> - riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci |
| <p>Objednávka tovarov, služieb alebo prác</p> | <ul style="list-style-type: none"> - zamestnanec zodpovedný za rozpočet riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci - zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie (v závislosti od povahy finančnej operácie) riaditeľ školy - zamestnanec zodpovedný za |

| | |
|--|--|
| | <p>správu majetku (v závislosti od povahy finančnej operácie) riaditeľ školy a zodpovední zamestanci</p> |
| Faktúra | <ul style="list-style-type: none"> - zamestnanec zodpovedný za rozpočet – riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci - zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie (v závislosti od povahy finančnej operácie) – riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci - zamestnanec zodpovedný za správu majetku (v závislosti od povahy finančnej operácie) – riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci |
| Rozhodnutia, ktorých predmetom je peňažné plnenie | <ul style="list-style-type: none"> - zamestnanec zodpovedný za rozpočet – riaditeľ školy - zodpovední zamestnanci |
| Finančné operácie ekonomického charakteru, (bankové poplatky) | <ul style="list-style-type: none"> - zamestnanec zodpovedný za rozpočet - zodpovední zamestnanci |
| Ostatné doklady (výbery hotovosti z pokladne, platobné poukazy, cestovné príkazy, reprezentačné výdavky, nákup, kolkky, drobné výdavky v hotovosti a pod.) | <ul style="list-style-type: none"> - zamestnanec zodpovedný za rozpočet – riaditeľ školy a zodpovední zamestnanci - zodpovední zamestnanfci |

B/ Finančné operácie (príjmy)

| Finančná operácia alebo jej časť | Kontrolu vykoná |
|---|---|
| Zmluvy: - kúpne, zámenné, darovacie, nájomné/podnájomné, zmluvy o dielo, zmluvy o pôžičke/výpožičke, mandátne, príkazné, komisionárske, zmluvy o poskytnutí dotácií, návratných finančných prostriedkov/výpomocí, kolektívne zmluvy, inominátne zmluvy a ďalšie zmluvy uzatvárané v zmysle Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka a osobitných predpisov. | - zamestnanec zodpovedný za rozpočet – riaditeľ ZŠ a zodpovední zamestnanci - zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie – riaditeľ ZŠ a zodpovední zamestnanci - zamestnanec zodpovedný za správu majetku – riaditeľ ZŠ a zodpovední zamestnanci |
| Príjem v hotovosti | - zamestnanec zodpovedný za rozpočet - pokladník |

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA
príjem/ poskytnutie alebo použitie / právny úkon/ iný úkon majetkovej povahy*

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ školy | | | |

OBJEDNÁVKA

Základná škola, Kukučínova ulica 106, 093 03 Vranov nad Topľou

Značka:

Objednávka č.

Adresa dodávateľa:

Vranov nad Topľou, . . 20..

.....

.....

.....

Predmet objednávky:

Dohodnutá cena: do EUR

Dodacia lehota:

Adresa odberateľa:

Základná škola

Kukučínova ulica 106

093 16 Vranov nad Topľou

IČO: 37873393

DIČ:

Bankové spojenie: VÚB Vranov n.T.

SK

Podpis prednostu ZŠ

Podpis riaditeľa školy

Základná finančná kontrola:

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ základnej školy | | | |

ZŠ Kukučínova Vranov nad Topľou

Názov rozpočtovej organizácie

Knihá došlých faktúr

KRYCÍ LIST K FAKTÚRE**Základná finančná kontrola**

Číslo faktúry:

Došlo dňa:

Dátum splatnosti:

Dodávateľ:

Účel:

Dátum dodania:

Číslo zmluvy:

Číslo objednávky:

Iné:

Účtovací predpis**Predpis záväzku**

| | | | | |
|---------|-----------|---------|-------|---------------------|
| Suma | MD | | DAL | |
| Predmet | Stredisko | Projekt | Zdroj | Programový rozpočet |
| | | | | |

Úhrada záväzku

| | | | | |
|---------|-----------|---------|-------|---------------------|
| Suma | MD | | DAL | |
| Predmet | Stredisko | Projekt | Zdroj | Programový rozpočet |
| | | | | |

Platobný príkaz

Uhradte € slovom

Príjemcovi

Na účet

Konštantný symbol

Variabilný symbol

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

Zodpovedajúci zamestnanec:

Meno a priezvisko dátum podpis

Vedúci príslušného organizačného útvaru ZŠ

Meno a priezvisko dátum podpis

Po formálnej a vecnej stránke prehodnotené:

Zodpovedajúci zamestnanec – riaditeľ školy

Meno a priezvisko dátum podpis

Súhlasí s vyplatením sumy a potvrdzuje prípustnosť finančnej operácie:

Zodpovedajúci zamestnanec: - riaditeľ školy

Meno a priezvisko dátum podpis

Uhradené z účtu, pokladne: dňa v sume €

Zodpovedajúci zamestnanec:

Meno a priezvisko podpis

Mesto Vranov nad Topľou

Názov rozpočtovej organizácie

Kniha platobných poukazov

PLATOBNÝ POUKAZ**Základná finančná kontrola**

Číslo platobného poukazu:

Došlo dňa:

Dátum splatnosti:

Dodávateľ:

Účel:

Dátum dodania:

Číslo zmluvy:

Číslo objednávky:

Iné:

Programový rozpočet

Trieda

Položka.....

Účtovací predpis**Predpis záväzku**

| | | | | |
|---------|-----------|---------|-------|---------------------|
| Suma | MD | | DAL | |
| Predmet | Stredisko | Projekt | Zdroj | Programový rozpočet |

Úhrada záväzku

| | | | | |
|---------|-----------|---------|-------|---------------------|
| Suma | MD | | DAL | |
| Predmet | Stredisko | Projekt | Zdroj | Programový rozpočet |

Platobný príkaz

Uhradte € slovom

Príjemcovi

Na účet

Konštantný symbol

Variabilný symbol

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

Zodpovedajúci zamestnanec:

Meno a priezvisko dátum podpis

Riaditeľ školy

Meno a priezvisko dátum podpis

**Po formálnej a vecnej stránke prehodnotené:
Zodpovedajúci zamestnanec: riaditeľ školy**

Meno a priezvisko dátum podpis

**Súhlasí s vyplatením sumy a potvrdzuje prípustnosť finančnej operácie:
Riaditeľ školy**

Meno a priezvisko dátum podpis

Uhradené z účtu, pokladne: dňa v sume €

Zodpovedajúci zamestnanec:

Meno a priezvisko podpis

o formálnej a vecnej stránke prehodnotené:**Zodpovedajúci zamestnanec: riaditeľ školy**

Meno a priezvisko dátum podpis

Potvrďuje prípustnosť finančnej operácie:**Riaditeľ školy**

Meno a priezvisko dátum podpis

KRYCÍ LIST K ODOSLANEJ FAKTÚRE**Základná finančná kontrola**

Číslo faktúry:

Dátum vystavenia:

Dátum splatnosti:

Odberateľ:

Účel:

Dátum dodania:

Číslo zmluvy:

Číslo objednávky:

Iné:

Účtovací predpis**Predpis pohľadávky**

| | | | | |
|---------|-----------|---------|-------|---------------------|
| Suma | MD | | DAL | |
| Predmet | Stredisko | Projekt | Zdroj | Programový rozpočet |
| | | | | |

Úhrada pohľadávky

| | | | | |
|---------|-----------|---------|-------|---------------------|
| Suma | MD | | DAL | |
| Predmet | Stredisko | Projekt | Zdroj | Programový rozpočet |
| | | | | |

Uhradte € slovom

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

Zodpovedajúci zamestnanec:

Meno a priezvisko dátum podpis

Riaditeľ školy:

Meno a priezvisko dátum podpis

Uhradené na účet, do pokladne: dňa v sume €

Zodpovedajúci zamestnanec:

Meno a priezvisko podpis

Mesto Vranov nad Topľou

Názov rozpočtovej organizácie

PRÍJMOVÝ PLATOBNÝ POUKAZ

č. účtu:

k bankovému výpisu č. zo dňa:

Základná finančná kontrola

| P.č. | Prijaté od | Účel | Suma (Eur) | Meno a priezvisko zodpovedajúceho zamestnanca osoby | Podpis |
|------|------------|------|------------|---|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

Riaditeľ školy:

Meno a priezvisko dátum podpis

Platobný poukaz na výdaj / príjem hotovosti

Platobný poukaz na vydanie hotovosti z pokladne školy

Program Kapitola Položka

Príjemca Suma

Účel

Základná finančná kontrola:**Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s**

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ školy | | | |

Platobný poukaz na príjem hotovosti do pokladne mesta

Položka

Platiteľ Suma

Účel

Základná finančná kontrola:**Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s**

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

*Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ školy | | | |

Stanovisko k odbornej a právnej stránke

Zmluvy č.

Druh, resp. názov zmluvy:

Zmluvné strany:

Počet exemplárov:

Prílohy:

Zmluvu vyhotovil zamestnanec:
meno a priezvisko funkcia

Stanovisko zamestnanca zodpovedného za odbornú stránku zmluvy:

.....
meno a priezvisko podpis dátum

Stanovisko zamestnanca zodpovedného za právnu stránku zmluvy:

.....
meno a priezvisko podpis**Základná finančná kontrola:****Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s**

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

* Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ školy | | | |

**Zápis o zaradení dlhodobého nehmotného
a dlhodobého hmotného majetku**

ZARAĎOVACÍ PROTOKOL

Názov zaraďovaného majetku:

Číslo zápisu:

Číslo účtovného dokladu:

Inventárne číslo:

Číslo KP:

Technický popis a v krátkosti spôsob využitia:

Príslušenstvo a dokumentácia DM:

Prílohy k zriaďovaciemu protokolu:

Zmluva, alebo objednávky č.:

zo dňa:

Dodávateľ:

Krajina pôvodu:

Spôsob nadobudnutia:

Technický stav pri prevzatí:

Hmotnosť v kg:

Rozmery v cm:

Hĺbka:

Šírka:

Výška:

Rok výroby:

Dátum nadobudnutia:

Dátum zaradenia do užívania:

OC, resp. ROC, alebo iná cena celkom:

- cena obstarania:
- náklady na montáž, dopravu, clo, inštaláciu a iné:
- náklady na rekonštrukciu a modernizáciu:

Údaje o vykonaných skúškach a zapojení:

Vyjadrenie účastníkov konania:

Dátum preberacieho konania:

Osoba zodpovedná za preberacie konanie:

Umiestnenie DM:

Základná finančná kontrola:

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

*Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ školy | | | |

Základná škola, Kukučínova ulica 106, 093 03 VRANOV n. T.**V Y R A D E N I E M A J E T K U**

Na základe zo dňa vyraduje nasledovný majetok zaradený v evidencii a to

Odôvodnenie: uvedený majetok je technicky a morálne opotrebený a jeho zostatková hodnota je €.

Základná finančná kontrola:

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom ZŠ
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi ZŠ
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať
- c) je - nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia, alebo jej časť už vykonala

*Nehodiace sa prečiarknuť

| | Dátum | Meno a priezvisko | Podpis |
|---------------------------|-------|-------------------|--------|
| Zodpovedajúci zamestnanec | | | |
| Riaditeľ školy | | | |

CESTOVNÝ PRÍKAZ č. _____ /201

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--------------|
| 1. Zamestnávateľ | Základná škola, Kukučínova ulica 106 093 03 Vranov nad Topľou | Osobné číslo | | Útvar | |
| | | Telefón | | | |
| 2. Priezvisko, meno, titl. zamestnanca | | Normálna pracovná doba | | | |
| 3. Bydlisko: | | od | 7,30 | do | 15,30 |
| Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina) | Miesto konania | Účel a priebeh cesty | | Koniec cesty (miesto, dátum) | |
| | | | | | |
| Dohodnuté prerušenie pracovnej cesty | | od / / ____ hod. do / / ____ hod | | | |
| 4. Spolucestujúci | | | | | |
| 5. Určený dopravný prostriedok: | | | | | |
| 6. Predpokladaná čiastka výdavkov v € | | Dohodnutý preddavok na žiadosť zamestnanca | | € | |
| 7. Povolená záloha v € | | vyplatená dňa | | pokladničný doklad číslo | |
| Podpis pokladníka | | | Dátum a podpis zamestnanca oprávneného k povoleniu cesty | | |
| Správa o výsledku pracovnej cesty bola podaná dňa | | | | | |
| so spôsobom vykonania súhlasí: | | | dátum a podpis zodpovedného pracovníka | | |
| 8. VÝDAVKOVÝ / PRÍJMOVÝ DOKLAD číslo | | | SÚHLAS zamestnanca (§ 57 Z. z. 311/2001 Zákonník práce) | | |
| Účtovná náhrada bola preskúmaná a upravená v € | | | <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">podpis zamestnanca vyslaného na pracovnú cestu</p> | | |
| Vyplatený preddavok € | | | | | |
| Doplatok - Preplatok € | | | | | |
| Slovom | | | | | |
| Dátum a podpis pracovníka, ktorý upravil výúčtovanie | | Dátum a podpis pokladníka | | Dátum a podpis príjemcu (preukaz totožnosti) | |
| | | | | Schválil (dátum a podpis) | |

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

poskytnutie alebo použitie

Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s

- a) rozpočtom mesta
- b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
- c) zmluvami uzatvorenými mestom
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
- e) vnútornými predpismi mesta
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly

- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- b) je - nie je* možné v nej pokračovať

*Nehodiace sa prečiarknuť

Dátum vykonania základnej finančnej kontroly

PaedDr. Martin Babiak, štatutár ZŠ(podpis)

Jaroslava Jurčišinová zam. zodp. za príslušnú fin. operáciu (podpis)

Smernica o finančnej kontrole

strana 30 z 42

| Firma | | VYÚČTOVANIE CESTOVNÝCH VÝDAVKOV | | | | | | | | | |
|--|-------|---------------------------------|------------------------|---------|------------------|--------------------------|---|----------------------|----------------|-------------------|-------------|
| | | Priezvisko, meno, titul | | | | | | | | | |
| | | Bydlisko | | | | | | | | | |
| Účel cesty | | Miesto výkonu práce | | | | | | | | | |
| Použitý dopravný prostriedok ¹⁾ | R | B | L | AUF | AUV Typ | Zákl. sadzba | Priem. spotreba PH podľa TP | Cena PH | | | |
| | | | | | | EUR/km | lit./100 km | EUR/lit. | | | |
| Nástup na pracovnú cestu | | | | | Doba trvania | | | Predpokladaný návrat | | | |
| Dátum | TRASA | | | Čas hod | Vzdialenosť (km) | Sadzba za 1 km (EUR) | Cestovné a prepravné (EUR) | Stravné (EUR) | Nocľazné (EUR) | Iné výdavky (EUR) | Spolu (EUR) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| SPOLU (EUR) | | | | | | | | | | | |
| Cestu nariadi: | | | Vyúčtovanie predkladá: | | | Výsledky cesty schválil: | | | Zaúčtoval: | | |
| VÝDAVKOVÝ - PRÍJMOVÝ POKLADNIČNÝ DOKLAD č. Účtovaná náhrada bola upravená na: EUR Slovom Vyplatený preddavok EUR Doplatok - Preplatok EUR pokladník, dátum, podpis, meno | | | | | | | Vysvetlivky: ¹⁾ Zakrúžkovať použitý dopravný prostriedok: R - rýchlik B - autobus L - lietadlo AUF - služobné vozidlo AUV - vlastné vozidlo PH - pohonné hmoty TP - technický preukaz | | | | |
| prijemca, dátum, podpis, meno | | | | | | | | | | | |



ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA
poskytnutie alebo použitie

- Finančná operácia a jej časť je – nie je* v súlade s
- a) rozpočtom mesta
 - b) osobitnými predpismi, alebo medzinárodnými zmluvami
 - c) zmluvami uzatvorenými mestom
 - d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov
 - e) vnútornými predpismi mesta
 - f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f)

- Vyjadrenie o vykonaní základnej finančnej kontroly**
- a) je - nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
 - b) je - nie je* možné v nej pokračovať

*Nehodiace sa prečiarknuť

Dátum vykonania základnej finančnej kontroly

PaedDr. Martin Babiak, štatutár ZŠ(podpis)

Jaroslava Jurčišinová zam. zodp. za príslušnú fin. operáciu (podpis)

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA, Kukučínova ulica 106,
093 03 Vranov nad Topľou**

OZNÁMENIE NEDOSTATKOV

zistených na základe vykonanej základnej finančnej kontroly

Zamestnanec:

(meno, priezvisko a pracovná pozícia)

oznamuje nedostatky zistené pri výkone kontroly nasledujúcej finančnej operácie, ktorá bola vykonaná dňa

.....
(názov a stručný opis kontrolovanej finančnej operácie)

Finančná operácia **nie je** v súlade s²:

- a) rozpočtom mesta na príslušný rozpočtový rok,
- b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami,
- c) zmluvami uzatvorenými ZŠ,
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- e) vnútornými predpismi ZŠ,
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f),
- g) iné zistené nedostatky -

Vyššie uvedené odôvodňujem nasledovne:

.....
(podrobnejšie zdôvodnenie/opis zistených nedostatkov)

Vo Vranove nad Topľou, dňa

.....
(podpis zamestnanca)

Na vedomie:

Primátor

Prednosta

Vedúci príslušného organizačného útvaru MsÚ

² Zamestnanec vyznačí príslušný dôvod zisteného nedostatku alebo uvedenie iný zistený nedostatok.

**PaedDr. Martin Babiak, riaditeľ ZŠ Kukučínova ulica 106
093 03 Vranov nad Topľou**

POVERENIE
na výkon kontroly na mieste
na základe § 9 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole, auditu a doplnení
niektorých zákonov

Poverujem zamestnancov:

1.
(meno, priezvisko a pracovná pozícia)
2.
(meno, priezvisko a pracovná pozícia)

Vykonaním kontroly na mieste, a to:

Predmet kontroly:

.....
(podľa čl. 3 Smernice)

Povinná osoba:
Organizačný útvar/ právnická osoba v zriaďovacej/zakladateľskej pôsobnosti mesta a pod.
(Názov/obchodné meno, sídlo, IČO: ...)

V termíne od do :.....

Vo Vranove nad Topľou, dňa

.....
PaedDr. Martin Babiak, riaditeľ školy

Základná škola, Kukučínova ulica 106, 093 03 Vranov nad Topľou

NÁVRH SPRÁVY Z FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE

Číslo spisu:

Číslo záznamu:

| | |
|--|---|
| Označenie oprávnenej osoby | Základná škola Kukučínova ulica 106, 093 03 VRANOV NAD TOPEĽOU |
| Mená a priezviská zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby, ktorí vykonali kontrolu | |
| Označenie povinnej osoby | |
| Predmet finančnej kontroly na mieste | |
| Cieľ finančnej kontroly na mieste | |
| Dátum a miesto vykonania kontroly | |
| Zistené nedostatky | |
| Kontrolou bolo zistené porušenie týchto ustanovení predpisov: | |
| Kontrolou bol zistený nesúlad finančnej operácie alebo jej časti s týmito skutočnosťami (uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a audite): | |
| Zoznam príloh preukazujúcich nedostatky zistené FKM | |
| Návrhy odporúčaní/opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku | |

Smernica o finančnej kontrole

| | |
|--|--|
| | |
| Lehota na podanie námietok | |
| Lehota na predloženie zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu | |

Dátum vyhotovenia návrhu správy z FKM _____

Meno, priezvisko a podpis zamestnancov mesta a prizvanej osoby, ktorí vykonali FKM

Základná škola, Kukučínova ulica 106, 093 03 VRANOV NAD TOPLŤOU

SPRÁVA Z FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE (v prípade zistených nedostatkov)

Číslo spisu:

Číslo záznamu:

| | | |
|--|--|---|
| Označenie oprávnenej osoby | Základná škola, Kukučínova ul. 106, Vranov nad Topľou | |
| Mená a priezviská zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby, ktorí vykonali kontrolu | | |
| Označenie povinnej osoby | | |
| Predmet finančnej kontroly na mieste | | |
| Cieľ finančnej kontroly na mieste | | |
| Dátum a miesto vykonania kontroly | | |
| Dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe | | |
| Podané námietky: Dátum podania | Áno - Nie ³ | |
| Obsah námietok: | - k zisteným nedostatkom | 1. ... ⁴ 2. ... 3. ... |
| | - k navrhnutým odporúčaniam alebo | 4. ... 5. ... |

³ Nehodiace sa prečiarknuť

⁴ Opis obsahu námietok ku každému jednotlivému poradovému číslu námietky
Smernica o finančnej kontrole

| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
| | opatreniam | | 6. ... |
| | - k lehote na predloženie zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu | | 7. ... 8. ... 9. ... |
| Vyhodnotenie námietok: | Námietka č. 1 | Opodstatnená - Neopodstatnená ⁵ | Odôvodnenie: |
| | Námietka č. 2 | Opodstatnená - Neopodstatnená | Odôvodnenie: |
| | Námietka č. 3 | Opodstatnená - Neopodstatnená | Odôvodnenie: |
| | Námietka č. 4 | Opodstatnená - Neopodstatnená | Odôvodnenie: |
| | Námietka č. 5 | Opodstatnená - Neopodstatnená | Odôvodnenie: |
| Zistené nedostatky | | | |
| Kontrolou bolo zistené porušenie týchto ustanovení predpisov: | | | |
| Kontrolou bol zistený nesúlad finančnej operácie alebo jej časti s týmito skutočnosťami (uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a audite): | | | |
| Návrhy odporúčaní/opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (po zohľadnení podaných námietok) | | | |
| Zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky | | | |
| Lehota na predloženie zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu | | | |

Dátum vyhotovenia správy z FKM _____

Meno, priezvisko a podpis zamestnancov mesta a prizvanej osoby, ktorí vykonali FKM

⁵ Nehodiace sa prečiarknuť

Základná škola, Kukučínova ulica 106 093 06 Vranov nad Topľou

SPRÁVA Z FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE (v prípade súladu a nezistenia nedostatkov)

Číslo spisu:

Číslo záznamu:

| | |
|---|--|
| Označenie oprávnenej osoby | ZŠ Kukučínova ulica 106 VRANOV NAD TOPEĽOU |
| Mená a priezviská zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby, ktorí vykonali kontrolu | |
| Označenie povinnej osoby | |
| Predmet finančnej kontroly na mieste | |
| Cieľ finančnej kontroly na mieste | |
| Dátum a miesto vykonania kontroly | |
| Kontrolou bol zistený súlad finančnej operácie so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a audite: | - s rozpočtom ZŠ |
| | - s osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami |
| | - so zmluvami uzatvorenými ZŠ |
| | - s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov |
| | - s vnútornými predpismi ZŠ |
| | - s inými podmienkami poskytnutia verejných financií |

Dátum vyhotovenia správy z FKM _____

Meno, priezvisko a podpis zamestnancov mesta a prizvanej osoby, ktorí vykonali FKM

.....

OZNÁMENIE O PREDPOJATOSTI

Zamestnanec/prizvaná osoba:
(meno, priezvisko a pracovná pozícia)

oznamuje v zmysle čl. 9 ods. 1 Smernice o finančnej kontrole štatutárnemu zástupcovi Mesta Vranov nad Topľou svoju

p r e d p o j a t o s ť

pri výkone základnej finančnej kontroly – administratívnej finančnej kontroly – finančnej kontroly na mieste⁶, ktorá je vykonávaná v súvislosti s nasledujúcou finančnou operáciou:

.....
(názov a stručný opis kontrolovanej finančnej operácie)

Svoje oznámenie odôvodňujem nasledovne:

.....
(uvedenie dôvodov predpojatosti)

Vo Vranove nad Topľou, dňa

.....
(podpis osoby)

⁶ Zamestnanec/poverená osoba podčiarkne predmetný druh finančnej kontroly, ktorej sa oznámenie týka.
Smernica o finančnej kontrole

**Základná škola, Kukučínova ulica 106
093 16 Vranov nad Topľou**

POVERENIE

Týmto poverujem zamestnanca:

.....

(meno, priezvisko a pracovná pozícia)

na vykonávanie základnej finančnej kontroly v prípade neprítomnosti v rozsahu v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov a Smernice ZŠ Vranov nad Topľou č. ... o finančnom riadení a finančnej kontrole.

Poverený zamestnanec:

Vzorový podpis:

Meno a priezvisko

.....

Vo Vranove nad Topľou, dňa

.....

PaedDr. Martin Babiak, riaditeľ školy

**Základná škola, Kukučínova ulica 106
093 03 VRANOV NAD TOPLŤOU**

POVERENIE

Týmto poverujem zamestnanca:

.....

(meno, priezvisko a pracovná pozícia)

na vykonávanie základnej finančnej kontroly v rozsahu v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov a Smernice primátora mesta Vranov nad Topľou č. ... o finančnom riadení a finančnej kontrole.

Poverený zamestnanec:

Vzorový podpis:

Meno a priezvisko

.....

Vo Vranove nad Topľou, dňa

.....

PaedDr. Martin Babiak, riaditeľ školy