

**Centrum pre deti a rodiny Topoľčany**  
**ul. Kalinčiakova 4295, 95501 Topoľčany**

**INTERNÁ NORMA - IN č. 6 /2022**

*Názov normy:*

***Vykonávanie finančnej kontroly v podmienkach Centra pre deti a rodiny  
Topoľčany***

*Druh normy:*

***Organizačná smernica č. 3 /2022***

*Účel normy:*

*Interná norma upravuje a zabezpečuje jednotný postup pri aplikácii zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.*

*Oblasť platnosti:*

*Interná norma sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, ktorí pracujú s finančnými prostriedkami Centra pre deti a rodiny Topoľčany*

*Počet strán: 22 vrátane príloh*

*Vydanie: prvé*

*Vzťah k už vydaným interným normám CDR :*

*Táto interná norma ruší internú normu č. IN č.5/2018*

<i>Na IN spolupracoval:</i>  <i>Ekonomicko-prevádzkový úsek</i>	<i>Schválila:</i>  <i>Mgr. Viera Miklašová</i>	<i>Dátum schválenia:</i> <i>03.01.2022</i>  <i>Dátum účinnosti:</i> <i>01.01.2022</i>
---	--	---

## ***Zásady práce s internou normou Centra:***

### ***1. Pridelenie internej normy***

Táto interná norma centra pre deti bola pridelená na ekonomicko-prevádzkový úsek .....

### ***2. Uloženie internej normy***

Norma bude trvalo uložená v Registri IN CDR.

Je uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju potrebujú aplikovať pri svojej práci- na USB zamestnancov.

### ***3. Oboznámenie s internou normou***

Riaditeľka centra pre deti a rodiny (ďalej len CDR) je povinná bezodkladne po pridelení internej normy zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s normou, najmä tých, ktorí budú túto normu využívať vo svojej práci a zároveň informovať o tom, kde bude norma trvalo uložená.

## Článok I Všeobecná ustanovenia

1. Táto interná norma upravuje 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 (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) v podmienkach Centra pre deti a rodiny Topoľčany (ďalej len CDR), ktorá 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 a pri iných činnostiach CDR.
2. Je spracovaná v súlade s Metodickým usmernením sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/010871/2016 - 1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## Článok II Definovanie základných pojmov

1. **Finančným riadením** sa rozumie súhrn postupov CDR 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** sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich časti pred ich uskutočnením, v 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** sa rozumie
  - a) príjem verejných prostriedkov (rozpočet, rozpočtové opatrenia...)
  - b) poskytnutie alebo použitie verejných financií - hotovostne alebo bezhotovostne
  - c) právny úkon - prejav vôle smerujúci najmä k vzniku, zmene alebo zániku tých práv a povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom spájajú, t. j. objednávky, kolektívne zmluvy, nájomné, kúpne a predajné zmluvy, pracovné zmluvy, dohody o pracovnej činnosti, dohody o vykonaní práce a pod., cestovné príkazy, rozhodnutia, oznámenie o poskytnutí príspevku na osamostatnenie, odchodné, odstupné, platový výmer a pod.
  - d) iný úkon majetkovej povahy – kúpa hmotného a nehmotného majetku, príjem, zaradenie, vyradovanie a likvidácia, inventarizácia, predaj, prenájom, náhrada škody, oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania a pod.
4. Finančná operácia sa delí na časti, nakoľko zvyčajne prebieha v niekoľkých fázach:
  - a) začína už prípravou (napr. rozhodovanie o jej uskutočnení), ďalej realizáciou finančnej operácie, ktorá môže prebiehať v niekoľkých častiach (napr. uzavretie zmluvy, vyplatenie zálohy, alebo vypracovanie objednávky, úhrada faktúry atď.) a končí sa až naplnením jej cieľov resp. dosiahnutím požadovaného výsledku (napr. vyúčtovanie poskytnutých verejných financií, overenie dodržania podmienok finančnej operácie počas stanoveného obdobia pri použití prostriedkov EÚ atď.).
  - b) rozdelenie finančnej operácie na časti môže vyplývať aj zo zodpovednosti jednotlivých zamestnancov orgánu verejnej správy za jednotlivé úseky činnosti, napr. rozpočet, verejné obstarávanie, správa majetku a iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie.
5. **Verejnými financiami** sa rozumejú finančné prostriedky podľa osobitného predpisu (§2 písm. a),

- e) a f) a § 35a v zmysle 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 o rozpočtových pravidlách“), 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 štátov ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolu financovanie programov Európskej únie; verejnými financiami sú aj vlastné finančné prostriedky osoby určené na financovanie programov realizovaných na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, alebo určené na spolu financovanie programov Európskej únie.
6. **Orgánom verejnej správy** je subjekt verejnej správy podľa § 3 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách a právnická osoba, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie.
  7. **Oprávnenou osobou** je orgán verejnej správy, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, teda Ústredie
  8. **Povinnou osobou je** orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste.
  9. **Hospodárnosťou** sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác, a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
  10. **Efektívnosťou** sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
  11. **Účinnosťou** sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
  12. **Účelnosťou** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
  13. **Riadením rizík** sa rozumie 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 orgánu verejnej správy a zamedziť vzniku nezrovnalostí a podvodom.
  14. **Rizikom** sa rozumie pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľová úloh.
  15. **Zamestnancom** sa rozumie zamestnanec, ktorý je v pracovnom pomere v CDR

### **Článok III** **Finančná kontrola**

1. **Za funkčný systém vykonávania finančnej kontroly v CDR zodpovedá riaditeľka centra pre deti a rodiny.**
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) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
  - c) dodržiavanie rozpočtu CDR,
  - d) 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,
- e) dodržiavanie uzatvorených zmlúv
  - f) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
  - g) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
  - h) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve CDR,
  - i) včasné a spoľahlivé informovanie riaditeľky CDR o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo jej častiach

### 3. Riaditeľka CDR zodpovedá za zabezpečenie

- a) vytvorenia, zachovávaní a rozvíjania finančného riadenia,
  - b) vylúčenia zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
  - c) vzájomnej nezlučiteľnosti a oddelenia rozhodovacích právomocí vedúcich zamestnancov od právomocí zamestnancov zodpovedných za realizáciu finančnej operácie alebo jej časti a od právomocí zamestnancov zodpovedných za vedenie účtovníctva,
  - d) zodpovedajúcej kvalifikácie a odbornej spôsobilosti zamestnancov uvedených v písmenách b) a c) na vykonávanie ich činností,
  - e) prijatia opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
  - f) určenia zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu ( nar. Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov),
  - g) riadenia rizík tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov CDR predchádzalo porušovaniu osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú prostriedky zo zahraničia,
  - h) monitorovania činností vykonávaných CDR s cieľom získavania informácií o nich, posudzovania úrovne ich vykonávania, oznamovania nedostatkov zistených v činnostiach vykonávaných CDR a ich odstraňovania.
3. Centrum pre deti a rodiny overuje finančnou kontrolou v súlade s cieľmi podľa odseku 2 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti podľa § 6 ods. 4 jej súlad s nasledovnými skutočnosťami(1) :
1. rozpočtom centra pre deti a rodiny na daný rok,
  2. rozpočtom centra pre deti a rodiny na dva rozpočtové roky, nasledujúce po rozpočtovom roku, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom roku a ide o realizáciu finančnej operácie riadenej Ústredím PSVaR,
  3. osobitnými predpismi – napr. zákon 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách, zákon 343/2015 o verejnom obstarávaní, zákon 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu, zákon 431/2002 Z.z. o účtovníctve, zákon 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách, zákon 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele, Zákonník práce, Občiansky zákonník, Obchodný zákonník a pod.
- alebo**
- medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
4. uzatvorenými zmluvami - uzatvorenými CDR , MPSVaR, Ústredím PSVaR,
  5. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov ( zákon 317/2009 Z.z o odmeňovaní pedagogických a odborných zamestnancov a pod.),

6. vnútornými predpismi , napr. interná norma o hospodárení v samostatných skupinách, IN o verejnom obstarávaní, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok a Platový poriadok, Interná norma o sociálnom fonde, Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa, Plán vzdelávania, Plán kontinuálneho vzdelávania, Plán supervízie, Plán sociálnej práce s rodinou a pod.
  7. inými podmienkami poskytnutia verejných financií
4. Finančnou kontrolou sa overujú tie skutočnosti, ktoré sú pre finančnú operáciu v danej fáze overovania podstatné. Zároveň z vyjadrenia „alebo“ možno vyvodit', že nie je potrebné pri všetkých finančných operáciách vždy overovať súlad so všetkými skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
  5. Finančná kontrola sa vykonáva ako:
    - a) základná finančná kontrola,
    - b) administratívna finančná kontrola – sa v podmienkach CDR nevykonáva,
    - c) finančná kontrola na mieste – je vykonávaná Ústredím PSVaR v Bratislave

#### **Článok IV**

##### **Základná finančná kontrola**

1. Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť, a to po celý čas od jej prípravy až po jej ukončenie a splnenie všetkých jej cieľov.
2. V rámci základnej finančnej kontroly je pre finančnú operáciu alebo jej časť podstatné, že ak sa zistí nesúlad so skutočnosťami v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole, ktoré sú pre danú operáciu podstatné, finančná operácia sa nevykoná, jej vykonanie sa zastaví, prípadne začne proces vymáhania.
3. Základnú finančnú kontrolu vykonávajú v CDR (2) :
  1. štatutárny orgán CDR , t.j. riaditeľka CDR alebo vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku, ak je riaditeľka neprítomná alebo vedúci úseku starostlivosti o dieťa
  2. zamestnanci zodpovední za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti.
3. Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou **súlad so skutočnosťami uvedenými v článku 3 bod 3** uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a vyjadrenia,
  - **či je alebo nie je** možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať,
  - **či je alebo nie je** možné v nej pokračovať
  - **či je alebo nie je** potrebné vymáhať poskytnuté plnenia,ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala. Podľa charakteru finančnej operácie sa pri každej finančnej operácii uvedie jedno tvrdenie, resp. v praxi sa môžu na krycom liste uviesť všetky tvrdenia a vyškrtnú sa tie, ktoré sa na danú finančnú operáciu nehodia.
4. 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.
5. Ak je predmetom základnej finančnej kontroly objednávka, zmluva, za jej zverejnenie a dodržanie lehôt na zverejnenie v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

v platnom znení na webovom sídle CDR zodpovedá hospodárka. Ak je predmetom základnej finančnej kontroly faktúra, za jej zverejnenie a dodržanie lehôt na zverejnenie v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení na webovom sídle CDR zodpovedá účtovník.

## Článok V.

### Zoznam finančných operácií a zoznam zamestnancov, ktorí základnou finančnou kontrolou overujú a potvrdzujú finančné operácie alebo ich časti (3)

1. Základná finančná kontrola sa z časového hľadiska vykonáva na vytvorených kontrolných listoch alebo priamo na dokladoch v dvoch etapách, a to:

#### 1a) pred vstupom do záväzku – pred uzatvorením zmluvy, zadaním objednávky, pred uskutočnením právneho úkonu alebo iného úkonu majetkovej povahy:

1. pri záväzkových vzťahoch formou **zmluvy** sa vykonanie základnej finančnej kontroly (ďalej len ZFK) potvrdzuje na kontrolnom liste, ktorý sa prikladá k príslušnej zmluve (*príloha č.1*). Na kontrolnom liste sa overuje: súlad s rozpočtom – ekonóm, súlad s VO – hospodárka, súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami (súlad s rozhodnutiami, súlad s vnútornými predpismi – hospodárka. Kontrolné listy sa zakladajú na úseku ekonomickom, u hospodárky, ktorá zverejňuje zmluvy a vedie ich evidenciu.
2. **pri zmluvách a dohodách v rámci projektov financovaných z EÚ** vykonanie základnej finančnej kontroly sa potvrdzuje na kontrolnom liste o vykonaní základnej finančnej kontroly, ktorý sa prikladá k príslušnej zmluve (*príloha č. 2*) a zakladajú sa na úseku ekonomickom, u hospodárky, ktorá zverejňuje zmluvy a vedie ich evidenciu.
3. pri záväzkových vzťahoch formou **objednávky** sa vykonanie ZFK potvrdzuje na kontrolnom liste, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou objednávky (*príloha č. 3*).

Na kontrolnom liste sa overuje: súlad s rozpočtom resp. akceptačným listom Finančného odboru Ústredia PSVaR – ekonóm, súlad s VO – hospodárka, súlad s uzatvorenou zmluvou, ak taká bola uzatvorená- hospodárka, súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami (zákon 305/2005, ZP, zákon o účtovníctve, zákon o ochrane zdravia zamestnancov a i.) , súlad s rozhodnutiami, súlad s vnútornými predpismi (IN samohospodárenie, IN o – hospodárka. Objednávky a kontrolné listy sa zakladajú u hospodárky DeD, ktorá je zodpovedná za evidenciu objednávok.

4. pri záväzkových vzťahoch formou **pracovnej zmluvy** sa vykonanie ZFK potvrdzuje priamo na Platovom výmere. Pri **ostatných platových nárokoch** zamestnancov (zvýšenie/zníženie funkčného platu, návrh na vyplatenie odmien) sa ZFK potvrdzuje tiež priamo na príslušnom tlačive. Tlačivá sú súčasťou IN Platový poriadok.

Na doklade sa overuje: súlad s rozpočtom 610 a 620 – pracovníčka zodp.za rozpočet 610 a 620, súlad s osobitnými predpismi (zákon 553/2003, zákon 317/2009) alebo medzinárodnými zmluvami, – pracovníčka PaM, súlad s vnútornými predpismi (Organizačný poriadok a Platový poriadok) – pracovníčka PaM.

5. pri nárokoch **na odmenu, odstupné, odchodné a preplatenie nevyčerpanej dovolenky** sa vykonanie ZFK potvrdzuje priamo na návrhu na vyplatenie odmien, odstupného, odchodného na kontrolnom liste, ktorý je súčasťou žiadosti o preplatenie nevyčerpanej dovolenky.

Na doklade alebo kontrolnom liste sa overuje: súlad s rozpočtom resp. akceptačným listom alebo RO Ústredia PSVaR 610 a 620 – pracovníčka zodp.za rozpočet 610 a 620 , súlad s osobitnými predpismi (zákon 553/2003 ) alebo medzinárodnými zmluvami, súlad

s uzatvorenými zmluvami, rozhodnutiami, súlad s vnútornými predpismi (Dohoda o podmienkach v CDR a Pracovný poriadok –pracovníčka PaM

6. **pri záväzkových vzťahoch formou Dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti** sa vykonanie ZFK potvrdzuje na kontrolnom liste (Príloha č. 4) , ktorý je súčasťou dohody.

Na kontrolnom liste sa overuje: súlad s rozpočtom 630 – ekonóm, súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami (ZP)- pracovníčka PaM, , súlad s vnútornými predpismi (Pracovný poriadok a IN o dohodách) –pracovníčka PaM.

7. **pri nákupoch v hotovosti** vykonanie ZFK sa potvrdzuje priamo na tlačive „Žiadanka pre SS“ (príloha č. 11) resp. „Žiadosť o poskytnutie preddavku v hotovosti EPÚ “ resp. „Žiadosť o preplatenie výdavku v hotovosti“, ktorých vzory sú súčasťou IN CDR „Zásady pre obeh účtovných dokladov“

Na tlačivách sa overuje: súlad s rozpočtom 630 – ekonóm, súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami (zákon o účtovníctve)- účtovník , súlad s uzatvorenými zmluvami - hospodárka, rozhodnutiami - hospodárka, súlad s vnútornými predpismi (IN hospodárení v SS a EPÚ)- gazdinky alebo hospodárka.

8. **zadávanie požiadavky na verejné obstarávanie** – vykonanie ZFK sa potvrdzuje na kontrolnom liste, ktorý je súčasťou dokumentácie k VO (Príloha č.5).

Na kontrolnom liste sa overuje: súlad s rozpočtom 630 - s Plánom VO resp. s Akceptačným listom alebo RO Ústredia alebo súhlasom Ústredia na vykonávanie opráv a údržby – ekonóm, súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami (zákon o VO ) - hospodárka , súlad s uzatvorenými zmluvami - hospodárka, súlad s rozhodnutiami - hospodárka, súlad s vnútornými predpismi (aktuálne platná interná norma „Aplikácia zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v podmienkach Ded. a IN hospodárení v SS a EPÚ)- gazdinky alebo hospodárka

9. **pri cestovných príkazoch** sa vykonanie ZFK uskutočňuje priamo na tlačive „Cestovný príkaz“, ktorý je súčasťou IN Obeh účtovných dokladov a IN Pracovné cesty.

Na doklade sa overuje: súlad s rozpočtom 630 – ekonóm, súlad s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami (zákon o cestovných náhradách)- pracovníčka PaM, súlad s uzatvorenými zmluvami, rozhodnutiami – hospodárka , súlad s vnútornými predpismi (IN o služobných cestách, Organizačný poriadok a pracovné náplne) –pracovníčka PaM..

10. **pri ostatných osobných nákladoch** ( náhrada príjmu pri DNP, plat za prácu nadčas, príplatok za prácu vo sviatok, za prácu v sobotu a v nedeľu, za prácu v noci., náhradu za pracovnú pohotovosť a služobnú pohotovosť, nevyčerpanú dovolenku) vykonanie základnej finančnej kontroly z pohľadu vecného potvrdzuje zamestnanec oddelenia miezd a jeho priamy nadriadený priamo na Pracovnom výkaze - výkaze mzdových nárokov

**Vykonanie ZFK pred vstupom do záväzku potvrdí riaditeľka CDR ako nadriadený zamestnanec zodpovedného zamestnanca, v jej neprítomnosti vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku. Toto schválenie sa tiež považuje za vyjadrenie, že finančnú operáciu je možné vykonať.**

**1 b) pred úhradou výdavku** sa základná finančná kontrola vykonáva:

1. pri úhradách faktúr priamo na likvidačnom liste, ktorý sa používa pri evidencii došlých faktúr. Vzor likvidačného listu je súčasťou internej normy „Zásady pre obeh účtovných dokladov“.
2. pri úhradách platieb na základe platobného poukazu priamo na platobnom poukaze. Vzor platobných poukazov je súčasťou internej normy „Zásady pre obeh účtovných dokladov“



3. pri príjmových (PPD) a výdavkových (VPD) pokladničných dokladoch priamo na príslušnom doklade. Vzory sú súčasťou internej normy „Zásady pre obeh účtovných dokladov“
4. pri vyúčtovaní cestovných výdavkov priamo na tlačive „Cestovný príkaz“, ktorý je súčasťou IN Obeh účtovných dokladov a IN Pracovné cesty.
5. **Z vecného a číselného hľadiska** sa kontroluje správnosť údajov obsiahnutých v účtovných dokladoch, t. j. či finančná alebo účtovná operácia je uvedená správne, či fakturovaná alebo uhrádzaná platba v hotovosti za materiál a služby je v súlade so zadanou objednávkou alebo zmluvou alebo s dodacím listom – hospodárka. Ďalej sa kontroluje súlad s príslušnými zákonmi – hospodárka alebo gazdinka, súlad s internými normami CDR – hospodárka, gazdinka.
6. **Z finančného hľadiska** finančné zabezpečenie finančnej operácie alebo jej časti v prípade výdavkov zo štátneho rozpočtu aj z rozpočtu EÚ overuje zamestnanec zodpovedný za rozpočet – účtovník a riaditeľka.
7. **Z formálneho hľadiska** sa overuje, či sú fázy základnej finančnej kontroly (vecná a číselná správnosť, súlad s rozpočtom CDR, resp. projektov, vyjadrenie, že finančnú operáciu je možné vykonať...) vykonané zodpovednými zamestnancami, s prihliadnutím na prílohy č. 1 a č. 2 IN - Zásady pre obeh účtovných dokladov – vedúci EPÚ.

**Vykonanie ZFK pred úhradou výdavku potvrdí riaditeľka CDR ako nadriadený zamestnanec zodpovedného zamestnanca, v jej neprítomnosti vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku. Toto schválenie sa tiež považuje za vyjadrenie, že finančnú operáciu je možné vykonať.**

1c) pri iných úkonoch majetkovej povahy sa základná finančná kontrola vykonáva nasledovne:

**zarad'ovacie a vyrad'ovacie protokoly** – vykonanie ZFK potvrdí zamestnanec zodpovedný za majetok priamo na príjemke a výdajke na zarad'ovacom resp. vyrad'ovacom protokole - účtovník

**odpisovanie majetku** - vykonanie ZFK potvrdí zodpovedný zamestnanec zodpovedný za majetok na doklade, ktorý je podkladom na zaúčtovanie odpisov – účtovník

**rozpočtové opatrenia** - vykonanie ZFK potvrdí zamestnanec zodpovedný za rozpočet priamo na rozpočtovom opatrení – 610 a 620 pracovník PaM, 630 a 640 účtovník (príloha č. 12)

**pri iných finančných operáciách súvisiacich s oblasťou pohľadávok štátu** (vznik/zmena/zánik pohľadávky – t. j. napr. vznik pohľadávky v zmysle dohody, zmluvy, právneho predpisu, dohoda o splátkach, dohoda o odklade platenia, výzva na úhradu pohľadávky, návrh na vykonanie exekúcie, návrh na platobný rozkaz, návrh na občiansko- súdne konanie, prevzatie pohľadávky, delimitácia, zmena výšky pohľadávky na základe rozhodnutia súdu, trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky štátu, odpustenie dlhov, započítanie pohľadávky, ...). vykonanie ZFK sa potvrdzuje podpisom zodpovedných osôb priamo na príslušnom doklade (napr. **na internom doklade**, na základe ktorého sa zaúčtuje vznik/zmena/zánik pohľadávky štátu, návrhu na trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky štátu, návrhu na odpustenie dlhu a pod.) alebo na kontrolnom liste k pohľadávkam (Príloha č.7) Vykonanie ZFK potvrdí správca pohľadávok – hospodárka. Kontrolné listy eviduje účtovník.

**iné finančné operácie – nárok na stravu zamestnancov**, pri výpočte nároku na stravné lístky poukázané formou stravovacej karty, pri vzniku pohľadávky a záväzku z tohto titulu - vykonávanie základnej finančnej kontroly potvrdí zodpovedný zamestnanec a jeho nadriadený zamestnanec priamo na doklade, ktorý je podkladom na dobitie stravovacích kariet.

**inventarizácia** – vykonanie ZFK potvrdia jednotliví členovia inventarizačných komisií priamo na inventúrnych súpisoch,

**škody (vrátane poistných udalostí)** – vykonanie ZFK potvrdí tajomník škodovej komisie a predseda škodovej komisie na zázname zo zasadnutia škodovej komisie,

**mesačný výkaz o spotrebe PHM** – vykonanie ZFK potvrdzuje zodpovedný zamestnanec za autoprevádzku priamo na mesačnom výkaze, ktorý je súčasťou Internej normy o autoprevádzke.

**bankové výpisy** – vykonanie ZFK potvrdzuje zamestnanec na kontrolnom liste (*Príloha č. 6*), ktorý sa prikladá k jednotlivým bankovým výpisom – účtovník. V prípade príjmových a mimorozpočtových účtov, depozitného účtu a účtu sociálneho fondu je možné vyhotoviť súhrnný kontrolný list mesačne – účtovník a zamestnanec PaM (SF)

**účasť na vzdelávacej aktivite** – vykonanie ZFK potvrdzuje zodpovedný zamestnanec na kontrolnom liste k predloženej vzdelávacej aktivite alt. priamo na tlačive „Žiadosť o schválenie účasti zamestnanca na vzdelávacej aktivite“ (*Príloha č.8*) – riaditeľka CDR. Súlad s rozpočtom potvrdzuje účtovník.

**Vykonanie ZFK vo všetkých iných úkonoch majetkovej povahy potvrdí riaditeľka CDR ako nadriadený zamestnanec zodpovedného zamestnanca, v jej neprítomnosti vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku. Toto schválenie sa tiež považuje za vyjadrenie, že finančnú operáciu je možné vykonať.**

## **Článok VI. Administratívna finančná kontrola**

Administratívna finančná kontrola sa v podmienkach centra nevykonáva.

## **Článok VII. Finančná kontrola na mieste**

1. Finančnú kontrolu na mieste sú v rámci rozpočtu centra pre deti a rodiny oprávnení vykonávať iba zamestnanci odboru kontroly Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „odbor kontroly“) a prizvané osoby.
2. Finančná kontrola na mieste sa riadi Internou normou Ústredia PSVaR č. 018/2016 Smernica na zabezpečenie aplikácie zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v oblasti finančnej kontroly na mieste na Ústredí práce, sociálnych vecí a rodiny a úradoch práce, sociálnych vecí a rodiny.

## **Článok VII. Záverečné ustanovenia**

1. Postupy pri finančnej kontrole a finančnom riadení, ktoré nie sú upravené v tejto smernici sa riadia zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Prílohy tejto smernice tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
3. Ak zodpovední zamestnanci DeD bezdôvodne nevykonajú finančnú kontrolu, alebo ju vykonajú v rozpore so zákonom o finančnej kontrole, auditujúci orgán im je oprávnený uložiť pokutu do 3 000,- eur.

## **PRÍLOHY:**

- Príloha č. 1 Kontrolný list na vykonanie ZFK pri uzatváraní zmlúv a dohôd
- Príloha č. 2 Kontrolný list na vykonanie ZFK pri zmluvách a dohodách v rámci projektov financovaných z EÚ
- Príloha č. 3 Kontrolný list k objednávke na vykonanie základnej finančnej kontroly
- Príloha č. 4 Kontrolný list k dohodám o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
- Príloha č. 5 Kontrolný list k začatiu verejného obstarávania
- Príloha č. 6 Kontrolný list k bankovým výpisom
- Príloha č. 7 Kontrolný list pri iných finančných operáciách súvisiacich s oblasťou pohľadávok
- Príloha č. 8 Kontrolný list pri zadaní požiadavky na vzdelávaciu aktivitu
- Príloha č. 9 Kontrolný list k odmenám a k preplatenej nevyčerpanej dovolenke
- Príloha č. 10 Kontrolný list k vybraným osobným nákladom
- Príloha č. 11 Kontrolný list k žiadanke na nákup tovaru, služieb a stavebných prác v samostatných skupinách
- Príloha č. 12 Kontrolný list k rozpočtovému opatreniu

# Centrum pre deti a rodiny Topoľčany

Ul. Kalinčiaková 4295, 955 01 Topoľčany

Príloha č. 1.

## Kontrolný list

z vykonania základnej finančnej kontroly pri uzatváraní zmlúv a dohôd v zmysle zákona  
č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a zmene a doplnení niektorých zákonov  
(zdroj financovania ŠR)

Navrhovaná finančná operácia:.....

Ekonomická klasifikácia\*\*:.....

Realizácia v rámci projektu ....., kód ITMS ....., názov .....

Navrhovaný dodávateľ(názov, adresa):.....

Celková suma v eurách: .....

### 1. Vecne príslušný úsek: (hospodárka)

Zmluva – dohoda (číslo, názov):

je v súlade so osobitnými predpismi : .....

je/nie je\* v súlade s vnútornými predpismi : .....

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
zodp. zamestnanec vecne prísl. úseku

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
nadriadený zamestnanec

Eva Krumpárová

Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zodp. zamestnanca

.....  
Dátum a podpis riaditeľky CDR

### 2/ Útvar zodpovedný za verejné obstarávanie:

Meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: .....  
Meno a priezvisko jeho nadriadeného: .....

áno – nie\*

áno – nie\*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Dátum:

Podpis:

Dátum:

Podpis:

Eva Krumpárová

Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zodp. zamestnanca

.....  
Dátum a podpis riaditeľky CDR

### 3. Ekonomicko – prevádzkový úsek - rozpočet:

Finančná operácia je/nie je \* v súlade s rozpočtom CDR na rok 20.. :

Finančná operácia je/nie je\* v súlade s rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania :

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Alena Svitačová

Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zamestnanca zodpovedného  
za rozpočet CDR

.....  
Dátum a podpis riaditeľky CDR

\* nehodiace sa škrtnúť

\*\* v prípade kapitálových výdavkov je potrebné uviesť aj číslo investičnej akcie

**Kontrolný list**

**z vykonania základnej finančnej kontroly pri uzatváraní zmlúv a dohôd v rámci projektov financovaných z EÚ v zmysle zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a zmene a doplnení niektorých zákonov**  
(zdroj financovania EÚ)

Navrhovaná finančná operácia:.....

Ekonomická klasifikácia\*\*:.....

Navrhovaný dodávateľ(názov, adresa):.....

Celková suma v eurách: .....

**1. Vecne príslušný úsek: (hospodárka)**

**Zmluva – dohoda (číslo, názov):**

je v súlade so osobitnými predpismi : .....

je/nie je\* v súlade s vnútornými predpismi :.....

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
zodp. zamestnanec vecne prísl. úseku

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
nadriadený zamestnanec

Eva Krumpárová / Ing. Dana Bartová

Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zodp. zamestnanca

.....  
Dátum a podpis riaditeľky CDR

**2. Ekonomicko- prevádzkový úsek - verejné obstarávanie:**

Výber metódy verejného obstarávania:

Návrh zmluvy je/nie je \* v súlade s výsledkom verejnej súťaže

je – nie je\*možné finančnú operáciu vykonať

Eva Krumpárová

.....  
Dátum, podpis zodpov. Zamestnanca

**3. Ekonomicko – prevádzkový úsek - rozpočet:**

Finančná operácia je/nie je \* v súlade s rozpočtom CDR na rok 20.. :

Finančná operácia je/nie je\* v súlade s rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania :

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Alena Svitačová

Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zamestnanca zodpovedného  
za rozpočet CDR

.....  
Dátum a podpis riaditeľky CDR

\* nehodiace sa škrtnúť

**Kontrolný list k objednávke**

**z vykonania základnej finančnej kontroly pred vstupom do zväzku v zmysle zákona č. 357/2015  
Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

Názov finančnej operácie („FO“): .....

Suma: .....

Ekonomická klasifikácia/program: .....

**Navrhovaná finančná operácia:**

**1.1 V prípade uzatvorenej zmluvy:**

je v súlade s uzatvorenou zmluvou č. .... zo dňa .....

áno – nie \*

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
vecne príslušného útvaru

.....  
Dátum, meno a podpis jeho nadriadeného

**1.2 V prípade, že nie je uzatvorená zmluva:**

je v súlade s internou normou „Zásady pre obchodovanie s účtovnými dokladmi“ a FO je hospodárna, efektívna a účelná:

áno – nie \*

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
vecne príslušného útvaru

.....  
Dátum, meno a podpis jeho nadriadeného

**2. Je v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní: (vyplní sa len, ak neexistuje zmluva)**

áno – nie \*

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
zodpovedného za verejné obstarávanie

.....  
Dátum, meno a podpis jeho nadriadeného

**3. V prípade výdavkov financovaných z prostriedkov EÚ je v súlade s rozpočtom projektu:**

Finančné prostriedky sú zabezpečené

v rozpočte projektu č./názov: .....

kód projektu, resp. referenčné číslo komisie: .....

áno – nie \*

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca zodpovedného  
za rozpočet projektu (v prípade NP zamestnanec zodpovedný  
za rozpočet projektu v súlade s rozpisom kompetencií vo väzbe  
k oprávneným výdavkom v rámci NP)

.....  
Dátum, meno a podpis jeho nadriadeného

**4. V prípade výdavkov financovaných zo štátneho rozpočtu**

**je v súlade s rozpočtom CDR na príslušný rozpočtový rok:**

áno – nie \*

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
zodpovedného za rozpočet CDR

.....  
Dátum, meno a podpis riaditeľka CDR

**Kontrolný list**

**k dohodám o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na vykonanie základnej finančnej kontroly pred vstupom do zväzku v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

Vecný úsek, pre ktorý bude zamestnanec vykonávať dohodnutú pracovnú úlohu: SS / EPÚ\*

Vymedzená úloha: .....

Popis činností: .....

Počet hodín: .....

Dohodnutá odmena (v eur): na hodinu: .....

Jedná sa o dohodu s pravidelným príjmom áno – nie\* Jedná sa o dohodu s nepravidelným príjmom áno – nie\*

Finančná operácia je/nie je \* hospodárna, efektívna, účelná a účinná

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Ing. Dana Bartová

.....  
Dátum a podpis zodpovedného  
navrhujúceho zamestnanca

**Vecný úsek :**

Finančná operácia je/nie je \*v súlade s osobitnými predpismi : zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, § 223 až § 228, internou normou „Postup pri vypracovaní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v podmienkach CDR“ a katalógom pracovných činností

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Ing. Dana Bartová

.....  
Dátum a podpis zodpovedného  
zamestnanca

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis riaditeľa CDR

**Ekonomicko – prevádzkový úsek - rozpočet:**

Finančná operácia je/ nie je \* v súlade s rozpočtom CDR na príslušný rozpočtový rok

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Alena Svitačová

.....  
Dátum a podpis zamestnanca  
zodpovedného za rozpočet CDR

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis riaditeľa CDR

\*nehodiace sa škrtnúť

**Kontrolný list k začatiu verejného obstarávania  
na vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej  
kontrole a audite o zmene a doplnení niektorých zákonov  
(pre predmet zákazky od 5 000,- EUR)**

Predmet zákazky : .....

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH : .....

Ekonomická klasifikácia : .....

Pripravovaná finančná operácia

**1. Vecný úsek :**

Finančná operácia je/nie je \*v súlade s osobitnými predpismi .....  
a je hospodárna, efektívna, účelná a účinná

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum a podpis zodpovedného  
navrhujúceho zamestnanca

**2. Ekonomicko – prevádzkový úsek - verejné obstarávanie :**

**Finančná operácia** je/nie je\* v súlade s osobitnými predpismi - so zákonom 343/2015 o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Eva Krumpárová

.....  
Dátum a podpis zodpovedného  
zamestnanca

**3. Ekonomicko – prevádzkový úsek - rozpočet:**

Finančná operácia je /nie je \*v súlade s rozpočtom CDR na rok 20.. :

Finančná operácia je/nie je \* v súlade s rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku, ak  
financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného  
obstarávania :

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Alena Svitačová

.....  
Dátum a podpis zamestnanca zodpovedného  
za rozpočet CDR

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis riaditeľky CDR

\*nehodiace sa škrtnúť



**Kontrolný list k bankovým výpisom  
na vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej  
kontrole a audite o zmene a doplnení niektorých zákonov**

**Číslo bankového účtu:**

**Číslo bankového výpisu:** .....

**Dátum:**.....

**Výdavkové bezhotovostné úhrady celkom vo výške:**

Finančné operácie sú v súlade so schválenými faktúrami resp. platobnými poukazmi č.:  
(uviesť interné čísla faktúr a platobných poukazov)

Úhrada bankových poplatkov vo výške: .....

je v súlade so Všeobecnými podmienkami Štátnej pokladnice pre vedenie účtov klientov v platnom znení a v prípade poplatkov za hotovostné platobné operácie prostredníctvom VÚB, a. s. v súlade s cenníkom Všeobecnej úverovej banky, a. s.

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
dátum: ..... Alena Svitačová  
meno a podpis zam. zodpoved. za platobný styk

.....  
dátum: ..... Mgr. Viera Miklašová  
meno a podpis jeho nadriadeného

**Príjmové bezhotovostné úhrady celkom vo výške:**

Finančné operácie sú v súlade s:

(uviesť napr. zmluvné plnenie na základe odb. faktúr, zmlúv, príjmy z poistných plnení, z predpísaných pohľadávok, refundácie, vrátené platby, mylné platby, objednávky a pod.)

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

áno – nie \*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
dátum: ..... Alena Svitačová  
meno, podpis zam. zodpoved. za platobný styk

.....  
dátum: ..... Mgr. Viera Miklašová  
meno a podpis jeho nadriadeného

\*nehodiace sa škrtnúť



**Kontrolný list**

**na vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
vzdelávacia aktivita**

**ŽIADOSŤ O SCHVÁLENIE ÚČASTI ZAMESTNANCA NA VZDELÁVACEJ AKTIVITE**

**Zamestnanec** (priezvisko, meno, titul): .....

**Funkcia:** .....

**Názov vzdelávacej aktivity:** .....

.....

**Organizátor vzdelávacej aktivity:** .....

**Dátum, miesto a čas konania:** ..... **Účastnícky poplatok:** ..... €

**Odôvodnenie účasti na vzdelávacej aktivite:** .....

.....

.....  
podpis zamestnanca

**Vecný úsek :**

Účasť na vzdelávacej aktivite je/nie je\* v súlade so zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s opisom činností pracovného miesta.

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zodpovedného  
zamestnanca

.....  
Dátum a podpis riaditeľa CDR

**Ekonomicko – prevádzkový úsek - rozpočet:**

Finančná operácia je/nie je \* v súlade s rozpočtom DeD na príslušný rozpočtový rok

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Alena Svitačová

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať  
Mgr. Viera Miklašová

.....  
Dátum a podpis zamestnanca  
zodpovedného za rozpočet CDR

.....  
Dátum a podpis riaditeľa CDR

\*nehodiace sa škrtnúť

**Kontrolný list**

**k odmenám a k preplatenaj nevyčerpanej dovolenke k vykonaniu základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

**Za mesiac: .....**

- 1. Odmeny jubilejné:**
- 2. Odmeny mimoriadne:**
- 3. Odmeny z národných projektov:**
- 4. Preplatená nevyčerpaná dovolenka:**

*(uviest' jednotlivé položky v EUR)*

**Súlad s rozpočtom**

Finančná operácia je v súlade s rozpočtom ústredia na príslušný rozpočtový rok:

áno – nie\*

áno – nie\*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
zodpovedného za rozpočet CDR

.....  
Dátum, meno a podpis riaditeľky CDR

\* nehodiace sa škrtnúť

Za správnosť údajov zodpovedá: .....

Dátum, meno a podpis zamestnanca oddelenia miezd: .....

### Kontrolný list

k vybraným osobným nákladom k vykonaniu základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vybrané osobné náklady zamestnancov ústredia za mesiac: .....

1. Odstupné:
2. Odchodné:
3. Náhrada pri DPN:
4. Náhrada za pohotovosť<sup>1</sup>:
5. Príplatok za prácu v noci:
6. Príplatok za prácu v sobotu, nedeľu a sviatok:
7. Plat za nadčas:
8. Príplatok k náhrade príjmu:
9. Príspevok na rekreáciu:

(uviesť jednotlivé položky v EUR)

#### Súlad s rozpočtom

Finančná operácia je v súlade s rozpočtom ústredia na príslušný rozpočtový rok:

áno – nie\*

áno – nie\*

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

je – nie je\* možné finančnú operáciu vykonať

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
zodpovedného za rozpočet CDR

.....  
Dátum, meno a podpis riaditeľky CDR

\*nehodiace sa škrtnúť

*1 – všetky príplatky za pohotovosť (pracovná pohotovosť, služobná pohotovosť, pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení pre obdobie krízovej situácie, v zmysle platných právnych predpisov*

Za správnosť údajov zodpovedá: .....

Dátum, meno a podpis zamestnanca oddelenia miezd: .....



**Centrum pre deti a rodiny Topoľčany**

Kalinčiakova 4295, 955 01 Topoľčany

**Kontrolný list k rozpočtovému opatreniu  
na vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle zákona 357/2015 Z. z. o finančnej  
kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

**Číslo rozpočtového opatrenia:** .....

**Úprava rozpočtu príjmov/výdavkov\***

**vo výške:** ..... EUR v kategórii ....., v podprograme: .....

Úprava záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu na rok 2022 sa premieta do upraveného rozpočtu v mesiaci ..... 2022 v súlade s rozpisom v module MUR v Štátnej pokladnici.

Finančná operácia je v súlade s Rozpočtovým opatrením č. .... Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, Bratislava zaslaného listom č. ...., zo dňa: .....

Finančnú operáciu je možné vykonať:

áno – nie \*

áno – nie \*

.....  
Dátum, meno a podpis zamestnanca  
Alena Svitačová, ekonóm

.....  
Dátum, meno a podpis jeho nadriadeného  
Mgr. Viera Miklašová riaditeľka

**Metodické usmernenia sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/010871/2016 - 1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len MU) :**

**(1) Príklad overenia so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole :**

1. Vyhlásenie verejného obstarávania je potrebné overiť základnou finančnou kontrolou - overuje sa súlad s rozpočtom CDR na príslušný rok, súlad s plánom verejného obstarávania, súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a súlad s vnútornými predpismi orgánu verejnej správy. Tu niekde musí byť akceptačný list - Pokiaľ napr. na príslušnú investičnú akciu nie je v rozpočte orgánu verejnej správy dostatočné množstvo rozpočtových prostriedkov, orgán verejnej správy môže vykonať zmeny rozpočtu v priebehu rozpočtového roka príslušným rozpočtovým opatrením, resp. zabezpečiť schválenie presunu rozpočtových prostriedkov s podmienkou, že po ukončení verejného obstarávania zabezpečí dostatok verejných financií v rámci rozpočtu orgánu verejnej správy na zabezpečenie príslušnej investičnej akcie. Znamená to, že na maľovanie a podlahu sme nemali súlad s rozpočtom!!!
2. Vyradenie/likvidácia majetku sa overí s vnútorným predpisom CDR, ak je taký vydaný a s rozhodnutím štatutárneho orgánu o vyradení/likvidácii majetku (IN o majetku)
3. Tvorba sociálneho fondu sa overí s osobitným predpisom (zákon o sociálnom fonde) prípadne s kolektívnou zmluvou.
4. Zaplatenie faktúry od dodávateľa sa overí s rozpočtom orgánu verejnej správy, uzatvorenou zmluvou resp. objednávkou.
4. Pri uzatvorení pracovnej zmluvy sa vykoná základná finančná kontrola, v rámci ktorej sa overí súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy, súlad s osobitným právnym predpisom, súlad s vnútorným predpisom orgánu verejnej správy. napr. na pracovnej zmluve súlad s Organizačným poriadkom a súlad s rozpočtom. Na platovom výmere súlad s rozpočtom a súlad s 553/2003.
5. Pri príkaze na pracovnú cestu sa základnou finančnou kontrolou overí súlad s plánom, resp. zameraním pracovnej cesty, rozpočtom, súlad s vnútorným predpisom. Vo fáze zúčtovania pracovnej cesty sa overí súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy, overí sa, či sa pracovná cesta skutočne vykonala (iné podmienky poskytnutia verejných financií).

**(2) Ako zabezpečiť finančnú kontrolu v rôznych organizáciách:**

Ak zamestnanec orgánu verejnej správy vo svojej činnosti kumuluje viaceré funkcie činnosti orgánu verejnej správy (napr. rozpočet a verejné obstarávanie), vykonáva základnú finančnú kontrolu za všetky oblasti práve tento zamestnanec. Ak má orgán verejnej správy organizačné útvary, ktoré samostatne zodpovedajú za verejné obstarávanie, rozpočet, zmluvy, objednávky atď., základnú finančnú kontrolu vykonajú viaceré osoby. V prípade, ak orgán verejnej správy vzhľadom na svoju veľkosť a personálne kapacity nemá vedúcich zamestnancov, môže vykonať základnú finančnú kontrolu priamo štatutárny orgán spolu s odborným zamestnancom. Platí teda, že základnú finančnú kontrolu musia vykonať aspoň dvaja zamestnanci orgánu verejnej správy, z ktorých jeden musí byť vedúci zamestnanec. Ide o tzv. princíp kontroly štyroch očí a jeho cieľom je najmä predchádzanie vzniku nedostatkov, podvodov a nezrovnalostí pri hospodárení orgánu verejnej správy s verejnými financiami. Štatutárny orgán orgánu verejnej správy môže určiť vedúceho zamestnanca zodpovedného za vykonávanie finančnej kontroly v opise pracovnej činnosti, samostatným dokumentom, v niektorom vnútornom predpise, vhodný je napr. organizačný poriadok a na neho nadväzujúci podpisový poriadok alebo určenie zodpovednosti vedúceho zamestnanca za vykonanie základnej finančnej kontroly môže vyplývať z charakteristiky druhu práce, pričom do vykonania základnej finančnej kontroly môže byť zapojených viacero vedúcich zamestnancov podľa jednotlivých stupňov riadenia. Druhý zamestnanec je osoba, ktorá zabezpečuje vecnú správnosť finančnej operácie. Určenie druhého zamestnanca môže byť opäť zabezpečené organizačným alebo podpisovým poriadkom, opisom činnosti jednotlivých zamestnancov, prípadne inou vhodnou písomnou formou.

**Príklad personálneho zabezpečenia vykonávania základnej finančnej kontroly**

Pri orgánoch verejnej správy, ktoré majú menší počet administratívnych zamestnancov (napr. menšie školské zariadenia) a funkcia zamestnanca zodpovedného za rozpočet a verejné obstarávanie sa kumuluje v jednej osobe, táto osoba vykoná základnú finančnú kontrolu za obe oblasti zároveň so štatutárnym orgánom verejnej správy alebo ním určeným vedúcim zamestnancom (riaditeľ školy resp. zástupca riaditeľa školy).

**(3) Vykonanie finančnej kontroly na rôznych dokladoch**

Vykonanie základnej finančnej kontroly sa potvrdzuje priamo na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou. Takýmto súvisiacim dokladom je napr. cestovný príkaz, faktúra, žiadosť o platbu, môže sa však použiť aj krycí list (=kontrolný list), ktorý si orgán verejnej správy vytvorí pre svoje podmienky, napríklad na podmienky opakovanej dodávky, resp. celoročnej dodávky, kde budú rozpísané jednotlivé dodávky.



## POMÔCKA NA APLIKÁCIU ZFK

ZFK pri FO	Kontrolný list	ZFK pri FO	Priamo na doklade, v určenej IN
<b>Pred vstupom do záväzku</b> ( <i>poskytnutie alebo použitie verej.financ.</i> )			
1. Zmluvy obchodné, kolektívne ( <i>právny úkon</i> )	v IN ZFK	Platový výmer ( <i>právny úkon</i> ) Ostatné platové nároky	Prílohy IN Platový poriadok
2. Zmluvy a dohody financované z EÚ ( <i>právny úkon</i> )	v IN ZFK	Odmena Odstupné, odchodné a preplatenie nevyčerpanej dovolenky	Prílohy IN Platový poriadok <u>Nie je</u>
3. Objednávky ( <i>právny úkon</i> )	v IN ZFK		
4. Zadávanie požiadavky na VO	v IN ZFK	Nákup z preddavku SS a EPÚ Nákup v hotovosti ( <i>poskytnutie verej. financ.</i> )	Tlačivá v IN OÚD
5. Zmluvy pracovné, dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti* ( <i>právny úkon</i> )	v IN ZFK		
6. Nákupy v hotovosti SS a EPÚ – preddavky ( <i>poskytnutie verej. financ.</i> )	v IN Zásady hospodárenia SS	Cestovný príkaz na SC ( <i>právny úkon</i> )	V IN OÚD a IN Pracovné cesty
<b>Pred úhradou FO</b> ( <i>použitie verej.financ.</i> )			
		Úhrada faktúry	Likvidačný list v IN OÚD
		Úhrada iných platieb	Platobný poukaz v IN OÚD
		Príjmové a výdavkové PD	PPD a VPD v IN OÚD
		Vyúčtovanie cestovných výdavkov	Tlačivo v IN OÚD a Pracovné cesty
<i>Iné úkony majetkovej povahy</i>			
7. Bankové výpisy ( <i>použitie verej.financ.</i> )	v IN ZFK	Zaraďovacie a vyrad'ovacie protokoly	
8. Pri iných finančných operáciách súvisiacich s oblasťou pohľadávok štátu	IN o pohľadávkach	Rozpočet, rozpočtové opatrenia ( <i>príjem verej.financ.</i> )	
9. Účasť na vzdelávacej aktivite	v IN ZFK	Príjemky a výdavky	
		Inventarizácia	
		Škoda	
		Mesačný výkaz o PHM	IN o autoprevádzke
		Výživné /úhrada výživného	IN 1/2016 a Dodatok 102/2017 – pohľadávky

