

**Základná škola Kežmarská 30, Košice**



**Smernica 2/2022  
o postupe vykonávania finančnej kontroly  
v pôsobnosti Základnej školy Kežmarská 30**

**Smernica účinná od 01.04.2022**

**PaedDr. Jana Poprocká**  
riaditeľka školy

Riaditeľka ZŠ Kežmarská 30 v Košiciach v súlade s ustanovením § 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva

## **Smernicu o postupe vykonávania finančnej kontroly v pôsobnosti Základnej školy Kežmarská 30**

### **I. ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 1**

1. 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). 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 (ďalej len VS), ktorým je Základná škola, Kežmarská 30 (ďalej len ZS).

2. Smernica podrobnejšie upravuje pôsobnosť v oblasti finančnej kontroly v rámci ZŠ.

3. Cieľom smernice je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení § 7 a § 9 zákona o FK.

#### **Čl. 2**

##### **Základné pojmy**

Na účely tejto smernice sa rozumie

1. finančné riadenie súhrn postupov štatutára ZŠ 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,

4. verejnými financiami sú:

- 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 (ďalej len zákon č. 523/2004 Z. z.),
- finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie,

- finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,
- 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,
- finančné prostriedky, ktoré poskytuje subjekt VS 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 orgán VS, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu podľa § 4 zákona o FK alebo iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona o FK, ak vykonávajú vládny audit,

6. povinnou osobou orgán VS, finančná kontrola na mieste, vnútorný audit alebo vládny audit,

7. prizvanou osobou zamestnanec iného organu VS, 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 definovaná v organizačnom poriadku,

9. auditujúcim orgánom ministerstvo financií a Úrad vládneho auditu,

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 ZŠ 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.

## II. ČASŤ FINANČNÁ KONTROLA

### Čl. 3 Cieľ finančnej kontroly

Cieľom finančnej kontroly podľa § 6 ods. 3 zákona č. 357/2018 Z.z. je zabezpečiť najmä:

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu ZŠ,
- 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 uzatvorených zmlúv ZŠ,
- 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 ZŠ,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie riaditeľa 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 a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

### Čl. 4 Zodpovednosť za finančné riadenie a FK

#### 1. Riaditeľ školy podľa zákona o FK zabezpečuje:

- a) riadenie rizika a finančnú kontrolu tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov ZŠ 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. 6 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 ZŠ,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam ich odhaľovanie a zabezpečenie nápravy,
- i) monitorovanie a hodnotenie činností vykonávaných orgánom VS s cieľom získavania informácií o nich, posudzovania úrovne ich vykonávania, oznamovania nedostatkov zistených v činnostiach vykonávaných orgánom VS 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.

2. Riaditeľ ZŠ je povinný určiť pri poskytovaní a použití verejných financií také podmienky, aby bolo zabezpečené hospodárne, efektívne, účinné a účelné hospodárenie s verejnými financiami.

### 3. Hospodárka školy je zodpovedná za:

- a) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola prípravy a realizácie finančných operácií,
- b) vykonávanie základnej FK 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 a príslušných ustanovení Organizačného poriadku ZŠ Kežmarská 30, ako aj príslušných ustanovení tejto smernice,
- f) vyjadrenie aj so štatutárnym orgánom za príslušnú finančnú operáciu, či  
je – nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať  
je – nie je možné v nej pokračovať  
je – nie je možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

## Čl. 5

1. Finančná kontrola sa vykonáva ako:
  - základná finančná kontrola (ďalej len ZFK)
2. Za výkon finančnej kontroly vo vnútri ZŠ zodpovedá riaditeľka školy.
3. Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje čl. 3. tejto smernice. Za výkon a ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci základnej finančnej kontroly hospodárka školy a štatutárny zástupca riaditeľa školy.

## Čl. 6 Základná finančná kontrola

1. Povinnosťou hospodárky školy 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, štatutárny zástupca riaditeľa školy, administratívny zamestnanec školy a hospodárka školy, ktorá je zodpovedná za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa „Zásad“ a „Postupu“ (v prílohe č. 1 a 2) vykonávania základnej FK ZŠ, ktoré sú súčasťou tejto smernice.
3. Hospodárka školy základnou FK overuje, v súlade s cieľmi podľa čl. 3 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad so skutočnosťami uvedenými v §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole
  - a) rozpočtom ZŠ na príslušný rozpočtový rok,
  - b) rozpočtom ZŠ na dva rozpočtové roky nasledujúce po príslušnom rozpočtovom roku, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku,
  - c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
  - d) zmluvami uzatvorenými ZŠ,
  - e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
  - f) vnútornými predpismi alebo
  - g) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).
4. Výstupom ZFK je vyjadrenie o základnej finančnej kontrole v Prílohách tejto smernice, kde pri výkone ZFK je potrebné uviesť jedno z troch vyjadrení v závislosti od charakteru finančnej operácie alebo jej časti.
5. Hospodárka školy vykonávajúca ZFK potvrdzuje na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami podľa odseku 3 s uvedením:
  - svojho mena a priezviska, podpisu,
  - dátumu vykonania základnej finančnej kontroly
  - vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo či je alebo nie je možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
6. Ak sa základnou finančnou kontrolou zistia rozpory s kritériami súladu pri overení finančnej operácie alebo jej časti, zodpovedný zamestnanec informuje riaditeľku školy v lehote do 1 dňa od tejto skutočnosti, v prípade rozporu s kritériami súladu zo strany riaditeľky, zodpovedný zamestnanec informuje zriaďovateľa školy – oddelenie školstva, referát ekonomických činností škôl a školských zariadení v Košiciach v lehote 7 dní od tejto skutočnosti.
7. Ak je predmetom ZFK zmluva, faktúra a objednávka, 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 ZŠ zodpovedá administratívny zamestnanec školy.

8. Ustanovenia 1. - 6. 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.

### **III. ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 7**

##### **Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly**

1. Na všetky druhy finančnej kontroly, vykonávanými zamestnancami, prizvanými osobami a vedúcimi zamestnancami, sa vzťahuje povinnosť oznámenia predpojatosti pri výkone FK, a to bezodkladne pri začatí výkonu základnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.
2. Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne osobne alebo písomne štatutárnemu orgánu ZŠ .
3. Na výkon základnej finančnej kontroly sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti riaditeľ školy. Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

#### **Čl. 8**

##### **Záverne ustanovenia**

1. Postupy pri finančnej kontrole a finančnom riadení, ktoré nie sú upravené touto smernicou 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 súčasť.
3. Touto smernicou sa ruší Smernica o základnej finančnej kontrole z r. 2019.
4. Smernica je účinná od 01.04.2022 (vrátane).

Vzor príloh:

- Príloha č. 1 - Zásady vykonávanie základnej finančnej kontroly v zmysle z.č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Príloha č. 2 - Postupy pri finančnom riadení a finančnej kontrole
- Príloha č. 3 - Základná finančná kontrola všeobecná
- Príloha č. 4 – Krycí list faktúry DFA, OFA
- Príloha č. 5 - Pokladničný zápis – príjmový pokladničný doklad
- Príloha č. 6 - Pokladničný zápis – výdavkový pokladničný doklad
- Príloha č. 7 - Interný doklad s platobným príkazom
- Príloha č. 8 – Interný doklad bez platobného príkazu
- Príloha č. 9 – Kontrolný list č. 1a / použitie uvedené vo vzore prílohy
- Príloha č. 10 – Kontrolný list č. 2 / použitie uvedené vo vzore prílohy
- Príloha č. 11 – Kontrolný list č. 1b / použitie uvedené vo vzore prílohy

V Košiciach dňa 01.04. 2022

.....  
PaedDr. Jana Poprocká  
riaditeľka školy

**Zásady  
vykonávania základnej finančnej kontroly v zmysle z. č. 357/2015 Z. z.  
o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

Zamestnanci ZŠ základnou finančnou kontrolou overujú a potvrdzujú následné finančné operácie, alebo ich časti:

**riadiateľka školy**

- overuje zaradenie jednotlivých zamestnancov do príslušnej platovej triedy podľa platných mzdových predpisov
- overuje a potvrdzuje správnosť výpočtu mzdových prostriedkov a náhrad, odvodov do príslušných poisťovní a fondov pre jednotlivých zamestnancov, dohôd súvisiacich s pracovnoprávnymi vzťahmi v nadväznosti na stav čerpania finančných prostriedkov
- overuje výdavky súvisiace s cestovnými náhradami
- overuje a schvaľuje predkladanie objednávok, zmlúv, faktúr a dohôd jednotlivým dodávateľom
- overuje a potvrdzuje výsledky prieskumu trhu a verejných obstarávaní vo všetkých formách, v zmysle platných právnych predpisov.
- overuje všetky hotovostné a bezhotovostné finančné operácie
- overuje a schvaľuje predkladanie vyradenia a likvidácie majetku
- overuje tvorbu sociálneho fondu
- overuje súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona

**hospodárka školy**

- pred finančnou realizáciou záväzkov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov overuje prípustnosť jednotlivých finančných operácií
- overuje dodržiavanie rozpočtu a čerpania výdavkov podľa rozpočtovej klasifikácie, správnosť rozpočtovej klasifikácie
- overuje možnosti výšky čerpania finančných prostriedkov sociálneho fondu v súvislosti s jeho tvorbou
- overuje správnosť vyhotovených odberateľských faktúr z hľadiska finančného, vecného a formálneho
- overuje opodstatnenosť zabezpečovania žiadaných prác, tovarov a služieb, na základe čoho vystavuje objednávky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi
- overuje vecné a finančné plnenie dodávaných a vykonaných prác, tovarov a služieb zo strany jednotlivých dodávateľov, vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov
- overuje príjmy (nájomné, úhrady za ŠKD...) ZŠ a ich súlad s príslušnými právnymi predpismi
- overuje všetky hotovostné a bezhotovostné finančné operácie
- overuje tvorbu sociálneho fondu
- overuje súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona

**administratívny zamestnanec školy**

- overuje a schvaľuje prírastky majetku, predkladanie vyradenia a likvidácie majetku



Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú určené osoby na doklade súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou. Týmto osobami sú vždy príslušný zamestnanec a štatutár alebo ním poverený vedúci zamestnanec.

Finančné operácie alebo jej časti nemožno vykonať, v nich pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie bez ich overenia základnou finančnou kontrolou.

Smernica je prístupná všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s finančnými opráciami. Podpisové vzory slúžia zároveň ako preukázateľná forma oboznámenia sa s ustanoveniami tejto smernice.

PaedDr. Jana Poprocká .....  
štatutárny zástupca/riaditeľka školy

PhDr. Katarína Bodnárová .....  
zástupca riaditeľa školy

Ing. Martina Košťálová .....  
hospodárka školy

Mgr. Marcela Lacková .....  
administratívny zamestnanec školy

V Košiciach dňa 01.04.2022

.....  
PaedDr. Jana Poprocká  
riaditeľka školy

## Postupy pri finančnom riadení a finančnej kontrole

### 1. Postup pri výkone základnej finančnej kontroly v etape prípravy finančnej operácie:

Zamestnanec poverený základnou finančnou kontrolou a štatutár alebo ním poverený vedúci zamestnanec v etape prípravy finančnej operácie (pred podpísaním zmluvy alebo objednávky, pred vyslaním na pracovnú cestu, atď. ) overí navrhovanú finančnú operáciu podľa jej druhu a uvedením svojho mena, priezviska , podpisom s uvedením dátumu potvrdí vykonanie kontroly na doklade súvisiacom s finančnou operáciou podľa vzoru príloh uvedených v čl.8 tejto smernice a svojim podpisom potvrdzuje súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona 357/2015 Z.z.

Svojim podpisom poverený zamestnanec, štatutár alebo ním poverený vedúci zamestnanec potvrdzuje pri jednotlivých úkonoch ako sú:

- a) **Objednávka, zmluva, iný doklad je v súlade s rozpočtom** – zamestnanec potvrdzuje, že:
- finančná operácia je v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení, zákonom č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj s ďalšími súvisiacimi predpismi a nariadeniami;
  - finančná operácia je v súlade s rozpočtom na príslušný rok (s dotáciou, so zmluvou, s Organizačným poriadkom, internými smernicami a rozhodnutiami, s úlohou, projektom, atď.) a je krytá finančnými zdrojmi na bankovom účte;
  - materiál, tovar a služby sú obstarávané v organizácii, ktorá bola vybraná verejnou súťažou, resp. v súlade s internou smernicou o verejnom obstarávaní, alebo vykonaní prieskumu trhu;
  - finančná operácia je v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o účtovníctve, zákon o dani z príjmov, zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o cestovných náhradách, zákon o majetku ...).
- b) **Verejná súťaž prebehla v súlade so zákonom** - zamestnanec potvrdzuje, že:
- verejná súťaž prebehla v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
  - verejná súťaž prebehla v súlade s vnútornými smernicami a rozhodnutiami.
- c) **Návrh zmluvy je v súlade s výsledkom verejnej súťaže** - zamestnanec potvrdzuje, že:
- návrh zmluvy obsahuje podmienky, za ktorých bola verejná súťaž vypísaná.
- d) **Návrh zmluvy je v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi** – zamestnanec potvrdzuje, že:
- návrh zmluvy je v súlade s obchodným a občianskym zákonníkom;
  - návrh zmluvy obsahuje z formálneho hľadiska všetky požadované náležitosti, vrátane príloh;
  - návrh zmluvy je v súlade s predpismi v oblasti nakladania s majetkom, interných smerníc a rozhodnutí.
- e) **Návrh zmluvy v súlade so správou majetku Mesta Košice** – zamestnanec potvrdzuje, že:
- návrh zmluvy je v súlade so zákonmi, predpismi a nariadeniami, upravujúcimi hospodárenie a nakladanie s majetkom, vrátane interných smerníc a rozhodnutí.

## **2. Postup pri výkone základnej finančnej kontroly v etape realizácie finančnej operácie:**

Zamestnanec poverený základnou finančnou kontrolou a štatutár alebo ním poverený vedúci zamestnanec v etape realizácie finančnej operácie (pred jej ukončením formou príjmu alebo výdavku finančných prostriedkov v hotovosti, alebo bezhotovostne napr.: faktúra, preúčtovanie, príjmový, výdavkový pokladničný doklad, vyradenie, likvidácia majetku atď.) overí navrhovanú finančnú operáciu podľa jej druhu a uvedením svojho mena, priezviska, podpisom s uvedením dátumu potvrdí vykonanie kontroly na doklade súvisiacom s finančnou operáciou podľa vzoru príloh uvedených v čl.8 tejto smernice a svojim podpisom potvrdzuje súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona 357/2015 Z.z.

Svojim podpisom poverený zamestnanec, štatutár alebo ním poverený vedúci zamestnanec potvrdzuje pri jednotlivých úkonoch ako sú::

a) **Faktúra je v súlade s objednávkou / zmluvou** – zamestnanec potvrdzuje, že:

- z hľadiska rozpočtovej klasifikácie, vecného plnenia, číselnej a cenovej správnosti a formálnej správnosti je fakturovaný druh a rozsah (množstvo) materiálu, tovaru, prác a služieb a fakturovaná suma v súlade s uzatvorenou objednávkou / zmluvou, resp. iným rozhodnutím o hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami;
- práce boli vykonané v dohodnutom rozsahu a v termíne, v súlade s objednávkou, zmluvou;
- prevzatý materiál podľa dodacieho listu zodpovedá objednávke/zmluve;
- zdroj úhrady je v súlade s objednávkou/zmluvou.

b) **Finančný výdavok / príjem je v súlade s rozpočtom** – zamestnanec potvrdzuje, že:

- použitie príslušného zdroja je v súlade s rozpočtom, dotáciou, zmluvou, účelom, internými pravidlami;
- použitie rozpočtovej klasifikácie zodpovedá druhu výdavku a je v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách a ďalšími právnymi predpismi;
- výdavky v oblasti mzdovej, daňovej a sociálnej sú v súlade s právnymi predpismi pre tieto oblasti.

c) **Úkon majetkovej povahy je v súlade s príslušnými zákonmi** – zamestnanec potvrdzuje, že:

- majetkový úkon (príjem, výdaj, vyradenie, prevod, prenájom, predaj, výpožička, nakladanie s pohľadávkami a záväzkami, odpisy atď.) je v súlade so zákonom o majetku (z. č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, z. č. 138/1991 Zb. o majetku obcí), zákonom o rozpočtových pravidlách, v súlade so zmluvou, s objednávkou, s dodacím listom atď.,
- majetkový úkon je v súlade s internými smernicami a so zákonom o účtovníctve atď.

d) **Pracovno-právny pomer zamestnanca je v súlade s príslušnými zákonmi** - zamestnanec potvrdzuje, že:

- prijatie zamestnanca do pracovného pomeru, zmeny pracovného pomeru a jeho ukončenie, ako aj ďalšia starostlivosť o zamestnanca boli realizované v súlade so zákonmi a postupmi upravujúcimi oblasť pracovno-právnych vzťahov a starostlivosti o zamestnancov (zákoník práce, zákon 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme atď.),
- prihlasovacia a odhlasovacia povinnosť do príslušných poisťovní a úradu práce bola dodržaná v zmysle platných predpisov v tejto oblasti.

e) **Mzdové zaradenie a odmeňovanie zamestnanca je v súlade s príslušnými zákonmi** – zamestnanec potvrdzuje, že:

- zaradenie zamestnanca do príslušnej tarifnej triedy a platového stupňa, priznanie zložiek mzdy, zápočet odbornej praxe je v súlade so zákonom o výkone prác vo verejnom záujme, katalógom

pracovných činností a popisom pracovných činností príslušného zamestnanca, v súlade s vnútorným mzdovým predpisom, zákonníkom práce a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi,

- zaradenie zamestnanca je v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok, pridelenou dotáciou a účelovo pridelenými prostriedkami,
- odmeňovanie zamestnanca je v súlade s príslušnými mzdovými predpismi.

f) **Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú v súlade so ZP** - zamestnanec potvrdzuje, že:

- návrh dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, dohody o brigádnickej pomoci študentov je v súlade so zákonníkom práce a ďalšími všeobecne - záväznými právnymi predpismi (druh práce, rozsah hodín, odmena, atď.),
- boli dodržané všetky prihlasovacie a odhlasovacie povinnosti, daňové predpisy a predpisy v oblasti sociálnej a zdravotnej starostlivosti.

V Košiciach dňa 01.04.2022

.....  
PaedDr. Jana Poprocká  
riaditeľka školy

## KONTROLNÝ LIST č. 2\*\*

**Základná finančná kontrola v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finanč. kontrole a audite. Finančná operácia je v súlade s § 6 ods. 4, je možné ju vykonať a v nej pokračovať.**

### POŽIADAVKA NA ZABEZPEČENIE TOVAROV, PRÁC A SLUŽIEB

Organizačná zložka/ útvar Základná škola Kežmarská 30 040 11 Košice	Zamestnanec zodpovedný za finančnú operáciu	Dátum	Podpis
.....	.....	.....	.....

**1. Požiadavka na:**    Tovary                       Služby                       Stavebné práce

- **Bežné** tovary, služby, práce
- **Ostatné** tovary, služby, práce

Predmet požiadavky (názov príp. aj opis):.....

Zdôvodnenie požiadavky:

.....

Predpokladaná hodnota (cena) celého predmetu zákazky (pri dodatkoch, čiastkových zmluvách/ čiastkových objednávkach – pôvodná predpokladaná hodnota)

bez DPH:       .....- €    s DPH:       .....-€

Údaje z rozpočtu:

Program:.....                      Podprogram: .....                      Aktivita:.....                      Funkčná klasifikácia:.....

Ekonomická klasifikácia:.....                      Kód zdroja financovania:.....

Bude uplatnená/uplatňuje sa:

Zmluva        Objednávka        Dodatok, čiastková zmluva/čiastková objednávka č.: .....

k zmluve/objednávke č. ....

Vedúci organizačnej zložky/útvaru	Dátum	Podpis
.....	.....	.....

**2. Overenie finančnej operácie so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia verejných financií:**

**A. PRED OBSTARÁVANÍM**

**2.1 ROZPOČET** - overenie súladu so zákonom o rozpočtových pravidlách a ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi:

Finančná operácia       je                       nie je                       v súlade s rozpočtom školy na rok .....

Zamestnanec	Dátum	Podpis
.....	.....	.....

**2.2 OBSTARÁVANIE** – posúdenie a overenie podľa zákona o verejnom obstarávaní a ostatných súvisiacich právnych predpisov:

Posúdenie zákazky podľa limitu a zákona: .....

Postup verejného obstarávania bude zabezpečovať (organizačná zložka, útvár ,resp. meno a priezvisko zamestnanca, prípadne zamestnanec ako kontaktná osoba + externý subjekt, ak je známy):

.....  
Dátum Podpis  
.....

**B. PO OBSTARÁVANÍ**

**2.3 OBSTARÁVANIE**

a) Zmluvy a objednávky po realizácii postupu:

Pri verejnom obstarávaní bol použitý postup (uved'te): .....

Skutočná cena: bez DPH: .....-€ s DPH: .....-€

Uchádzač, s ktorým má byť podpísaná zmluva/u ktorého má byť uplatnená objednávka:

.....

Obstarávanie sa vykonalo v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými súvisiacimi predpismi.

Návrh zmluvy/objednávky je v súlade s výsledkom postupu.

Zamestnanec zodpovedný za postup Dátum Podpis

.....

b) Dodatky:

Dodatok k zmluve je v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi.

Vedúci organizačnej zložky/útvaru Dátum Podpis

.....

c) Evidencia: Úspešný uchádzač je  nie je  zaevidovaná v centrálnej evidencii. Dôvod nezaevidovania: nevyžaduje zákon  iné  .....

Zamestnanec Dátum Podpis

.....

**2.4 VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ PRÁVNE PREDPISY**

Finančná operácia je  nie je  v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (overuje sa iba pri uzatváraní zmluvy, napr. občiansky zákonník, obchodný zákonník)

Vedúci zamestnanec Dátum Podpis

.....

**2.5 Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti. Finančnú operáciu je možné vykonať a v nej pokračovať.**

Vedúci zamestnanec

Dátum Podpis  
.....

Poznámky:  - vyplňať v prípade zhody  - nevyplňať v prípade nezahody (Tlačiť obojstranne!).

\*\* tento vzor sa použije len v prípade zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania

Príloha č. 11

**KONTROLNÝ LIST č. 1b \*\***  
**vyhotovený v zmysle smernice č. 3/2022 o obehu účtovných dokladov a č. 2/2022 o základnej finančnej kontrole**

<b>Základná finančná kontrola v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov</b>			
Organizačná zložka/ útvar	Meno a priezvisko zamestnanca:	Dátum	Podpis
Základná škola Kežmarská 30 040 11 Košice	Ing. Martina Košťálová Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca:	Dátum	..... Podpis
	PaedDr. Jana Poprocká		.....

**Predmet finančnej operácie alebo jej časti:**

- príjem\*
- výdavok\*
- právny úkon\* :
- iný úkon majetkovej povahy:

Obsah finančnej operácie alebo jej časti:

*Cena s DPH, resp. maximálna suma v Eur:*

- 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

*\*/ uved'te len jednu možnosť správne podčiarknuť*

*Meno a priezvisko zamestnanca: Ing. Martina Košťálová*

*Dátum a podpis zamestnanca: .....*

- 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

*\*/ uved'te len jednu možnosť správne podčiarknuť*

*Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: PaedDr. Jana Poprocká*

*Dátum a podpis vedúceho zamestnanca: .....*

**\*\* tento vzor sa použije len na všetky uzavreté zmluvy, ktoré nie sú výsledkom verejného obstarávania**