

Smernica

o finančnom riadení a finančnej kontrole

Článok 1

Predmet úpravy

- (1) Smernica o finančnom riadení a finančnej kontrole (ďalej len „smernica“) na Úrade pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“) upravuje v súlade so zákonom NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 502/2001 Z. z.“) základné pojmy, zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov na úrade a základné princípy vykonávania predbežnej a priebežnej kontroly a jednotného systému finančného riadenia v podmienkach úradu.
- (2) Cieľom jednotného systému finančného riadenia a finančnej kontroly na úrade je zabezpečenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými finančnými prostriedkami.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

- (1) Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov úradu pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, výkazníctve, účtovníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie.
- (2) Finančnou operáciou sa rozumie príjem alebo použitie verejných prostriedkov bezhotovostne alebo hotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy. Právny úkon je prejav vôle smerujúci k vzniku, zmene alebo zániku tých práv alebo povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom spájajú. Právnym úkonom je napr. oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vstup do záväzku (uzatvorenie zmluvy, dohody, objednávky), na základe ktorého sa uskutoční výdavok z verejného rozpočtu.
- (3) Verejnými prostriedkami sa rozumejú prostriedky štátneho rozpočtu a iné prostriedky zo zahraničia na financovanie projektov na základe zmlúv, ktorými je úrad viazaný.
- (4) Hospodárnosťou sa rozumie minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác, a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.
- (5) Efektívnosťou sa rozumie maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom.
- (6) Účinnosťou sa rozumie vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.
- (7) Účelnosťou sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných prostriedkov a skutočným účelom ich použitia.
- (8) Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom

- o finančnej kontrole a osobitnými predpismi overuje
- a) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,
 - b) dodržanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - c) dodržanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami a
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
- (9) Vecne príslušný zamestnanec je osoba poverená vedúcim zamestnancom organizačného útvaru, s ktorého činnosťou pripravovaná finančná operácia súvisí, na výkon predbežnej finančnej kontroly.
- (10) Zodpovednosť zamestnancov ukladajú vedúci zamestnanci podriadeným zamestnancom v opisoch činnosti štátnozamestnaneckých miest alebo opisov pracovných činností vo verejnom záujme, čím sa stávajú zodpovednými aj za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.
- (11) Predbežnou finančnou kontrolou overuje úrad každú pripravovanú finančnú operáciu.
- (12) Priebežnou finančnou kontrolou overuje úrad finančné operácie vybrané vedúcimi zamestnancami úradu.
- (13) Následnou finančnou kontrolou úrad overuje finančné operácie ex post, t.j. po jej uskutočnení.
- (14) Kontrolovaným subjektom sa pre výkon následnej kontroly rozumie organizačný útvar úradu.
- (15) Vykonávanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly zabezpečujú príslušní zamestnanci organizačných útvarov úradu. Vedúci zamestnanci okrem iných úloh zodpovedajú aj za vytvorenie, dodržanie a rozvíjanie systému finančného riadenia na zverenom úseku činnosti zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a relevantných medzinárodných zmlúv, ako aj dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení za rozpočet a financovanie, verejné obstarávanie a správu majetku.
- (16) Zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie štátny zamestnanec podľa zákona o štátnej službe¹ vykonávajúci v štátnozamestnaneckom pomere štátnu službu na úrade a zamestnanec vykonávajúci prácu vo verejnom záujme², ktorý je v pracovnom pomere k úradu. Zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie aj fyzická osoba, ktorá pre úrad vykonáva prácu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru³.

¹ Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

² Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

³ §223 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

Článok 3

Predbežná finančná kontrola

- (1) Predbežná finančná kontrola je v etape prípravy finančnej operácie zameraná na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmlúv alebo iných úkonom majetkovej povahy.
- (2) Vecne príslušní zamestnanci overujú pripravovanú finančnú operáciu (podľa jej druhu) najmä z hľadiska :
 - a) súladu so schváleným rozpočtom úradu,
 - b) súladu so schváleným plánom činnosti úradu a jednotlivých útvarov úradu,
 - c) hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti,
 - d) súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi⁴ a
 - e) súladu s uzatvorenou zmluvou, resp. iným rozhodnutím úradu o hospodárení s verejnými prostriedkami.
- (3) Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdí svojim podpisom vecne príslušný zamestnanec na kontrolnom liste k vstupu do záväzku (ďalej len „kontrolný list“), ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 1 k tejto smernici.
- (4) Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly vecne príslušným zamestnancom sa návrh pripravovanej finančnej operácie predkladá na schválenie vecne príslušnému organizačnému útvaru úradu. Takto schválený návrh pripravovanej finančnej operácie sa predkladá vedúcemu zamestnancovi vecne príslušného organizačného útvaru úradu.
- (5) Vedúci zamestnanec vecne príslušného organizačného útvaru úradu po overení všetkých náležitostí týkajúcich sa predbežnej kontroly svojim podpisom schváli realizáciu finančnej operácie, resp. žiadosť o vstup do záväzku.
- (6) Schválená žiadosť o vstup do záväzku je podkladom pre uzatvorenie, resp. plnenie zmluvy alebo vypísania objednávky a prikladá sa k faktúre, platobnému poukazu, výdavkovému pokladničnému dokladu alebo inému dokladu (napr. žiadosť o preddavok), na základe ktorého sa realizuje finančná operácia. Vzory likvidačného listu a žiadosti o preddavok sú uvedené v prílohe č. 2 a prílohe č. 3 k tejto smernici.

Článok 4

Nedostatky zistené pri výkone predbežnej finančnej kontroly

- (1) Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať bez jej overenia predbežnou finančnou kontrolou.
- (2) Vecne príslušný zamestnanec na výkon predbežnej finančnej kontroly je povinný zastaviť finančnú operáciu, ak pri výkone predbežnej finančnej kontroly zistil závažné nedostatky.

⁴ Napr. zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

- (3) V prípade, ak zistené nedostatky nie sú závažného charakteru (t.j. formálne nedostatky), vráti vecne príslušný zamestnanec návrh finančnej operácie na doplnenie.
- (4) Závažným nedostatkom je najmä nesúlad so schváleným rozpočtom, schváleným plánom, uzatvorenou zmluvou alebo objednávkou a taktiež ak hrozí, že realizácia navrhovanej finančnej operácie môže mať za následok nehospodárne alebo neefektívne použitie verejných prostriedkov alebo porušenie zákona.
- (5) V prípade, ak vecne príslušný zamestnanec predbežnou finančnou kontrolou zistí závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť písomnú správu a bezodkladne ju predložiť predsedovi úradu. Vzor písomnej správy je uvedený v prílohe č. 4 k tejto smernici.

Článok 5

Priebežná finančná kontrola

- (1) Priebežná finančná kontrola sa vykonáva v etape realizácie vybraných finančných operácií, ktoré na overenie vyberá predseda úradu alebo vedúci zamestnanci organizačných útvarov úradu, s ktorých činnosťou kontrolovaná finančná operácia súvisí.
- (2) Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva zamestnanec poverený na základe písomného pokynu predsedu úradu vedúcim zamestnancom organizačného útvaru úradu, s ktorého činnosťou finančná operácia súvisí a ktorý je funkčne a organizačne nezávislý (ďalej len „nezávislý organizačný útvar“) od organizačného útvaru úradu zodpovedného za prípravu finančnej operácie, za jej realizáciu a za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly (ďalej len „organizačný útvar predbežnej finančnej kontroly“).
- (3) Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje
 - a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných dokladov alebo iných dokladov súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou,
 - b) hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť realizovanej finančnej operácie, jej súlad so schváleným rozpočtom úradu, uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s finančnými prostriedkami a
 - c) správnosť a úplnosť vykonania predbežnej finančnej kontroly
- (4) V prípade, ak poverený zamestnanec nezistí priebežnou finančnou kontrolou žiadne nedostatky, je povinný vyhotoviť z tejto kontroly stručný písomný záznam, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 4 k tejto smernici a bezodkladne ho predložiť predsedovi úradu, vedúcemu zamestnancovi nezávislého organizačného útvaru a vedúcemu zamestnancovi organizačného útvaru predbežnej finančnej kontroly.
- (5) Záznamy a správy z vykonaných priebežných finančných kontrol vedie zamestnanec vykonávajúci priebežnú finančnú kontrolu v osobitnej zložke, ktorá slúži na preukazovanie priebežnej finančnej kontroly v prípade overovania uplatňovania zákona o finančnej kontrole a ako podklad o výsledku finančných kontrol podľa § 6 ods. 4 zákona č. 502/2001 Z. z.

Článok 6

Nedostatky zistené pri výkone priebežnej finančnej kontroly

Ak zamestnanec, ktorý vykonáva priebežnú finančnú kontrolu, zistí pri jej výkone závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť písomnú správu, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 4 k tejto smernici a bezodkladne ju predložiť predsedovi úradu, vedúcemu zamestnancovi nezávislého organizačného útvaru a vedúcemu zamestnancovi organizačného útvaru predbežnej finančnej kontroly.

Článok 7

Následná finančná kontrola

- (1) Následná finančná kontrola sa vykonáva ex post, t.j. až po uskutočnení finančnej operácie.
- (2) Následnou finančnou kontrolou sa overuje
 - a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, relevantnými medzinárodnými zmluvami a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - b) dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia,
 - c) vykonanie predbežnej finančnej kontroly,
 - d) dodržanie postupu pri výkone priebežnej finančnej kontroly podľa čl 5 a 6 tejto smernice a
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.
- (3) Výkon následnej finančnej kontroly sa riadi základnými pravidlami následnej finančnej kontroly a to ustanoveniami §13 až §25 zákona č. 502/2001 Z. z.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa smernica č. 3/2010, ktorou sa určuje finančná kontrola a finančné riadenie na Úrade pre Slovákov žijúcich v zahraničí a smernica a príkaz predsedníčky a vedúcej služobného úradu č. 4/2010 dokumentácia pokladničnej operácie – poskytnutie preddavku peňažných prostriedkov, ktorý je dodatkom č. 1/2010 k smernici č. 4/2006 o obehu účtovných dokladov.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 14. marca 2011.

JUDr. Milan Vetrák, PhD., v. r.
predseda
Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
KONTROLNÝ LIST
PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY¹

Predpokladaná celková suma v € :	
----------------------------------	--

Žiadateľ:

Pripravovaná finančná operácia:

Zdôvodnenie požiadavky:

VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY

**v zmysle zákona č. 502/2001 Z .z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene
a doplnení niektorých zákonov**

I. Vecná a formálna správnosť:

Meno a priezvisko :

Dátum a podpis :

II. Vecne príslušný organizačný útvar úradu

**Financie a rozpočet : Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným
rozpočtom ÚSZZ**

Meno a priezvisko :

Dátum a podpis :

Vedúci zamestnanec

vecne príslušného organizačného útvaru úradu: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM

Meno a priezvisko :

Dátum a podpis :

¹ V prípade, že sa nejedná o schválené prostriedky zo štátneho rozpočtu, ale iné, predvolený text prečiarknuť a doplniť podľa skutočnosti.

LIKVIDAČNÝ LIST

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí	Kniha došlých faktúr č.
Radlinského 13	Účel platby:
817 80 Bratislava	Došlo dňa:
IČO: 30798868	Splatnosť faktúry:
Dodávateľ:	Fakturovaná suma:
IČO:	Variabilný symbol:
Dané na úhradu:	Bankový výpis číslo:

Faktúra bola vecne a číselne preskúmaná.
Hospodárska zmluva / objednávka č. / zo dňa:
Dátum a podpis:

Pripravovaná finančná operácia je krytá schváleným rozpočtom
Ekonomická klasifikácia:
Dátum a podpis:

PLATOBNÝ PRÍKAZ

Uhradte sumu EUR:
slovom:

Príjemcovi:
Na jeho účet č.: NSK:

Prípustnosť pripravovanej finančnej operácie je v súlade s právnymi predpismi SR a potvrdzujem, že výdavok bude vynaložený hospodárne a efektívne.
Dátum a podpis:

Schvaľujem žiadosť o realizáciu platby z účtu ÚSŽZ v prospech účtu dodávateľa (príjemcu platby) uvedeného na doklade.
Dátum a podpis:

Účtovací predpis

MD	DAL	Suma
MD	DAL	Suma
MD	DAL	Suma
MD	DAL	Suma
MD	DAL	Suma

Po formálnej stránke skontroloval a zaúčtoval.
Dátum a podpis:

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí
ŽIADOSŤ O PREDDAVOK

Meno a priezvisko žiadateľa:

Organizačný útvar:

Žiadam o preplatenie preddavku finančnej hotovosti vo výške:

Na účely:

.....

.....
podpis zamestnanca

Dátum:

Vyjadrenie príslušného vedúceho zamestnanca:

Súhlasím / Nesúhlasím s vyplatením preddavku

.....
Dátum: podpis vedúceho zamestnanca
vecne príslušného organizačného útvaru úradu

Schvaľujem / Neschvaľujem vyplatenie preddavku

.....
podpis predsedu úradu

Dátum:

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Vecne príslušný organizačný útvar úradu:

Z Á Z N A M / S P R Á V A^{1,2}
z predbežnej/priebežnej² finančnej kontroly

1/ Predmet overenia:

2/ Priebeh overenia:

3/ Zistené skutočnosti / nedostatky²:

4/ Záznam vyhotovil:

V Bratislave, dňa

.....
podpis zamestnanca

¹ V prípade zistenia nedostatkov správa, inak len záznam.

² Nehodiace sa škrtnite.