

**Vnútorne predpisy  
Obce Nesluša**

**Interná smernica č. 1/2019**

**o výkone finančnej kontroly v podmienkach obce Nesluša**



**Ročník 2019**

**Obsah**

Článok 1 - Úvodné ustanovenia.....	3
Článok 2 - Vnútorný kontrolný systém.....	3
Článok 3 - Zásady finančnej kontroly.....	3
Článok 4 - Základná finančná kontrola.....	3
Článok 5 – Administratívna finančná kontrola.....	5
Článok 6 – Finančná kontrola na mieste.....	6
Článok 7 – Záverečné ustanovenia.....	6

Starostka obce Nesluša schválila Smernicu o výkone finančnej kontroly v podmienkach obce Nesluša.

## Článok 1 - Úvodné ustanovenia

(1) Smernica o výkone finančnej kontroly v podmienkach obce Nesluša (ďalej len „smernica“) upravuje postup, t. j. pojmy, kompetencie, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov obce Nesluša pri vykonávaní finančnej kontroly.

(2) Cieľom smernice je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení zákona o kontrole a audite pri výkone finančnej kontroly, a to základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste (najmä § 6 až § 9) vrátane základných pravidiel finančnej kontroly a auditu (§ 20 až § 27), ktoré sa uplatňujú aj na vykonávanie vnútorného auditu i vládneho auditu.

## Článok 2 - Vnútorný kontrolný systém

(1) Vnútorný kontrolný systém orgánu verejnej správy tvorí:

- a) kontrola plnenia úloh,
- b) finančná kontrola,
- c) spolupráca s orgánmi vonkajšej kontroly a orgánmi činnými v trestnom konaní,
- d) prešetrovanie a vybavovanie sťažností, príp. petícií,
- e) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
- f) plnenie ďalších úloh podľa tejto smernice.

(2) Úlohy určené vnútorným kontrolným systémom organizácie plnia:

- a) starostka obce,
- b) hlavný kontrolór,
- c) zamestnanci obce.

(3) Hlavný kontrolór vypracúva plán kontrolnej činnosti. Vykonáva plánované kontrolné akcie, pričom v nevyhnutnom prípade na základe rozhodnutia starostky obce môže vykonať aj mimoriadnu kontrolnú akciu.

(4) Vnútorný audit nie je súčasťou vnútorného kontrolného systému.

(5) Túto smernicu možno primerane použiť aj na oblasť kontroly verejných financií v právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytli verejné financie a v inej osobe, ktorej sa poskytli verejné financie.

## Článok 3 - Zásady finančnej kontroly

(1) Za vykonanie kontroly zodpovedá starostka obce.

(2) Finančnú kontrolu možno vykonať aj elektronicky.

## Článok 4 - Základná finančná kontrola

(1) Základnou finančnou kontrolou sa overuje aj tá finančná operácia, ktorá sa overuje administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste.

(2) Vykonáva ju starostka obce a účtovník, pokladník alebo správca daňovej agendy, príp. iný zamestnanec zodpovedný za odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo vydaného rozhodnutia.

(3) Spisový obal nie je dokladom súvisiacim s finančnou operáciou alebo jej časťou.

(4) Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť:

- a) v 1. etape: pred vstupom do záväzku (napr. právny úkon – zmluva pred podpisom, požiadavka na verejné obstarávanie, zmluva o poskytnutí preddavku pred podpisom, zmluva o poskytnutí dotácie),
- b) v 2. etape: pred realizáciou výdavku, príjmu, poskytnutím (preddavku, dotácie) alebo preúčtovaním,
- c) v 3. etape: spravidla po realizácii výdavku (príjmu), resp. poskytnutí až do naplnenia všetkých podmienok, za ktorých boli verejné prostriedky použité, prijaté alebo poskytnuté.

(5) V prvej etape sa overuje finančná operácia alebo jej časť najmä z hľadiska jej schválenia príslušným vedúcim zamestnancom a následného súladu:

- a) so schváleným rozpočtom,
- b) s osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami,
- c) s uzatvorenými zmluvami a rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- d) s vnútornými predpismi alebo inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

(6) V prvej etape je zameraná na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmlúv alebo iných úkonov majetkovej povahy. Zápisy sa vykonávajú na príslušných dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou, alebo sa vyhotovuje tzv. kontrolný list. Jej vykonaním sa overuje finančná operácia alebo jej časť v závislosti od jej druhu najmä z hľadiska:

- a) súladu s plánom výdavkov vo vecnom členení, plánom obstarávania zákaziek, zoznamom drobných tovarov, stavebných prác a služieb,
- b) súladu so schváleným rozpočtom,
- c) hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
- d) súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi,
- e) súladu s uzatvorenými medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytli prostriedky zo zahraničia, so zmluvami uzatvorenými obcou a rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov.

(7) Druhá etapa je zameraná najmä na oblasť plnenia zmlúv, dohôd, resp. iných úkonov majetkovej povahy, na oblasť účtovníctva, výkazníctva a správy majetku štátu. Príslušné zápisy sa vykonávajú na dokladoch súvisiacich s overovanou finančnou operáciou, napr. na žiadosti o realizáciu výdavku, na potvrdení alebo na samostatnom kontrolnom liste (príloha č. 1). Zodpovední zamestnanci za zverenú oblasť jej vykonaním overujú realizovanú finančnú operáciu alebo jej časť z hľadiska:

- a) vecného plnenia (vykonanie služby, dodanie tovaru alebo splatnosť platby, ak sa vyžaduje uhradenie preddavku alebo záloh),
- b) formálnej a číselnej správnosti a finančných podmienok ustanovených v zmluve, dohode, objednávke alebo v inom rozhodnutí,
- c) stanovenia správnej rozpočtovej klasifikácie a účtu,

- d) dodržania zásady adresnosti – stanovenie zodpovedajúceho nákladového strediska, kde sa náklady skutočne spotrebujú alebo spotrebovali,
- e) úplnosti vyhotovenia platobného príkazu, rozpočtového krytia a doloženia finančnej operácie potrebnými dokladmi s prílohami,
- f) evidencie majetku.

(8) Pred zaúčtovaním potvrdzujú svojím podpisom a ďalšími náležitosťami zodpovední zamestnanci správnosť vyplnenia platobného príkazu, t. j. či ide o pokladničný výdaj/príjem alebo o potvrdenie (likvidačný list faktúry), úplnosť doloženia účtovného prípadu potrebnými dokladmi s prílohami a že účtovný doklad spĺňa náležitosti v zmysle zákona o účtovníctve.

(9) V tretej etape sa overuje naplnenie všetkých podmienok, za ktorých boli verejné prostriedky poskytnuté, použité alebo majú byť prijaté, a to v potrebnom časovom horizonte.

(10) Bez overenia základnou finančnou kontrolou nemožno finančnú operáciu alebo jej časť nemožno vykonať alebo v nej pokračovať.

(11) Zodpovední zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu sú povinní zastaviť finančnú operáciu alebo jej časť, ak pri jej výkone zistia nedostatky. Zistené nedostatky posúdia a rozčlenia na závažné a menej závažné. V prípade ak zistené nedostatky boli posúdené ako:

- a) menej závažné (sú formálneho charakteru): vrátia zodpovední zamestnanci návrh sporného dokladu na doplnenie alebo opravu (každé vrátenie dokladov z dôvodu zistených nedostatkov musí byť na dokladoch zaznačené);
- b) závažné: zodpovední zamestnanci sú povinní písomným záznamom o vykonaní základnej finančnej kontroly oznámiť starostke obce zistené závažné nedostatky, pre ktoré nemožno kontrolovanú finančnú operáciu vykonať alebo v jej príprave pokračovať, alebo treba vymáhať poskytnuté plnenie, lebo finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

## Článok 5 – Administratívna finančná kontrola

(1) Administratívna finančná kontrola sa vykonáva, ak sa verejné financie použijú ako dotácie alebo transfery z rozpočtu obce.

(2) Vykonáva ju starostka obce a účtovník, pokladník alebo správca daňovej agendy, príp. iný zamestnanec zodpovedný za odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo vydaného rozhodnutia.

(3) Vykonáva sa vždy, ak sa verejné financie poskytujú v rámci programov Európskej územnej spolupráce.

(4) Nevykonáva sa, ak ide o použitie financií z rozpočtu obce a finančná operácia alebo jej časť súvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky alebo prevádzky rozpočtovej organizácie (školy).

(5) Administratívnu finančnú kontrolu nemožno realizovať bez predchádzajúceho vykonania základnej finančnej kontroly.

(6) Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy z administratívnej finančnej kontroly a správa z administratívnej finančnej kontroly. Výstupom môže byť aj návrh čiastkovej správy z administratívnej finančnej kontroly a čiastková správa z administratívnej finančnej kontroly (príloha č. 2, 3 a 4).

## Článok 6 – Finančná kontrola na mieste

(1) Finančnú kontrolu na mieste na základe písomného poverenia, ktoré vydáva starostka obce (príloha č. 5) vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci obce.

(2) Výstupom z finančnej kontroly na mieste je návrh správy z finančnej kontroly na mieste a správa z finančnej kontroly na mieste. Výstupom môže byť aj návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly na mieste a čiastková správa z finančnej kontroly na mieste (príloha č. 6, 7 a 8).

(3) Vykonaním finančnej kontroly na mieste a vypracovaním správy nezaniká povinnosť vykonať základnú finančnú kontrolu.

## Článok 7 – Záverečné ustanovenia

(1) Ruší sa platnosť Smernica č. 2/2016 o vykonávaní finančnej kontroly v podmienkach obce Nesluša.

(2) Táto smernica obce Nesluša č. 1/2019 nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01. 01. 2019.

(3) Starostka obce preukázateľne zabezpečí oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto interným riadiacim aktom.

V Nesluši 01. 01. 2019

.....  
Ing. Zuzana Jancová  
starostka obce