

| | | | |
|---|---------|-------------------|--|
| Mestský úrad v Kremnici | | Výtlačok č.: | |
| Správca dokumentu: Oddelenie ekonomické a podnikateľských aktivít MsÚ | | Zmena č.: | |
| Vypracoval: Ing. Renáta NOVÁKOVÁ funkcia: vedúca OEaPA | Podpis: | Dňa: 29. 12. 2015 | |
| Schválil: Ing. Mgr. Alexander FERENČÍK funkcia: primátor mesta | Podpis: | Dňa: 30. 12. 2015 | |

Smernica č. 1/2016

O FINANČNOM RIADENÍ A VYKONÁVANÍ FINANČNEJ KONTROLY V MESTE KREMNICA

OBSAH A LIST ZMIEN

| Kapitola číslo: | Názov kapitoly | Zmena číslo: | Dátum zmeny: |
|-----------------|-----------------------|--------------|--------------|
| 1. | Úvodné ustanovenia | | |
| 2. | Postup | | |
| 3. | Záverečné ustanovenia | | |
| 4. | Prílohy | | |

| | |
|--|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 2/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Účel vydania

Smernica upravuje jednotný systém finančného riadenia a finančnej kontroly, základné pravidlá, ciele

a spôsob vykonávania finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v podmienkach mesta Kremnica.

Cieľom jednotného systému finančného riadenia a finančnej kontroly je zabezpečenie dodržiavania všeobecne platných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami, ako aj pri iných činnostiach mesta Kremnica, ako orgánu verejnej správy.

1.2 Základné pojmy

- 1. Finančným riadením** sa rozumie súhrn postupov mesta Kremnica pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií a finančnej kontrole, Jeho 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 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** sa rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy. **Časťou finančnej operácie** sa rozumie súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu.
- 4. Verejnými financiami** pre účely tohto predpisu sa rozumejú, okrem verejných prostriedkov definovaných podľa zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, aj 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 ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie; verejnými financiami sú aj 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.
- 5. Orgánom verejnej správy** pre účely tohto predpisu sa rozumie mesto Kremnica, ako subjekt verejnej správy podľa zákona č. 523/2004 Z.z..
- 6. Oprávnenou osobou** sa rozumie mesto Kremnica, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste.
- 7. Povinnou osobou** sa rozumie mesto Kremnica, jeho vnútorný organizačný útvar, alebo iné právnické a fyzické osoby, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste.

| | |
|---|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 3/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

- 8. Prizvanou osobou** sa rozumie zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.

9. **Zamestnancom** sa rozumie fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.
10. **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.
11. **Efektívnosťou** sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
12. **Účinnosťou** sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
13. **Účelnosťou** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
14. **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 mesta Kremnica a zamedziť vzniku nezrovnalostí a podvodom.
15. **Rizikom** sa rozumie pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh.
16. **Osobou** sa rozumie právnická osoba a fyzická osoba, ak v jednotlivých ustanoveniach tohto predpisu nie je uvedená iba fyzická osoba alebo iba právnická osoba.

2. POSTUP

2.1 Finančné riadenie

2.1.1 Systém finančného riadenia tvoria jednotlivé interné predpisy, vnútorné smernice a rozhodnutia primátora mesta, ako vnútorné riadiace akty finančného riadenia upravujúce prípravu a realizáciu finančných operácií, povinnosti a postupy zamestnancov zodpovedných za výkon finančnej kontroly na úsekoch rozpočtu, verejného obstarávania, správy majetku, účtovníctva, výkazníctva a ďalších odborných úsekoch činností mesta pri hospodárnom efektívnom a účinnom vynakladaní verejných prostriedkov.

2.1.2 Cieľom finančného riadenia je zabezpečiť

- a. finančnú kontrolu tak, aby sa predchádzalo porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa v Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- b. dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
- c. spoľahlivosť výkazníctva,
- d. ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve mesta Kremnica,
- e. predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,

| | |
|---|--------------------------------|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |

- f) včasné a spoľahlivé informovanie primátora mesta o úrovni hospodárenia s verejnými financiami.

2.1.3 Mesto Kremnica je povinné určiť pri poskytovaní a použití verejných financií také podmienky, aby bolo zabezpečené hospodárenie, efektívne, účinné a účelné hospodárenie s verejnými financiami.

2.2 Finančná kontrola

2.2.1 Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:

- a. dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b. dodržiavanie rozpočtu mesta Kremnica,
- c. dodržiavanie zákona č. 357/2015 Z.z., všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
- d. dodržiavanie zmlúv uzatvorených mestom Kremnica,
- e. dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných prostriedkov,
- f. správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g. ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve mesta Kremnica,
- h. predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i. včasné a spoľahlivé informovanie primátora mesta Kremnica o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j. overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k. overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

2.2.2 Mesto Kremnica finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi podľa odseku 1 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s:

- a. rozpočtom mesta Kremnica na príslušný rozpočtový rok,
- b. osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- c. zmluvami uzatvorenými mestom Kremnica,
- d. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- e. vnútornými predpismi alebo,
- f. inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).

2.2.3 Finančná kontrola sa vykonáva ako:

- a. základná finančná kontrola,
- b. administratívna finančná kontrola,
- c. finančná kontrola na mieste.

| | |
|---|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 5/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

2.3 Zodpovednosť primátora mesta, vedúcich zamestnancov a zamestnancov

2.3.1 Primátor mesta zodpovedá za:

- vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly,
- vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
- zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb mesta,
- prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce).

2.3.2 Vedúci zamestnanci zodpovedajú za:

- vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola finančnej operácie alebo jej časti,
- zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
- zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou, ak mesto poskytuje alebo poskytlo verejné prostriedky,
- prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
- zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí v súlade s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami,
- priebežné prehodnocovanie a aktualizovanie vnútorných smerníc a rozhodnutí ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

2.3.3 Zamestnanci zodpovedajú za:

- overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole,
- overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole, ak mesto poskytuje alebo poskytlo verejné prostriedky,
- dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí mesta ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

2.3.4 O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhoduje primátor mesta. Primátor mesta Kremnica, v súlade s ustanovením § 7, odsek 2, zákona

č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, určuje

zamestnancov, poverených vykonávaním základnej finančnej kontroly v súlade s ustanovením § 6, zákona č. 357/2015 Z.z. zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zoznam zamestnancov mesta Kremnica, ktorí sú zodpovední za výkon

finančnej kontroly je totožný so zoznamom zamestnancov mesta zodpovedných za správnosť a vecnosť plnenia položiek rozpočtu mesta Kremnica na daný kalendárny rok (Príloha č. 1 Smernice č. 1/2016).

- 2.3.5 Vedúci zamestnanci sú povinní určiť svojho trvalého zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti na výkon základnej finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti (Príloha č. 2 Smernice č. 1/2016).

| | |
|---|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 6/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

2.4 Základná finančná kontrola

- 2.4.1 Základnou finančnou kontrolou je mesto Kremnica povinné vždy overovať súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v bode 2.2.2 na príslušných stupňoch riadenia.
- 2.4.2 Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť vždy, aj keď sa finančná operácia alebo jej časť overuje administratívnou finančnou kontrolou alebo kontrolou na mieste.
- 2.4.3 Rozsah overovania finančnej operácie alebo jej časti závisí od povahy finančnej operácie. Nie je nutné overovať pri všetkých finančných operáciách súlad so všetkými skutočnosťami uvedenými v písmenách v bode 2.2.2.
- 2.4.4 Základnú finančnú kontrolu vykonávajú:
- primátor mesta alebo ním určený vedúci zamestnanec a
- zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia primátora mesta.
- 2.4.5 Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v bode 2.2.2 s 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, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
- 2.4.6 Základná finančná kontrola sa nevykonáva pri odstraňovaní dôsledkov prevádzkových havárií a iných havarijných stavov bezprostredne po ich vzniku, ak odstránenie týchto dôsledkov znesie odklad v záujme ochrany života, zdravia a v záujme predchádzania škodám na majetku.

2.5 Vykonávanie základnej finančnej kontroly

2.5.1 Základná finančná kontrola sa realizuje viacerými kontrolnými úkonmi a postupmi. Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť, aby overovanie základnou finančnou kontrolou pri zložitých finančných operáciách zahŕňalo celý súbor postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať v procese realizácie finančných operácií a ktoré sa týkajú najmä overenia ich finančného krytia v rozpočte, dodržania podmienok pre verejné obstarávanie, výberu dodávateľa, zadania objednávky, prípravy a uzatvorenia zmluvy, preberania plnení od dodávateľa, vedenia účtovníctva a postupov účtovania, vedenia účtovnej a majetkovej evidencie, vykonávanie správy majetku a ďalších právnych úkonov a úkonov majetkovej povahy.

| | |
|---|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 7/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

2.5.2 Zadanie objednávky sa realizuje týmto postupom:

Zamestnanci sú povinní objednávať dodávky tovarov, služieb a prác zásadne len formou písomnej objednávky, ktorá obsahuje tieto náležitosti:

- a. objednávateľ,
- b. predmet objednávky vo vecnom a finančnom vyjadrení,
- c. dátum vystavenia objednávky,
- d. podpis oprávnenej osoby na podpísane objednávky,
- e. náležitosti preukazujúce vykonanie základnej finančnej kontroly.

Žiadna objednávka nemôže byť vyhotovená bez dodržania tohto postupu. Zamestnanci, ktorí overovali objednávku, overujú aj doklady súvisiace s dodávkou tovarov, prác a služieb (zmluvne dohodnutá záloha, preddavková faktúra, dodací list, faktúra, preberací protokol, rozpis prác, príjemky, výdajky a iné doklady súvisiace s touto operáciou). Objednávky musia byť overené základnou finančnou kontrolou.

2.5.3 Základná finančná kontrola sa vykonáva v dvoch fázach:

- a) fáza - prípravná – pred vstupom do záväzku/pohľadávky,
- b) fáza - realizačná – pred úhradou výdavku/ pred prijatím platby.

2.5.4 V prípravnej fáze sa základná finančná kontrola zameriava na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmluvných vzťahov. Ide o finančné operácie ako

napr. vykonanie verejného obstarávania, vystavenie objednávky, uzatvorenie zmluvy, vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu - vystavenie cestovného príkazu a stanovenie podmienok na uskutočnenie pracovnej cesty.

2.5.5 Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :

- a. finančné krytie v rozpočte,
- b. dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
- c. dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
- d. dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
- e. dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

2.5.6 V realizačnej fáze sa základná finančná kontrola uskutočňuje pred samotným uskutočnením finančnej operácie alebo jej častí alebo v procese jej realizácie a je zameraná na oblasť zmluvného plnenia na základe objednávok a uzatvorených zmlúv, na výkon rozhodnutí, právnych úkonov a iných úkonov majetkovej povahy, na zúčtovanie platieb, na zaradenie majetku do evidencie a pod.

2.5.7 Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :

- a. vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),
- b. dodržiavania zákonných podmienok vedenia účtovníctva – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
- c. dodržiavania zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva – správne uplatnenie rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov.
- d. dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.

| | |
|---|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 8/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

2.5.8 Základnú finančnú kontrolu finančnej operácie alebo jej časti vykonávajú vždy

- a. zamestnanec, zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy,
- b. vedúci zamestnanec, t. j. nadriadený zamestnanca alebo primátorom určený vedúci zamestnanec alebo primátor mesta.

2.5.9 Ak zamestnanec zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy nemá nadriadeného vedúceho zamestnanca (spadá do riadiacej pôsobnosti primátora mesta), vykonáva základnú finančnú kontrolu okrem tohto zamestnanca vedúci zamestnanec písomne poverený primátorom mesta alebo primátor mesta (Príloha č. 3 Smernice č. 1/2016).

2.5.10 Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou:

a. vyjadrenie súladu so skutočnosťami uvedenými v bode 2.2.2

b. vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Spolu s uvedenými vyjadreniami na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uvádzajú:

a. svoje meno a priezvisko, vlastnoručný podpis,

b. dátum vykonania základnej finančnej kontroly.

2.5.11 Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou. Doklady potvrdzujúce vykonanie základnej finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.

2.5.12 Doklad potvrdzujúci vykonanie základnej finančnej kontroly obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdili vecne príslušný zamestnanec a určený vedúci zamestnanec svojimi podpismi.

2.5.13 Zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti je povinný vykonať ju správne a včas v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalostí je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy.

2.5.14 Základná finančná kontrola sa vykonáva na príslušných formulároch a dokladoch:

- sprievodná správa k zmluve,
- sprievodný list,
- žiadosť o preddavok,
- objednávka,
- cestovný príkaz,
- platobný poukaz.

2.6 Administratívna finančná kontrola

2.6.1 Mesto je povinné vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s bodom 2.2.2, ak mesto poskytne verejné financie inej osobe alebo poskytlo verejné financie inej osobe. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú osoby uvedené v bode 2.5.8.

| | |
|---|--|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 9/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

2.6.2 Na vykonanie administratívnej finančnej kontroly môže mesto prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou administratívnej finančnej kontroly.

2.6.3 Administratívna finančná kontrola sa nevykonáva na použitie verejných financií z rozpočtu mesta, ak finančná operácia alebo jej časť súvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov orgánu verejnej správy zapojeného na jeho rozpočet, alebo iného orgánu

verejnej správy v jeho obecnej pôsobnosti (napr. v meste ide o základnú školu, materskú školu).

2.6.4 Administratívna finančná kontrola sa nevykonáva, ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania, certifikačného overovania alebo iného konania podľa osobitných predpisov.

2.6.5 Zamestnanci z administratívnej finančnej kontroly vypracujú:

- a. návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
- b. správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.

2.7 Finančná kontrola na mieste

2.7.1 Finančnú operáciu alebo jej časť je mesto oprávnené overovať aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získava dôkazy, preveruje a zisťuje skutočnosti, ktoré považuje za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v bode 2.2.2.

2.7.2 Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci mesta na základe písomného poverenia vydaného primátorom mesta alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.

2.7.3 Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme, musí byť podpísané a datované a musí obsahovať:

- a. identifikáciu osôb, ktoré sú oprávnené na výkon finančnej kontroly na mieste,
- b. identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola na mieste,
 - c) predmet finančnej kontroly na mieste,
 - d) podpis primátora mesta, alebo splnomocneného vedúceho zamestnanca,
 - e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.

2.7.4 Vykonaním finančnej kontroly na mieste nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.

2.7.5 Zamestnanci z finančnej kontroly na mieste vypracujú:

- a. návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
- b. správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.

2.8 Správa z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste

2.8.1 O zistených nedostatkoch z administratívnej finančnej kontroly a z finančnej kontroly na mieste oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu. Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti, môže sa vypracovať návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastková správa alebo správa len z finančnej kontroly na mieste.

| | |
|---|---|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 10/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

2.8.2 Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje len čiastkovú správu alebo správu.

2.8.3 Čiastková správa sa môže vypracovať, ak:

- a. je potrebné skončiť administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste v časti finančnej operácie,
- b) je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku, alebo
- c) administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste sa vykonáva vo viacerých povinných osobách.

2.8.4 Administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste sú skončené dňom zaslania správy povinnej osobe. Zasláním čiastkovej správy je skončená tá časť administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, ktorej sa čiastková správa týka.

3. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

3.1 Závaznosť

3.1.1 Smernica je súčasťou systému finančného riadenia, ktorý okrem predmetného predpisu tvoria:

- a) Smernica č. 1/2003 o vykonávaní predbežnej a priebežnej finančnej kontroly a o poriadku pre obeh účtovných dokladov v znení dodatku,
- b) Smernica č. 2/2005 upravujúca postup pri zaúčtovaní investícií a zaradení investícií a dlhodobého hmotného majetku do majetku mesta Kremnica, v znení dodatkov,
- c) Zásady pre vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- d) VZN mesta Kremnica č. 2/2015 – Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Kremnica,
- e) Smernica č. 4/2005 upravujúca zásady vedenia pokladnice, v znení dodatkov.

3.1.2 Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.

3.2 Platnosť a účinnosť

3.2.1 Smernica je platná dňom schválenia primátorom mesta a účinná od 01. 01. 2016.

3.2.2 Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.

3.2.3 Dňom 31. 12. 2015 stráca platnosť Vnútorý predpis o finančnej kontrole zo dňa 08. 11. 2013.

4. PRÍLOHY

Príloha č. 1 – Zoznam zamestnancov mesta zodpovedných za správnosť a vecnosť plnenia položiek rozpočtu mesta Kremnica

Príloha č. 2 – Poverenie zastupovaním (vzor)

Príloha č. 3 – Poverenie na výkon finančnej kontroly (vzor)

V Kremnici, dňa 29. 12. 2015

Ing. Mgr. Alexander Ferenčík
primátor mesta

| | |
|---|------------------|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej | Zmena č.: |

| | |
|--|---|
| kontroly v meste Kremnica | Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 11/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

Príloha č. 1 - Zoznam zamestnancov mesta zodpovedných za správnosť a vecnosť plnenia položiek rozpočtu mesta Kremnica

| | |
|---|---|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 12/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

Príloha č. 2 (vzor 1)

Zamestnanec mesta Kremnica
funkcia

POVERENIE ZASTUPOVANÍM

Poverujem:

.....
(uviesť meno, priezvisko a pracovné zaradenie zamestnanca oddelenia)

Trvalým zastupovaním počas mojej neprítomnosti na pracovisku (napr. z dôvodu pracovných ciest, dovolenky, práceneschopnosti) pri výkone finančnej kontroly a zabezpečovaní obehu dokladov v rozsahu mojich splnomocnení, počnúc dňom

V prípade ukončenia pracovného pomeru zamestnanca stráca toto poverenie platnosť dňom rozviazania pracovného pomeru.

Toto poverenie je vyhotovené v troch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie si ponechá poverujúci, jedno vyhotovenie obdrží poverený a jedno vyhotovenie oddelenie ekonomické a podnikateľských aktivít pre účely kontroly – súhlasu s realizáciou finančnej operácie, alebo s jej pokračovaním.

V Kremnici, dňa

Podpis poverujúceho zamestnanca:

.....
(meno, priezvisko, funkcia)

.....
(podpis)

Podpis povereného zamestnanca:

.....
(meno, priezvisko, funkcia)

.....
(podpis)

| | |
|---|---|
| Mestský úrad v Kremnici | |
| Názov: Smernica o finančnom riadení a vykonávaní finančnej kontroly v meste Kremnica | Zmena č.: Kapitola: |
| Druh interného predpisu: Smernica č. 1 / 2016 | Strana: 13/13 Celkový počet strán vrátane príloh: 13 |

Príloha č. 3 (vzor 2)

Vedúci zamestnanec mesta Kremnica
funkcia

POVERENIE NA VÝKON FINANČNEJ KONTROLY

Poverujem:

.....
(uviesť meno, priezvisko a pracovné zaradenie zamestnanca oddelenia)

Na výkon finančnej kontroly na oddelení Mestského úradu v Kremnici v rozsahu pracovnej náplne celého oddelenia, počnúc dňom

V prípade ukončenia pracovného pomeru zamestnanca stráca toto poverenie platnosť dňom rozviazania pracovného pomeru.

Toto poverenie je vyhotovené v troch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie si ponechá poverujúci, jedno vyhotovenie obdrží poverený a jedno vyhotovenie oddelenie ekonomické a podnikateľských aktivít pre účely kontroly – súhlasu s realizáciou finančnej operácie, alebo s jej pokračovaním.

