

**Interný predpis č. 4/2008**  
**Gymnázia Ľudovíta Štúra vo Zvolene**

**upravujúci postup pri zabezpečovaní predbežnej finančnej a priebežnej  
finančnej kontroly.**

**Článok 1**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Tento Interný predpis 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 zákona č. 618/2004 Z. z. a zákona š. 165/2008 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s Organizačným poriadkom GLŠ vo Zvolene upravuje základné pojmy, zodpovednosť vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov v organizácii, základné princípy vykonávania predbežnej finančnej kontroly a priebežnej finančnej kontroly, ako aj jednotného systému finančného riadenia v podmienkach organizácie.
2. Cieľom jednotného systému finančného riadenia a kontroly je zabezpečenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami.
3. Vedúcimi zamestnancami pre účely tohto Interného predpisu sa rozumejú vedúci zamestnanci GLŠ podľa Organizačného poriadku.
4. Zamestnancami pre účely tohto Interného predpisu sa rozumejú všetci zamestnanci vo verejnej službe, ktorí sú v pracovnom pomere k organizácii.

**Článok 2**  
**Základné pojmy**

1. **Finančným riadením** sa rozumie súhrn postupov organizácie pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, účtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie.
2. **Finančnou operáciou** sa rozumie príjem alebo použitie verejných prostriedkov v hotovosti, alebo bezhotovostne, právny úkon, alebo iný úkon majetkovej povahy.
3. **Právny úkon** je prejav vôle smerujúcej k vzniku, zmene, alebo zániku tých práva alebo povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom spájajú . ( Napr. oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, zmluva, dohoda, objednávka.) Iným úkonom majetkovej povahy je úkon, ktorý má dopad na evidenciu o majetku organizácie. (Např. vyradovanie a likvidácia majetku v správe organizácie, náhrada škody a pod..).
4. **Verejnými prostriedkami** sa rozumejú prostriedky štátneho rozpočtu., štátnych fondov, prostriedky zriaďovateľa, prostriedky európskych spoločenstiev a iné prostriedky zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná.

5. **Hospodárnosťou** sa rozumie minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti, alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.
6. **Efektívnosťou** sa rozumie maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom.
7. **Účinnosťou** sa rozumie vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.
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) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejným prostriedkami
  - c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami
  - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách
  - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
9. **Predbežnou finančnou kontrolou** organizácia overuje každú svoju finančnú operáciu.
10. **Priebežnou finančnou kontrolou** organizácia overuje finančné operácie, vybrané vedúcimi zamestnancami organizácie.

### **Článok 3** **Zodpovednosť organizácie a zamestnancov organizácie**

1. Riaditeľ (ka) školy podľa zákona o finančnej kontrole zodpovedá za :
  - a) zabezpečenie vylúčenia zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
  - b) vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie systému finančného riadenia,
  - c) prijatie opatrení na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, určenie zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou a uplatnenie opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (zákon o verejnej službe, resp. Zákonník práce).
  - d) určenie vedúcich zamestnancov poverených výkonom **predbežnej** finančnej kontroly
  - e) určenie trvalých zástupcov vedúcich zamestnancov poverených výkonom **predbežnej** finančnej kontroly počas ich neprítomnosti.
  - f) vyberanie finančných operácií na overenie **priebežnou** finančnou kontrolou a určenie zamestnancov na jej vykonanie.

2. Vedúci zamestnanci sú zodpovední za :

- a) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť pri hospodárení s verejnými prostriedkami a pri iných činnostiach.
- b) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby zabezpečili transparentné posudzovanie a finančnú kontrolu prípravy a realizácie finančných operácií
- c) vykonávanie predbežnej finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole

d) prípravu podkladov potrebných na overenie súladu pripravovanej finančnej operácie so schváleným rozpočtom organizácie, s uzatvorenými zmluvami, alebo inými internými predpismi organizácie o hospodárení s verejnými prostriedkami a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktoré uložili vykonať vecne príslušným zodpovedným zamestnancom.

3. Rozsah podpisového práva na udeľovanie súhlasu s úhradou je stanovený v **prílohe č.1.** (podpisové vzory).

4. Vzor krycieho listu a platobného poukazu je stanovený v **prílohe č. 2.**

#### **Článok 4**

#### **Zabezpečenie vykonávania predbežnej finančnej kontroly v podmienkach organizácie**

##### **I.**

#### **Etapa prípravy finančnej operácie**

1. Predbežnou finančnou kontrolou sa overuje, či je pripravovaná finančná operácia v súlade :
  - a) so schváleným rozpočtom organizácie
  - b) s hospodárnosťou, efektívnosťou a účinnosťou
  - c) s verejným obstarávaním podľa platných zákonov
  - d) s uzatvorenými zmluvami organizácie
  - e) s inými internými predpismi organizácie
  - f) so Zásadami o hospodárení s majetkom BBSK
  - g) s inými všeobecne záväznými predpismi
2. Predbežnú finančnú kontrolu vykonávajú nasledovní vedúci zamestnanci :
  - a) zástupca riaditeľa pre technicko-ekonomické činnosti – pre oblasť financovania projektov školy a nákupu učebných pomôcok v súlade so schváleným rozpočtom, kontrola v oblasti uzatvárania nájomných zmlúv, osobných nákladov, vedenia pokladne.
  - b) vedúci prevádzky školy – pre oblasť verejného obstarávania, dodržiavania plánovaných prevádzkových nákladov školy a ich fakturácie, evidencie a správy majetku
3. Počas neprítomnosti zástupcu riaditeľa pre ekonomické činnosti ho zastupuje pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly vedúci prevádzky školy.

4. Počas neprítomnosti vedúceho prevádzky školy ho zastupuje pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly zástupca riaditeľa pre ekonomické činnosti.
5. Vecne príslušnými zamestnancami pre vykonávanie predbežnej finančnej kontroly sú :
  - a) hospodár školy – pre oblasť čerpania a finančného krytia rozpočtu, plnenie zmluvných záväzkov, evidencie a správy majetku, preberanie plnení od dodávateľov, zadanie objednávky a ďalších právnych úkonov súvisiacich s peňažnými výdavkami
  - b) účtovníčka – pre oblasť účtovníctva, spracovanie osobných nákladov
6. Každý kontrolný úkon vykonaný v priebehu predbežnej finančnej kontroly musí byť písomne potvrdený povereným vedúcim zamestnancom a vecne príslušným zamestnancom na krycom liste, platobnom poukaze, na pečiatke, na internom doklade, súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou.
7. Krycí list, platobný poukaz a interná pečiatka by mali obsahovať krátky výstižný text, čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdil vecne príslušný zamestnanec a vedúci zamestnanec svojím podpisom .  
Např.  
... navrhovaná finančná operácia je v súlade s rozpočtom ...  
... verejná súťaž prebehla v súlade so zákonom  
... návrh zmluvy je v súlade s výsledkom verejnej súťaže  
... návrh zmluvy je v súlade so Zásadami o hospodárení s majetkom BBSK
8. Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly vedúcim zamestnancom a vecne príslušnými zamestnancami sa návrh pripravovanej finančnej operácie (vo forme návrhu zmluvy, objednávky a pod.) predkladá riaditeľovi /ke organizácie na odsúhlasenie , ktoré potvrdí svojím podpisom.

## **II.**

### **Etapa realizácie finančnej operácie**

1. Vedúci zamestnanci a vecne príslušní zamestnanci poverení výkonom predbežnej finančnej kontroly v etape plnenia overujú realizovanú finančnú operáciu z hľadiska
  - a) vecného plnenia
  - b) číselnej správnosti a dodržania finančných podmienok ustanovených v uzatvorenej zmluve, objednávke, resp. v inom rozhodnutí
  - c) súladu so zákonom č. 243/2001 Z z. o účtovníctve
  - d) súladu so Zásadami o hospodárení s majetkom BBSK
  - e) evidencie majetku
2. Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v etape realizácie finančnej operácie potvrdzuje vedúci zamestnanec a vecne príslušný zamestnanec na krycom liste a internej pečiatke súvisiacimi s realizovanou finančnou operáciou.

3. Po vykonaní tejto etapy finančnej kontroly všetkými určenými zamestnancami sa účtovný doklad predkladá riaditeľovi/ke na podpis.
4. Finančnú operáciu nemožno vykonať, alebo v nej pokračovať bez overenia predbežnou finančnou kontrolou a udelenia súhlasu riaditeľom/kou školy.
5. V prípade neprítomnosti riaditeľa/ky finančnú operáciu podpisuje (t.j. udeľuje súhlas s úhradou) príslušný vedúci zamestnanec v rozsahu poverenia podľa prílohy č.1.

### **III.**

#### **Nedostatky zistené pri výkone predbežnej finančnej kontroly**

1. Finančnú operáciu nemožno vykonať, alebo v nej pokračovať bez jej overenia predbežnou finančnou kontrolou.
2. Vedúci zamestnanec a vecne príslušný zamestnanec na výkon predbežnej finančnej kontroly je povinný zastaviť finančnú operáciu, a k pri výkone tejto kontroly zistil závažné nedostatky.
3. Závažným nedostatkom je najmä nesúlad so schváleným rozpočtom organizácie, uzatvorenou zmluvou, interným predpisom, všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo ak navrhovaná finančná operácia je nehospodárna, neefektívna, alebo neúčinná.
4. Ak vedúci zamestnanec, alebo vecne príslušný zamestnanec predbežnou finančnou kontrolou zistí závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť stručný písomný záznam o priebehu vykonanej predbežnej finančnej kontroly predmetu overovania a zistené skutočnosti bezodkladne predloží riaditeľovi/ke.
5. V prípade, ak zistené nedostatky nie sú závažného charakteru, vráti vedúci zamestnanec, alebo vecne príslušný zamestnanec návrh finančnej operácie na doplnenie, prípadne na opravu.
6. Riaditeľ/ka organizácie prijíma opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou, na odstránenie príčiny vzniku určuje zamestnancov zodpovedných za tieto nedostatky a uplatňuje voči nim opatrenia podľa osobitných predpisov.

### **Článok 5**

#### **Priebežná finančná kontrola**

##### **I.**

#### **Výkon finančnej priebežnej kontroly**

1. Priebežnou finančnou kontrolou sa overujú finančné operácie vybrané riaditeľom/kou príkazným listom. (**Príloha č.3**)

2. Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva vedúci zamestnanec útvaru, s ktorého činnosťou kontrolovaná finančná operácia nesúvisí :
  - zástupca riaditeľa/ky pre technicko-ekonomické činnosti
  - vedúci prevádzky školy
3. Ten vedúci zamestnanec, ktorý bol zodpovedný za prípravu a realizáciu vybranej finančnej operácie a za vykonanie predbežnej finančnej kontroly, poskytne potrebnú súčinnosť.
4. Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje :
  - a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných, alebo iných dokladov, súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou
  - b) či je finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom školy, s uzatvorenými zmluvami, so Zásadami hospodárenia s majetkom BBSK, s internými predpismi a či je v súlade so všeobecne záväznými predpismi
  - c) vykonanie predbežnej finančnej kontroly
5. Po vykonaní priebežnej finančnej kontroly sú osoby podľa bodu 2 povinné písomne vyhotoviť stručný písomný záznam, v ktorom opíše priebeh vykonanej priebežnej finančnej kontroly. Záznam bude obsahovať dátum, meno a priezvisko overovateľa, predmet overovania, zistené skutočnosti, podpis overovateľa.  
( Štruktúra záznamu - **Príloha č.4**)
6. Ustanovenia ods.1-až 5 platia rovnako pri kontrole hospodárenia s vlastnými prostriedkami školy.
7. Priebežná finančná kontrola sa vykonáva **4-krát ročne**.
8. Záznamy z vykonaných priebežných finančných kontrol sa zakladajú v organizácii do osobitnej zložky, ktorá je uložená **u hospodára školy**.

## **II.**

### **Nedostatky zistené pri výkone priebežnej finančnej kontroly**

1. Ak poverený vedúci zamestnanec, ktorý vykonal priebežnú finančnú kontrolu, zistil pri jej výkone závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť stručný písomný záznam, v ktorom opíše priebeh vykonanej priebežnej finančnej kontroly, predmet overovania a zistené nedostatky.  
Tento záznam odovzdá bezodkladne riaditeľovi/ke.
2. Finančnú operáciu možno realizovať až po odstránení nedostatkov zistených priebežnou finančnou kontrolou.
3. Riaditeľ/ka prijíma opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených priebežnou finančnou kontrolou a na odstránenie príčiny vzniku určuje zamestnancov, zodpovedných za nedostatky zistené touto kontrolou a uplatňuje opatrenia voči nim podľa osobitných predpisov.

## **Článok 6**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tento interný predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov školy.
2. Vedúci zamestnanci gymnázia sú povinní oboznámiť s obsahom tohto predpisu všetkých svojich podriadených zamestnancov a zabezpečiť jeho realizáciu odo dňa účinnosti.
3. Vedúci zamestnanci sú povinní pravidelne prehodnocovať a aktualizovať tento interný predpis v súlade s platnou legislatívou. Akékoľvek zmeny tohto predpisu budú upravené číslovaným dodatkom.
4. Nedodržanie tohto predpisu sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
5. Tento predpis nadobúda účinnosť dňom **24.júna 2008**.

Zoznam príloh:

**Príloha č. 1 :** Určenie kompetencií a podpisové vzory zodpovedných zamestnancov Gymnázia Ľ. Štúra vo Zvolene.

**Príloha č. 2 :** Krycí list a platobný poukaz.

**Príloha č. 3 :** Príkazný list na vykonanie priebežnej finančnej kontroly v zmysle zákona NR SR č. 502/2001 Z.z. .

**Príloha č. 4 :** Zápis z vykonania priebežnej finančnej kontroly v zmysle zákona NR SR č. 502/2001 Z.z.

Vo Zvolene dňa 23. júna 2008

**PhDr. Eva Chylová**  
riaditeľka