

Obec Pusté Pole

Smernica č. 01/2026
upravujúca výkon finančnej kontroly

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

Smernica upravuje výkon finančnej kontroly v obci, zodpovednosť štatutárneho orgánu obce, vedúcich zamestnancov a zamestnancov obce , 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 znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).

PRVÁ ČASŤ

Čl. 2
Finančná kontrola

1. Finančná kontrola je súčasťou vnútorného kontrolného systému.
2. Finančná kontrola je súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančnej operácie alebo jej časti pred jej uskutočnením, v jej priebehu a až do jej konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledku a cieľa finančnej operácie alebo jej časti.
3. Finančnou kontrolou sa zabezpečuje napĺňanie cieľov uvedených v §6 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
4. Obec vykonáva finančnú kontrolu podľa §7 a §8 zákona o finančnej kontrole a má oprávnenie vykonávať finančnú kontrolu podľa §9 zákona o finančnej kontrole.

Čl. 3
Zodpovednosť štatutárneho orgánu obce

1. Štatutárny orgán obce je zodpovedný za vytvorenie, rozvíjanie a udržiavanie funkčného vnútorného kontrolného systému. Vnútorný kontrolný systém zabezpečuje hospodárne, efektívne, účinné a účelné nakladanie s verejnými financiami. Vnútorný kontrolný systém musí byť v súlade s požiadavkami uvedenými v §4 ods. 1 a §5 zákona o finančnej kontrole.
2. Štatutárny orgán obce vyhlasuje, či je zavedený vnútorný kontrolný systém v súlade s požiadavkami ustanovenými v §4 ods. 1 a §5 zákona o finančnej kontrole a či poskytuje primerané uistenie, že s verejnými financiami sa nakladá hospodárne, efektívne, účinne a účelne.
3. Štatutárny orgán obce je povinný uviesť vyhlásenie štatutárneho orgánu v poznámkach účtovnej závierky zostavenej podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve. Vyhlásenie štatutárneho orgánu obce predstavuje samostatný list v poznámkach účtovnej závierky.
4. Štatutárny orgán obce zodpovedá za
    a) vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie finančného riadenia, ktoré predstavuje súhrn postupov obce za účelom hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného nakladania s verejnými financiami,
    b) vykonávanie finančnej kontroly na všetkých stupňoch riadenia,
    c) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou,
    d) určenie vedúcich zamestnancov zodpovedných za vykonávanie finančnej kontroly,
    e) určenie zamestnancov zodpovedných v rozsahu svojej pôsobnosti za vykonávanie finančnej kontroly,
    f) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole, ak je potrebné túto kontrolu vykonať;
    g) poverenie vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných za vykonanie finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole,

h) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
i) prijatie a splnenie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce).

5. Štatutárny orgán obce určí zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov v rozsahu ich pôsobnosti na základe písomného poverenia na výkon finančnej kontroly. Poverenia na výkon finančnej kontroly zamestnancom a vedúcim zamestnancom vyhotoví ich priamy nadriadený ku dňu nástupu zamestnanca do pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu. Poverenia na výkon finančnej kontroly sa schvaľujú štatutárnym orgánom obce.
6. Štatutárny orgán obce má oprávnenie určiť iného vedúceho zamestnanca, ktorý odsúhlasí finančnú operáciu a prevezme konečnú zodpovednosť za správnosť finančnej operácie alebo jej časti namiesto neho.
7. O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov za výkon finančnej kontroly rozhodne štatutárny orgán obce formou jej určenia v ich opisoch pracovných činnosti / v ich pracovných náplniach, ktoré podpisuje. Za aktualizáciu opisov pracovných činností/pracovných náplní zodpovedajú vedúci zamestnanci.

Čl. 4
Zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov obce

1. Vedúci zamestnanci obce na jednotlivých stupňoch riadenia zodpovedajú za
   a) vytvorenie postupov finančného riadenia a finančnej kontroly tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účelovosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými financiami a s majetkom vo vlastníctve obce,
   b) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola zabezpečená zákonná realizácia finančnej operácie alebo jej časti,
   c) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §7 zákona o finančnej kontrole, ak sú určení na vykonanie finančnej kontroly štatutárnym orgánom obce,
   d) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §8 zákona o finančnej kontrole, ak sú určení na vykonanie finančnej kontroly štatutárnym orgánom obce,
   e) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole, ak sú poverení na vykonanie finančnej kontroly štatutárnym orgánom obce,
   f) dodržiavanie a prehodnocovanie a aktualizovanie vnútorných predpisov a rozhodnutí obce ako aj vnútorných riadiacich aktov tvoriacich systém finančného riadenia a finančnej kontroly.
2. Pri výkone finančnej kontroly musí byť rešpektovaná hierarchia podriadenosti, a zároveň riadiacej zodpovednosti. Pokiaľ sú vedúci zamestnanci zapojení do schvaľovacieho procesu, zároveň vykonávajú finančnú kontrolu vzhľadom na skutočnosť, že sú zodpovední za súlad finančnej operácie s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
3. Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou navrhnúť ďalšieho vedúceho zamestnanca a zamestnanca na výkon finančnej kontroly počas ich neprítomnosti na pracovisku. Poverenie na výkon finančnej kontroly počas zastupovania zamestnanca neprítomného na pracovisku bude týmto zamestnancom vystavené a schválené štatutárnym orgánom obce.
4. Zamestnanci obce v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedajú za

a) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
b) overovanie vždy všetkých finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §7 zákona o finančnej kontrole, ak sú určení na vykonanie finančnej kontroly štatutárnym orgánom obce,
c) overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §8 zákona o finančnej kontrole, ak sú určení na vykonanie finančnej kontroly štatutárnym orgánom obce,
d) overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole, ak sú poverení na vykonanie finančnej kontroly štatutárnym orgánom obce,
e) dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí obce ako vnútorných riadiacich aktov tvoriacich systém finančného riadenia a finančnej kontroly.

5. Pri výkone finančnej kontroly zamestnanci musia rešpektovať hierarchiu podriadenosti v zmysle organizačného poriadku a organizačnej štruktúry obce.
6. Zamestnanci zapojení do schvaľovacieho procesu súčasne vykonávajú finančnú kontrolu vzhľadom na skutočnosť, že sú zodpovední za súlad finančnej operácie s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
7. Finančnú kontrolu majú povinnosť vykonávať všetci zamestnanci, ktorí sú z hľadiska svojej zodpovednosti zodpovední za realizáciu a súlad finančnej operácie alebo jej časti s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
8. Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu sú povinní vykonať ju správne a včas v súlade so zákonom o finančnej kontrole a v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalostí sú povinní bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy. Ak má obec záujem na realizácii finančnej operácie alebo jej časti, po odstránení zisteného nesúladu sa vykoná nová finančná kontrola.
9. Ak je potrebné opraviť potvrdenie o vykonaní finančnej kontroly, zamestnanec musí túto opravu vykonať bez zbytočného odkladu a tak, aby bolo možné určiť zamestnanca, ktorý vykonal príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného potvrdenia pred opravou aj po oprave. Oprava nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávnosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti vykonania finančnej kontroly.

DRUHÁ ČASŤ

Čl. 5
Postup pri výkone finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole

1. Finančnou kontrolou podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa na príslušných stupňoch riadenia overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
2. Finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole vykonávajú:
   a) štatutárny orgán obce alebo ním písomne určený vedúci zamestnanec a
   b) zamestnanec v rozsahu svojej pôsobnosti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu obce v súlade s čl. 4 tejto smernice.
3. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa realizuje viacerými kontrolnými úkonmi a postupmi. Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť, aby overovanie finančnou kontrolou podľa §7 zákona o finančnej kontrole 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. Pre tieto zložité finančné operácie je charakteristické, že finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa u nich z časového hľadiska realizuje v dvoch fázach.

4. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa vykonáva v dvoch fázach:
   a) fáza - prípravná – pred vstupom do záväzku/pohľadávky,
   b) fáza - realizačná – pred úhradou výdavku/ pred prijatím platby.
5. V prípravnej fáze sa finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole 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.
6. Zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole 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.
7. V realizačnej fáze sa finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole 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 apod.
8. Zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole 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.
9. Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole overia súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole; podľa výsledku overenia potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou vykonanie finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole a to uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole a vyjadrenia súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou.
10. Každý zamestnanec potvrdzujúci vykonanie finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole musí sám za seba uviesť jedno z vyjadrení (súhlasné alebo nesúhlasné) podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
11. Za súhlasné alebo nesúhlasné vyjadrenie sa považuje aj doterajší systém výrokov (možno/nemožno vykonať, možno/nemožno pokračovať, poskytnuté plnenie treba/nie je potrebné vymáhať).
12. Zamestnanec vyjadrením súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou vykonáva finančnú kontrolu a zodpovedá za realizáciu finančnej operácie alebo jej časti.

Vyjadriť súhlas s finančnou operáciou alebo jej časťou je možné len na základe uistenia sa o jej súlade s § 6 ods. 4 zákona finančnej kontrole.

13. Každý zamestnanec potvrdzujúci vykonanie finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole musí spolu s uvedením súhlasného alebo nesúhlasného vyjadrenia uviesť dátum, kedy reálne finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole vykonal.
14. Vykonanie finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou, na krycom liste k faktúre, platobnom poukaze alebo na kontrolnom liste. Krycí list k faktúre a platobný poukaz ako doklady potvrdzujúce vykonanie finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.
15. Kontrolný list obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdili zamestnanec v rozsahu svojej pôsobnosti a určený vedúci zamestnanec. Kontrolný list ako doklad o vykonaní finančnej kontroly je registratúrnym záznamom a je povinnosťou zamestnanca, ktorý je zodpovedný za jeho vystavenie, zaevidovať tento záznam do registratúry v súlade s registratúrnym poriadkom.
16. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa vo všetkých prípadoch a na všetkých druhoch dokladoch vykoná v oblasti/oblastiach vyplývajúcich z povahy finančnej operácie alebo jej časti, zamestnancom a vedúcim zamestnancom, ktorí sú zodpovední za finančnú operáciu alebo za jej príslušnú časť.
17. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa v podmienkach obce nevykonáva 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. Za činnosti, ktoré v podmienkach obce spadajú pod uvedenú výnimku sa považuje najmä zabezpečenie prác, služieb a tovarov bezprostredne po vzniku havárie, ktoré je potrebné zabezpečiť bezprostredne po poškodení a náprava neznesie odklad.

Čl. 7
Elektronický výkon finančnej kontroly

1. V prípade vybraných finančných operácií, ktoré sa v podmienkach obce vykonávajú elektronicky prostredníctvom jednotlivých modulov v rámci informačného systému, sa finančná kontrola môže vykonať elektronicky a to za podmienok stanovených touto smernicou.
2. Elektronický výkon finančnej kontroly sa uskutočňuje za podmienky použitia kvalifikovaného elektronického podpisu alebo obdobného preukázateľného podpisového záznamu v elektronickej podobe, ktorý nahrádza vlastnoručný podpis a ktorý umožňuje jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpisový záznam vyhotovila.
3. Z použitých elektronických prostriedkov je jednoznačne a nespochybniteľne preukázané, kto a kedy vykonal finančnú kontrolu elektronicky.
4. Zamestnanci nesmú zdieľať s inými osobami svoje prihlasovacie údaje a nesmú potvrdzovať vykonanie finančnej kontroly z konta iného zamestnanca.
5. Za správne vykonanie elektronickej finančnej kontroly a potvrdenie jej vykonania sú vedúci zamestnanci a zamestnanci zodpovední rovnako, ako pri bežnom výkone a potvrdzovaní vykonania finančnej kontroly.

Čl. 8
Bezpečnostné zabezpečenie elektronického výkonu finančnej kontroly

1. Obec, ktorá realizuje elektronický výkon finančnej kontroly musí mať zabezpečené také vnútorné procesy a bezpečnostné opatrenia, ktoré zabezpečia preukaznosť a jednoznačné a nespochybniteľné určenie osoby, ktorá finančnú kontrolu elektronicky vykonala a ktoré zamedzia zneužitiu prihlasovacích údajov zodpovedného zamestnanca.

2. Informačný systém musí byť nastavený tak, aby bolo možné dohľadať vyjadrenia jednotlivých zamestnancov (elektronická stopa musia byť zachovaná).
3. Z dôvodu bezpečnosti zamestnanci nesmú poskytovať svoje prihlasovacie údaje na pracovné konto v informačnom systéme iným osobám.
4. Každý zamestnanec, ktorý realizuje elektronicky finančnú operáciu a následne aj elektronicky potvrdzuje vykonanie finančnej kontroly, je povinný na prihlásenie do svojho pracovného konta použiť svoje prihlasovacie údaje.
5. Zamestnanec nesmie potvrdzovať vykonanie finančnej kontroly z konta iného zamestnanca.
6. V prípade vážnych technických problémov v informačnom systéme sa finančná kontrola vykoná bežným spôsobom.

Čl. 9
Postup pri vykonávaní elektronickej finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole

1. Elektronický výkon finančnej kontroly sa realizuje za podmienok podľa § 7 ods. 1 až 3 zákona o finančnej kontrole. Potvrdenie vykonania finančnej kontroly elektronicky musí spĺňať náležitosti ustanovené v § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
2. Elektronický výkon finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa realizuje na vybraných elektronických dokladoch v jednotlivých moduloch informačného systému.
3. Každý zodpovedný zamestnanec má na základe svojho prihlasovacieho mena a jedinečného hesla prístup na svoje pracovné konto v jednotlivých moduloch v rámci informačného systému.
4. Každý zamestnanec, ktorý realizuje a overuje elektronicky finančnú operáciu a následne aj elektronicky potvrdzuje vykonanie finančnej kontroly, sa povinne prihlasuje len do svojho pracovného konta.
5. Každý zamestnanec potvrdzujúci vykonanie finančnej kontroly elektronicky, musí uviesť sám za seba jedno z vyjadrení (súhlasné alebo nesúhlasné) a to elektronicky „odklikávaním“ súhlasu, resp. nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou. Meno a priezvisko, dátum vykonania finančnej kontroly sa vygeneruje automaticky v informačnom systéme.
6. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole je skončená až keď všetci zodpovední zamestnanci overia súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a potvrdia zákonným spôsobom jej vykonanie.

7. V histórií informačného systému je možné dohľadať potvrdenia výkonu finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole ako aj vyjadrenia jednotlivých zamestnancov spolu s odôvodnením ich prípadného nesúhlasného vyjadrenia.

Čl.10
Obeh vybraných elektronických dokladov a elektronický výkon finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole

1. Elektronický výkon finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa realizuje na vybraných elektronických dokladoch v jednotlivých moduloch informačného systému: elektronických dokladoch:
   a) Objednávka – modul „OBJEDNÁVKY“
   b) Obehový list k zmluve – modul „ZMLUVY“
   c) Obehový list k dodatku k zmluve - modul „ZMLUVY“
   d) Krycí list došlých faktúr, platobný poukaz - modul „FAKTÚRY“,
   e) Žiadanka na drobný nákup – modul „OBJEDNÁVKY“
   f) Žiadanka na preddavok – modul „POKLADNICA“.

2. V module „OBJEDNÁVKY“ zodpovedný zamestnanec za vystavenie objednávky vytvorí objednávku, v ktorej uvedie nasledovné údaje:
   a) identifikačný údaj objednávky, ak obec vedie číselník objednávok,
   b) dátum vyhotovenia objednávky,
   c) popis objednaného plnenia,
   d) celkovú hodnotu objednaného plnenia alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma na objednávke vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo bez dane z pridanej hodnoty,
   e) identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
   f) identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
      - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
      - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
   g) identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
   h) identifikačné údaje odberateľa objednaného plnenia, vrátane údajov o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala – meno, priezvisko a funkcia fyzickej osoby,

Následne pripojí k objednávke všetky potrebné doklady, potrebné pre správne a úplné vykonanie finančnej kontroly.

Zodpovedný zamestnanec vykoná finančnú kontrolu v zmysle čl. 7 a 8 tejto smernice. Po vykonaní finančnej kontroly, potvrdí jej označením políčka „súhlasím“. Týmto úkonom je objednávka v rámci modulu posunutá k vedúcemu zamestnancovi obce/štatutárnemu orgánu obce.

V prípade, že vo finančnej operácii nie je možné pokračovať alebo ju nie je možné vykonať, zodpovedný zamestnanec uvedie stručné dôvody a finančnú operáciu zamietne označením políčka „nesúhlasím“.

Po vykonaní finančnej kontroly zodpovedným zamestnancom objednávku overí finančnou kontrolou vedúci zamestnanec obce/ štatutárny orgán obce, ktorý objednávku schváli. Ak vedúci zamestnanec nemá kompetenciu na jej schválenie postúpi ju štatutárnemu orgánu obce, ktorý ju schváli.

Po schválení je objednávka postúpená na zverejnenie na webovom sídle obce. Na objednávku dopíše dátum jej zverejnenia a označením políčka „súhlasím“ presunie objednávku do vybavených dokladov a schvaľovací proces je ukončený.

3. Pred podpísaním zmluvy alebo dodatku k zmluve zodpovedný zamestnanec vyhotovuje v module „ZMLUVY“ obehový list k zmluve/ obehový list k dodatku k zmluve (ďalej len „obehový list“), v ktorom uvedie nasledovné údaje:
   a) identifikačný údaj zmluvy, ak obec vedie číselník zmlúv,
   b) predmet zmluvy,
   c) celkovú hodnotu zmluvného plnenia alebo maximálnu odhadovanú hodnotu zmluvného plnenia, ako aj údaj o tom, či ide o zmluvnú cenu vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo bez dane z pridanej hodnoty,
   d) identifikačné údaje dodávateľa zmluvného plnenia:
      - meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
      - adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
   e) identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené.

Následne pripojí k obehovému listu naskenovanú zmluvu a všetky potrebné doklady, potrebné pre správne a úplné vykonanie finančnej kontroly.

Zodpovedný zamestnanec vykoná finančnú kontrolu v zmysle čl. 7 a 8 tejto smernice. Po vykonaní finančnej kontroly, potvrdí jej vykonanie označením políčka „súhlasím“. Týmto úkonom je obehový list v rámci modulu posunutý k vedúcemu zamestnancovi obce/ štatutárnemu orgánu obce.

V prípade, že vo finančnej operácii nie je možné pokračovať alebo ju nie je možné vykonať, zodpovedný zamestnanec uvedie stručné dôvody a finančnú operáciu zamietne označením políčka „nesúhlasím“.

Po vykonaní finančnej kontroly zodpovedným zamestnancom finančnú operáciu overí finančnou kontrolou na obehovom liste vedúci zamestnanec obce/štatutárny orgán obce, ktorý zmluvu schváli. Ak vedúci zamestnanec nemá kompetenciu na jej schválenie postúpi ju štatutárnemu orgánu obce, ktorý ju schváli.

Po schválení je zmluva postúpená na zverejnenie zákonným spôsobom. Na obehový list sa dopíše dátum jej zverejnenia a označením políčka „súhlasím“ sa presunie obehový list do vybavených dokladov a schvaľovací proces je ukončený.

4. Faktúry sú evidované v module „FAKTÚRY“. Zodpovedný zamestnanec po zaevidovaní faktúry naskenuje faktúru spolu s prílohami a vystaví k nej krycí list.

Zodpovedný zamestnanec vykoná finančnú kontrolu v zmysle čl. 7 a 8 tejto smernice. Po vykonaní finančnej kontroly, každý zamestnanec potvrdí jej vykonanie označením políčka „súhlasím“. Týmto úkonom je krycí list v rámci modulu posunutý k vedúcemu zamestnancovi obce/ štatutárnemu orgánu obce.

Ak zodpovedný zamestnanec zistí, že dodávka tovaru alebo služieb nie je v súlade s fakturovanou sumou alebo neboli služby vykonané v súlade s objednávkou alebo zmluvou, v tomto prípade označí, že vo finančnej operácii nie je možné pokračovať alebo ju nie je možné vykonať a uvedie stručné dôvody. Finančnú operáciu zamietne označením políčka „nesúhlasím“, pričom do poznámky napíše – „vrátenie faktúry dodávateľovi“ a v prílohe priloží list o vrátení faktúry dodávateľovi.

Po vykonaní finančnej kontroly zodpovedným zamestnancom finančnú operáciu overí finančnou kontrolou na krycom liste vedúci zamestnanec obce/ štatutárny orgán obce, ktorý úhradu faktúry schváli. Ak vedúci zamestnanec nemá kompetenciu na schválenie úhrady faktúry postúpi ju štatutárnemu orgánu obce na schválenie.

Po úhrade faktúry zodpovedný zamestnanec postúpi faktúru s krycím listom a príslušnými prílohami na zaúčtovanie.

Po úhrade faktúry je faktúra postúpená na zverejnenie zákonným spôsobom. Na krycí list sa uvedie dátum jej zverejnenia a označením políčka „súhlasím“ sa presunie krycí list s faktúrou a ostatnými dokladmi do vybavených dokladov a schvaľovací proces je ukončený.

TRETIA ČASŤ

Čl. 11
Vykonávanie finančnej kontroly podľa §8 zákona o finančnej kontrole

1. Obec vo vzťahu k finančnej operácii, ktorou je poskytnutie verejných financií, vykonáva finančnú kontrolu podľa §8 zákona o finančnej kontrole.
2. Obec po vzniku právneho nároku prijímateľa na poskytnutie verejných financií postupuje pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia verejných financií alebo použitia verejných financií podľa základných pravidiel finančnej kontroly a auditu upravených v § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole.
3. Finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole vykonávajú
   a) štatutárny orgán obce alebo ním určený vedúci zamestnanec a

b) zamestnanec v rozsahu svojej pôsobnosti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu obce.

4. Osoby vykonávajúce finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole zodpovedajú za správnosť overenia finančnej operácie, ktorou je poskytnutie verejných financií. Overenie vykonávajú postupom podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou musia overiť súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a uviesť meno a priezvisko, podpis, dátum vykonania finančnej kontroly a vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou.
5. V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 zákona o finančnej kontrole budú zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií t. j. dôjde k neposkytnutiu verejných financií alebo k ich poskytnutiu v zníženej výške alebo bude potrebné poskytnuté plnenie vymáhať, ak už boli verejné financie poskytnuté, okrem toho, že výstupom z finančnej kontroly bude schválenie resp. neschválenie finančnej operácie zodpovedným zamestnancom postupom podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole, bude sa musieť vypracovávať a zasielať povinnej osobe aj návrh správy a správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole.
   i) V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 zákona o finančnej kontrole budú zistené nedostatky, ktoré nemajú vplyv na poskytnutie verejných financií, výstupom z finančnej kontroly bude schválenie resp. neschválenie finančnej operácie zodpovedným zamestnancom postupom podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Návrh správy a správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole sa nebude vypracovávať.
   j) V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 zákona o finančnej kontrole nebudú zistené nedostatky, výstupom z finančnej kontroly bude schválenie resp. neschválenie finančnej operácie zodpovedným zamestnancom postupom podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole sa nebude vypracovávať.
   k) Finančná kontrola v prípade čl. 11 ods. 6 a 7 bude ukončená postupom podľa § 7 zákona o finančnej kontrole. Osoby vykonávajúce finančnú kontrolu potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a uvedú povinné náležitosti podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole, t. j. meno a priezvisko, podpis, dátum vykonania finančnej kontroly a vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou.
   l) Finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole vykonávajú spravidla tie isté osoby, ktoré vykonávajú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole.

Čl. 12
Vykonávanie finančnej kontroly podľa § 9 zákona o finančnej kontrole

1. Oprávneným orgánom, ktorý rozhodne o vykonávaní finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole je štatutárny orgán obce.
2. Štatutárny orgán obce rozhodne, ktorú finančnú operáciu alebo ktoré jej časti sú zamestnanci oprávnení overiť aj finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole, v rámci ktorej získajú dôkazy, preveria a zistia skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
3. Štatutárny orgán obce rozhodne, v ktorej právnickej alebo fyzickej osobe budú zamestnanci vykonávať finančná kontrolu na mieste.
4. Finančnú kontrolu podľa §9 zákona o finančnej kontrole vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci obce na základe písomného poverenia vydaného štatutárnym orgánom obce alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
5. Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme a musí obsahovať:

a) identifikáciu osôb, ktoré sú oprávnené na výkon finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole,
b) identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola podľa §9 zákona o finančnej kontrole,
c) predmet finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole,
d) podpis štatutárneho orgánu obce alebo ním splnomocneného vedúceho zamestnanca,
e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.

6. Ak obec nemôže zabezpečiť vykonanie finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole dvomi svojimi zamestnancami, môže finančnú kontrolu podľa §9 zákona o finančnej kontrole vykonávať starosta a aspoň jedna iná fyzická osoba, ktorú schváli obecné zastupiteľstvo uznesením.
7. Obec môže, pri dodržaní hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti nakladania s verejnými financiami, na základe písomnej zmluvy splnomocniť na výkon finančnej kontroly podľa §8 a §9 zákona o finančnej kontrole iný orgán verejnej správy, ktorý má odborné, personálne a materiálne predpoklady na výkon finančnej kontroly. Iný orgán verejnej správy koná v mene a na účet obce.
8. Na vykonávanie finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole a na úkony súvisiace s vykonanou finančnou kontrolou sa použijú základné pravidlá finančnej kontroly a auditu podľa §20 až 27 zákona o finančnej kontrole.
9. Vykonaním finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole nezaniká povinnosť vykonať aj finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole.

Čl. 13
Spoločné ustanovenia

1. Ak je pri výkone finančnej kontroly zistené porušenie finančnej disciplíny 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.“), zodpovední zamestnanci obce, ktorí príslušnú finančnú kontrolu vykonali vypracujú návrh na začatie správneho konania, ak tak ustanovuje zákon č. 523/2004 Z. z. Vypracovaný návrh na začatie správneho konania, spolu s relevantnou dokumentáciou, predložia príslušnému správnemu orgánu.
2. Ak je pri výkone finančnej kontroly zistené podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu (napr. podozrenie zo spáchania trestného činu subvenčného podvodu, machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe apod., štatutárny orgán obce alebo ním poverený zamestnanec, zabezpečí oznámenie takéhoto podozrenia orgánom príslušným podľa Trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov. Tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa, t. j. ak by mohlo dôjsť k zmareniu trestného konania alebo iného konania podľa osobitného predpisu, v návrhu čiastkovej správy/správy a v čiastkovej správe/správe z vykonanej administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste neuvádzajú.
3. Ak je pri výkone finančnej kontroly zistené porušenie iných právnych predpisov, štatutárny orgán obce alebo ním poverený zamestnanec, oznámi toto zistenie príslušným orgánom pre potreby ďalšieho konania (napr. Protimonopolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Finančné riaditeľstvo SR).

Čl. 11
Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia obce, ktorý okrem predmetnej smernice tvoria:
   a) Vnútorný predpis pre vedenie účtovníctva

b) Vnútorný predpis o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku
c) Vnútorný predpis pre vedenie pokladnice
d) Vnútorný predpis pre vnútorný obeh účtovných doklad a finančné operácie
e) Vnútorný predpis pre vykonanie inventarizácie
f)

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

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

3. Smernica je platná dňom schválenia štatutárnym orgánom obce a účinná od 1.4.2026