



Prievidza

Interná smernica mesta Prievidza číslo IS - 138

Finančná kontrola

1. vydanie

1. Úvodné ustanovenia

Interná smernica upravuje výkon finančnej kontroly v meste Prievidza, zodpovednosť štatutárneho orgánu mesta, vedúcich zamestnancov a zamestnancov mesta, 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“).

1.1 Účel smernice

Interná smernica je súčasťou vnútorného kontrolného systému a predstavuje jednu z kontrolných činností, ktorou orgán verejnej správy zabezpečuje najmä dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri realizácii finančných operácií, dodržiavanie rozpočtu mesta, dodržiavanie právnych predpisov, zmlúv, predchádzanie podvodom a korupcii.

2. Pojmy a skratky

2.1 Pojmy

1. **Finančná kontrola** je súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií 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.
2. **Finančná operácia** alebo jej časť je príjem verejných financií, vynaloženie verejných financií, alebo iný úkon majetkovej povahy.
3. **Verejné financie** sú finančné prostriedky podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p., finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, finančné prostriedky z rozpočtov členských





Prievidza

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.

4. **Orgán verejnej správy** je subjekt verejnej správy podľa § 3 ods.1 zákona č. 523/2004 Z. z. a právnická osoba, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie.
5. **Oprávnená osoba** je orgán verejnej správy, ak vykonáva finančnú kontrolu podľa § 8 a finančnú kontrolu podľa § 9, správca kapitoly štátneho rozpočtu podľa zákona č. 523/2004 Z. z., ak vykonáva alebo má vykonať vnútorný audit, alebo Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“), Úrad vládneho auditu, iná právnická osoba podľa § 19 ods. 5 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ak vykonávajú alebo majú vykonať vládny audit.
6. **Povinná osoba** je orgán verejnej správy – mesto, jeho vnútorný organizačný útvar alebo osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať finančná kontrola podľa § 8, finančná kontrola podľa § 9, vnútorný audit alebo vládny audit.
7. **Zamestnancom** je fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.
8. **Prizvaná osoba** je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich mesto prizvalo na účasť na finančnej kontrole alebo audite.
9. **Hospodárnosť** je nakladanie s verejnými financiami na výkon činností alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
10. **Efektívnosť** je nakladanie s verejnými financiami, pri ktorom je dosiahnutý najvhodnejší vzájomný pomer medzi vynaloženými verejnými financiami, vykonanými činnosťami a dosiahnutými výsledkami.
11. **Účinnosť** je plnenie určených cieľov a včasné dosahovanie plánovaných výsledkov prostredníctvom vykonaných činností vzhľadom na vynaložené verejné financie.
12. **Účelnosť** je vzťah medzi určeným účelom vynaloženia verejných financií a skutočným účelom ich vynaloženia.
13. **Riziko** je pravdepodobnosť výskytu udalostí s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh.
14. **Podpis** – vlastnoručný podpis, kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam v elektronickej podobe nahrádzajúci vlastnoručný



Prievidza

podpis, ktorý umožňuje jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpisový záznam vyhotovila.

2.2 Skratky

MsÚ – Mestský úrad Prievidza

MsP – Mestská polícia Prievidza

MsZ – Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi

VZN – Všeobecne záväzné nariadenie mesta Prievidza

VO – verejné obstarávanie

EO – ekonomický odbor

FO – finančné oddelenie

PM – primátor mesta

ISS – Informačný systém samosprávy od dodávateľa CORA Geo s.r.o. Poprad

3. Postup

3.1 Finančné riadenie

3.1.1 Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov mesta pri riadení rizík, pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií a finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je ich hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií.

3.2 Finančná kontrola

3.2.1 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. Mesto Prievidza vykonáva finančnú kontrolu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a má oprávnenie vykonávať finančnú kontrolu podľa § 9 zákona o finančnej kontrole.

3.2.2 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;
- c) dodržiavanie tohto zákona, 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 uzatvorených zmlúv mestom;
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií;



Prievidza

- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva;
 - g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve mesta;
 - h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii;
 - i) včasné a spoľahlivé informovanie primátora mesta o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach;
 - j) overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným finančnou kontrolou podľa § 8 alebo finančnou kontrolou podľa § 9;
 - k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- 3.2.3 Mesto finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi finančnej kontroly a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti súlad s:
- a) rozpočtom mesta 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;
 - d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov;
 - e) vnútornými predpismi alebo
 - f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
- 3.3 Zodpovednosť primátora mesta, vedúcich zamestnancov a zamestnancov**
- 3.3.1 **Primátor mesta** je zodpovedný za vytvorenie, rozvíjanie a udržiavanie funkčného vnútorného kontrolného systému. Vnútorný kontrolný systém zabezpečuje hospodárne, efektívne, účinné a účelové nakladanie s verejnými financiami. Vnútorný kontrolný systém musí byť v súlade s požiadavkami uvedenými v § 4 ods. 1 a § 5 zákona o finančnej kontrole.
- 3.3.2 Primátor mesta 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.
- 3.3.3 Primátor mesta je povinný uviesť vyhlásenie v poznámkach účtovnej závierky zostavenej podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. Vyhlásenie štatutárneho orgánu predstavuje samostatný list v poznámkach účtovnej závierky.
- 3.3.4 Primátor mesta zodpovedá za:
- a) vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie systému finančného riadenia, ktoré predstavuje súhrn postupov mesta za účelom hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného nakladania s verejnými financiami;
 - b) vykonávanie finančnej kontroly na všetkých stupňoch riadenia;



Prievidza

- 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 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).
- 3.3.5 Primátor mesta má povinnosť vykonávať finančnú kontrolu každej finančnej operácie alebo jej časti, pokiaľ svoju povinnosť neprenesie na nižšiu úroveň riadenia, t. j. na ním určeného vedúceho zamestnanca.
- 3.3.6 Primátor mesta má oprávnenie určiť iného vedúceho zamestnanca, ktorý odsúhlasí finančnú operáciu a prevezme konečnú zodpovednosť za správnosť finančnej operácie alebo jej časti namiesto neho.
- 3.3.7 Primátor mesta určuje zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov pri výkone finančnej kontroly v prílohe č. 1 internej smernice.
- 3.3.8 **Vedúci zamestnanci** mesta 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 mesta;
 - 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 určené na vykonanie finančnej kontroly primátorom mesta;
 - d) zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sú poverení na vykonanie finančnej kontroly primátorom mesta;
 - e) dodržiavanie a prehodnocovanie a aktualizovanie interných smerníc a rozhodnutí mesta, ako aj vnútorných riadiacich aktov tvoriacich systém finančného riadenia a finančnej kontroly.
- 3.3.9 Pri výkone finančnej kontroly musí byť rešpektovaná hierarchia podriadenosti, a zároveň riadiacej zodpovednosti.



Prievidza

- 3.3.10 Pokiaľ sú vedúci zamestnanci zapojení do schvaľovacieho procesu, vykonávajú vždy finančnú kontrolu a to vzhľadom na skutočnosť, že sú zodpovední za súlad finančnej operácie s relevantnými skutočnosťami podľa bodu 3.2.3.
- 3.3.11 Vedúci zamestnanci sú povinní určiť svojho zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti, na výkon finančnej kontroly, počas svojej neprítomnosti na pracovisku.
- 3.3.12 Ak nebol vedúcim zamestnancom určený zástupca zo zamestnancov, v prípade dlhodobej neprítomnosti vedúceho zamestnanca na pracovisku (v trvaní nad 10 dní), výkon finančnej kontroly zabezpečí podľa povahy finančnej operácie, prednosta MsÚ/ zástupca primátora mesta, podľa poverenia prerozdelených kompetencií.
- 3.3.13 **Zamestnanci mesta** 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 primátorom mesta;
 - c) overovania finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa § 8 zákona o finančnej kontrole, ak sú určení na vykonanie finančnej kontroly primátorom mesta;
 - d) overovania finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sú poverení na vykonanie finančnej kontroly primátorom mesta;
 - e) dodržiavanie interných smerníc a rozhodnutí mesta ako vnútorných riadiacich aktov tvoriacich systém finančného riadenia a finančnej kontroly.
- 3.3.13 Pri výkone finančnej kontroly zamestnanci mesta musia rešpektovať hierarchiu podriadenosti v zmysle organizačného poriadku a organizačnej štruktúry mesta.
- 3.3.14 O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhoduje primátor mesta, a to formou jej určenia v ich opisoch pracovných činností/pracovných náplní, ktoré podpisuje primátor mesta. Za aktualizáciu opisov pracovných činností/pracovných náplní zodpovedajú vedúci zamestnanci.
- 3.3.15 Zamestnanci mesta vykonávajúci finančnú kontrolu sú povinní vykonať ju správne a včas v súlade so zákonom o finančnej kontrole a v súlade s internou 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 mesto záujem na realizácii



Prievidza

finančnej operácie alebo jej časti, po odstránení zisteného nesúlade sa vykoná nová finančná kontrola.

3.3.16 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.

3.3.17 Závažným nedostatkom pri vykonávaní finančnej kontroly je najmä:

- a) nesúlad s rozpočtom;
- b) nesúlad s vykonaným verejným obstarávaním;
- c) nesúlad s ďalším právnym predpisom, rozhodnutím alebo vnútorným aktom riadenia (internými smernicami mesta);
- d) zistenie, že finančná operácia je ne hospodárna, neefektívna, neúčinná alebo neúčelná.

3.3.18 Finančná kontrola sa 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.

3.4 Vykonávanie finančnej kontroly

3.4.1 Finančná kontrola sa realizuje viacerými kontrolnými úkonmi a postupmi. Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť, aby overovanie 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. 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:

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

3.4.2 V prípravnej fáze sa 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.



Prievidza

3.4.3 Zamestnanci, ktorí vykonávajú 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.

3.4.4 V realizačnej fáze sa 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.

3.4.5 Zamestnanci, ktorí vykonávajú 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.

3.4.6 Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole, overia súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami. Podľa výsledku overenia potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou vykonanie finančnej kontroly s uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania finančnej kontroly. Každý zamestnanec musí sám za seba uviesť jedno z vyjadrení (súhlasné alebo nesúhlasné):

S finančnou operáciou súhlasím – nesúhlasím*.

**/ nehodiace sa prečiarknite*

3.4.7 Finančná kontrola sa vykonáva na príslušných formulároch a interných účtovných dokladoch:

- obehový list k zmluve;
- obehový list k materiálu;
- sprievodný list;
- žiadosť o vyplatenie preddavku;
- vyúčtovanie preddavku;



Prievidza

- objednávka;
- žiadanka na prepravu;
- cestovný príkaz;
- platobný poukaz;
- platobný poukaz k faktúre;
- požiadavka na vykonanie verejného obstarávania;
- záznam z prieskumu trhu;
- žiadosť o účasť na vzdelávacom podujatí;
- rozpočtové opatrenia mesta;
- platobný poukaz k odberateľskej faktúre;
- evidencia hnutel'ného a nehnuteľného majetku;
- príjemka a výdajka skladového hospodárstva;
- rekapitulácia mzdových zložiek;
- konečné vyúčtovanie stavby;
- evidencia skladového hospodárstva reprezentačných predmetov;
- predpis záväzkov a pohľadávok;
- inventarizačný zápis;
- a iné.

3.4.7 Tlačové zostavy v ISS Cora Geo:

- Modul Pokladňa – pokladničná kniha;
- Modul Fakturácia – odberateľská a dodávateľská faktúra;
- Modul Majetok – evidencia hnutel'ného a nehnuteľného majetku;
- Modul Skladové hospodárstvo – príjemka a výdajka;
- Modul Mzdy – rekapitulácia mzdových zložiek;
- Modul Účtovníctvo – účtovný doklad (s rozpočtovou klasifikáciou).

3.4.8 Na pokladničnej knihe sa vykonáva finančná kontrola príjmových pokladničných dokladov. Z pokladničnej knihy je zrejmá identifikácia finančných operácií alebo ich častí, ktorých sa týka (počet vykonaných príjmových operácií, v celkovom objeme a na akých konkrétnych dokladoch a obdobie, za ktoré sa vyhotovuje).

Výdavkové pokladničné doklady (žiadosť o preddavok, vyúčtovanie preddavku, platobný poukaz obsahujú vyjadrenie súhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou. Súhrnná finančná kontrola (s rozpočtovou klasifikáciou) zaúčtovaných pokladničných dokladov sa nevykonáva na účtovnom doklade.

3.4.9 Sprievodný list obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktorý potvrdil vecne zamestnanec a vedúci zamestnanec. Sprievodný 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.



Prievidza

3.4.10 Zadanie objednávky sa realizuje postupom: Zamestnanci sú povinní objednávať dodávky tovarov, služieb a prác zásadne len formou objednávky zadanej do ISS Modul Objednávky, ktorá obsahuje tieto náležitosti:

- objednávateľ;
- predmet objednávky vo vecnom a finančnom vyjadrení;
- dátum vystavenia objednávky;
- podpis oprávnenej osoby na podpísanie objednávky;
- náležitosti preukazujúce vykonanej finančnej kontrole.

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, príjemka, výdajka a iné doklady súvisiace s touto operáciou). Objednávky musia byť overené finančnou kontrolou.

3.4.11 Najčastejšie vykonávané finančné operácie, s cieľmi kontroly a relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z.:

Príjmové hotovostné a bezhotovostné finančné operácie		
Príjem platieb za miestne dane a poplatky v zmysle platných VZN mesta, správne poplatky v zmysle právnych predpisov, blokové pokuty inkasované MsP, poplatky určené internými smernicami mesta (opatrovateľská služba, školné, stravné, osvedčovanie podpisov a listín, správne poplatky matričnej činnosti, evidencie obyvateľstva), príjem dotácie zo štátneho rozpočtu a iné príjmy.		
Ciele finančnej kontroly:		
a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácií finančnej operácie alebo jej časti;		
b) dodržiavanie rozpočtu mesta,		
c) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov;		
d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mesta;		
e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva.		
Zodpovedný zamestnanec zamestnanec v útvare mestského úradu/ mestskej polície/ materskej školy	Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušný vedúci zamestnanec	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. Overí sa súlad s: všeobecne záväznými právnymi predpismi; uzatvorenou zmluvou, oznámením, rozhodnutím; vnútornými predpismi mesta.

Výdavkové hotovostné a bezhotovostné finančné operácie
Úhrada výdavkov spotrebného charakteru (materiál, tovary a služby), úhrada faktúr od dodávateľa, poskytnutie zálohy, preddavku a iné výdavky.
Ciele finančnej kontroly:
a) dodržiavanie plnenia záväzkov mesta;



Prievidza

- b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácií finančnej operácie alebo jej časti;
- c) dodržiavanie rozpočtu mesta,
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mesta;
- e) dodržiavanie podmienok na použitie verejných financií;
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva;
- g) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii.

Zodpovedný zamestnanec vecné pôsobenie - zamestnanec v útvare mestského úradu/ mestskej polície	Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušný vedúci zamestnanec	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. Overí sa súlad s: osobitnými predpismi; vnútornými predpismi mesta; uzatvorenými zmluvami (o poskytnutí služieb, obstaraní tovaru, materiálu, objednávkou).
zamestnanec finančného oddelenia/ odboru školstva	vedúci ekonomického odboru/ finančného oddelenia/ odboru školstva	Overí sa súlad s: s rozpočtom mesta na príslušný rok a nasledujúce dva roky; uzatvorenými zmluvami (o poskytnutí služieb, obstaraní tovaru, materiálu, objednávkou); vnútornými predpismi mesta.

Právny úkon ako finančná operácia

Zmluva o dodaní tovaru, služby, materiálu vrátane jej dodatkov.

Ciele finančnej kontroly:

- a) dodržiavanie vecného a finančného plnenia zmluvných vzťahov - preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/ objednávky);
- b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácií finančnej operácie alebo jej časti,
- c) dodržiavanie rozpočtu mesta;
- d) dodržiavanie osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv;
- e) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mesta;
- f) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií;
- g) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva;
- h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii.

Zodpovedný zamestnanec vecné pôsobenie - zamestnanec v útvare mestského úradu/ mestskej polície	Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušný vedúci zamestnanec	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. Overí sa súlad s: osobitnými predpismi; vnútornými predpismi mesta; plánom verejného obstarávania.
zamestnanec finančného oddelenia/ odboru školstva	vedúci ekonomického odboru/ finančného	Overí sa súlad s: s rozpočtom mesta na príslušný rok;



Prievidza

	oddelenia/ odboru školstva	vnútornými predpismi mesta; rozpočtom mesta na nasledujúce dva roky.
za verejné obstarávanie	príslušný vedúci zamestnanec	Overí sa súlad s: osobitnými predpismi (zákonom o verejnom obstarávaní); vnútornými predpismi mesta; plánom verejného obstarávania.

Právny úkon ako finančná operácia

Pracovná zmluva, návrh na úpravu platu, návrh na poskytnutie odmeny, dohoda o vykonaní práce a iné.

Ciele finančnej kontroly:

- a) dodržiavanie hospodárnosti efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizáciou finančnej operácie alebo jej časti;
- b) dodržiavanie rozpočtu mesta,
- c) dodržiavanie osobitných pracovnoprávných predpisov, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov a vnútorných predpisov;
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mesta;
- e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti.

Zodpovedný zamestnanec vecné pôsobenie - zamestnanec v útvare mestského úradu	Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušný vedúci zamestnanec	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. Overí sa súlad s: osobitnými predpismi (zákon o odmeňovaní zamestnancov, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce); vnútornými predpismi mesta; s rozpočtom mesta na príslušný rok.
---	--	--

Použitie verejných financií ako finančná operácia (vo fáze prípravy)

Návrh na účasť na vzdelávacej aktivite, vyslanie zamestnanca na služobnú cestu.

Ciele finančnej kontroly:

- a) dodržiavanie hospodárnosti efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizáciou finančnej operácie alebo jej časti;
- b) dodržiavanie rozpočtu mesta;
- c) dodržiavanie osobitných pracovnoprávných predpisov;
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mesta;
- e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti.

Zodpovedný zamestnanec vecné pôsobenie - zamestnanec v útvare mestského úradu	Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušný vedúci zamestnanec	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. Overí sa súlad s: osobitnými predpismi (zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce); plánom vzdelávania; vnútornými predpismi mesta;
---	--	---



Prievidza

s rozpočtom mesta na príslušný rok.

Iný úkon majetkovej povahy		
Zaradenie majetku, vyradenie majetku a jeho likvidácia, výpožička, prenájom majetku, odpisovanie, tvorba opravných položiek, rezerv a iné.		
Ciele finančnej kontroly: a) ochrana majetku v správe alebo vlastníctve mesta; b) dodržiavanie hospodárnosti efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizáciou finančnej operácie alebo jej časti; c) dodržiavanie osobitných predpisov; d) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti.		
Zodpovedný zamestnanec zamestnanec v útvare mestského úradu	Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušný vedúci zamestnanec	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. Overí sa súlad s: osobitnými predpismi; vnútornými predpismi mesta; rozhodnutím o vyradení/ likvidácii majetku, o prebytočnosti majetku, o dočasnej neupotrebitelnosti majetku.

3.5 Finančná kontrola v zmysle § 8 zákona o finančnej kontrole

- 3.5.1 Mesto je povinné vykonávať finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti, v prípade poskytnutia verejných prostriedkov od momentu uzatvorenia zmluvy alebo vydania rozhodnutia o pridelení verejných prostriedkov až po ich vyplatenie a splnenie všetkých podmienok, na základe ktorých sa verejné financie poskytli.
- 3.5.2 Na vykonanie finančnej kontroly môže mesto prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou finančnej kontroly.
- 3.5.3 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 vecnej pôsobnosti (napr. v meste ide o základnú školu, materskú školu).
- 3.5.4 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.
- 3.5.5 V prípade, ak pri 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, bude sa musieť vypracovať a zasielať povinnej osobe aj návrh správy a správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole.



Prievidza

3.6 Finančná kontrola podľa § 9 zákona o finančnej kontrole

- 3.6.1 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 s bodom 3.2.3.
- 3.6.2 Finančnú kontrolu v zmysle § 9 vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci mesta na základe písomného poverenia vydaného primátorom mesta alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
- 3.6.3 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;
 - b) identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola;
 - c) predmet finančnej kontroly;
 - d) podpis primátora mesta alebo splnomocneného vedúceho zamestnanca;
 - e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.
- 3.6.4 Vykonaním finančnej kontroly v zmysle § 9 nezaniká povinnosť vykonať aj finančnú kontrolu v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole.
- 3.6.5 Zamestnanci z finančnej kontroly na mieste vypracujú:
- a) návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
 - b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.

3.7 Elektronický výkon finančnej kontroly

- 3.7.1 V prípade vybraných finančných operácií, ktoré sa v podmienkach mesta vykonávajú elektronicky prostredníctvom jednotlivých modulov v rámci informačného systému, sa finančná kontrola môže vykonať elektronicky a to za podmienok stanovených vo vnútornom predpise.
- 3.7.2 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.
- 3.7.3. Z použitých elektronických prostriedkov je jednoznačne a nespochybniteľne preukázané, kto a kedy vykonal finančnú kontrolu elektronicky.
- 3.7.4 Zamestnanci nesmú zdieľať s inými osobami svoje prihlasovacie údaje a nesmú potvrdzovať vykonanie finančnej kontroly z konta iného zamestnanca.
- 3.7.5 Za správne vykonanie elektronickej finančnej kontroly a potvrdenia je vykonania sú vedúci zamestnanci a zamestnanci zodpovední rovnako, ako pri bežnom výkone a potvrdzovaní vykonania finančnej kontroly.



Prievidza

4. Prechodné a záverečné ustanovenia

- 4.1 Interná smernica je súčasťou systému finančného riadenia, ktoré okrem predmetnej smernice tvoria:
- a) smernica upravujúca kolobeh účtovných dokladov;
 - b) smernica upravujúca vedenie pokladnice;
 - c) smernica upravujúca poskytovanie cestovných náhrad;
 - d) smernica upravujúca vedenie účtovania;
 - e) rozpočtové pravidlá mesta.
- 4.2 Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej doplnku.
- 4.3 Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.
- 4.4 Ruší sa Interná smernica IS – 87 Finančná kontrola, účinná od 15.03.2016, v znení Doplnku č. 1 platného od 15.04.2019, v znení Doplnku č. 2 platného od 15.11.2019, v znení Doplnku č. 3 platného od 01.01.2022.
- 4.5 Interná smernica č. 138 nadobúda platnosť podpisom primátorom mesta.
- 4.6 Interná smernica č. 138 nadobúda účinnosť od 01.06.2026.
- 4.7 Úplné znenie Internej smernice č. 138 o Finančnej kontrole bude prístupné na Mestskom úrade v Prievidzi a na webovom sídle mesta www.prievidza.sk

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Lujza Chrvalová	Ing. Peter Mendel	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	vedúca finančného oddelenia	vedúci ekonomického odboru	primátorka mesta
Dátum	25.05.2026	25.05.2026	29.05.2026
Podpis			

5. Prílohy

Príloha č. 1 – Zoznam zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu