

## Základná škola, Námestie sv. Ignáca č. 31, 920 41 Leopoldov

**Smernica č. 1/2010 k uplatňovaniu zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ( ďalej len zákon )**

### *Článok I.*

#### *Ciele finančného riadenia a finančnej kontroly*

1. Súlad pripravovanej finančnej operácie so schváleným rozpočtom, s osobitnými predpismi, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov alebo s internými predpismi riadenia
2. Zabezpečiť hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia verejných prostriedkov dodržiavaním všeobecne záväzných právnych predpisov
3. Na účely finančného riadenia zabezpečiť dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami
4. Zabezpečiť splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku

### *Článok II.*

#### *Základné pojmy*

1. **Finančná operácia** - príjem alebo použitie následných finančných prostriedkov ( v hotovosti alebo bezhotovostne ):
  - verejných prostriedkov
  - od rodičov žiakov školy a školského zariadenia, z prenájmu priestorov školy, posilňovne a školskej jedálne, réžia stravného ...
  - sponzorské prostriedky na základe darovacej zmluvy
  - právny úkon súvisiaci s finančnými prostriedkami alebo majetkom
  - iný úkon majetkovej povahy
2. **Verejné prostriedky**- prostriedky rozpočtu obce, štátneho rozpočtu, štátnych fondov a pod.
3. **Právny úkon** – oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania, zmluva, dohoda, objednávka uzatvorená organizáciou a pod.
4. **Iný úkon majetkovej povahy** – má vplyv na evidenciu majetku organizácie ( zaradenie majetku, vyradovanie, likvidácia majetku, presun majetku, náhrada škody a pod.

**Predbežnou finančnou kontrolou** škola overuje každú finančnú operáciu.

**Priebežnou finančnou kontrolou** škola overuje vybrané finančné operácie.

### **Článok III.** **Predbežná finančná kontrola ( § 9 zákona )**

Zamestnanci zodpovední za vykonanie predbežnej finančnej kontroly sú delegovaní riaditeľkou školy na výkon tejto činnosti ( príloha č. 1 k Smernici )

*Pri zložitejších finančných operáciách sa predbežná finančná kontrola realizuje z časového hľadiska v dvoch etapách:*

- v etape **prípravy** finančnej operácie, t.j. pred záväzkom – do podpísania zmluvy alebo objednávky a do vyhlásenia metódy verejného obstarávania
- v etape **realizácie** finančnej operácie – pred uskutočnením platby

***Predbežnou finančnou kontrolou sa overujú nasledovné finančné doklady a finančné operácie:***

#### **1. Pri bezhotovostnom prevode**

- a) **faktúry** - vystavením krycieho listu a platobného poukazu sa overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom školy, správnosť použitia príslušnej formy verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s internými predpismi, súlad so zmluvami ...
- b) **objednávky** ( ich kópia ) - overuje sa súlad fin. operácie s rozpočtom školy
- c)  **dodacie listy** – súlad prevzatej dodávky tovaru, materiálu a služby s objednávkou a faktúrou
- d) **krycie listy** – overuje sa súlad so zmluvami
- e) **zmluvy** – súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom školy a obvyklými právnymi normami (Občiansky zákonník, záruka, ...)

#### **2. Pokladničné doklady**

- a)  **príjmové a výdavkové pokladničné doklady** – súlad pripravovanej fin. operácie s rozpočtom školy
- b) **cestovné príkazy** – súlad pripravovanej fin. operácie s rozpočtom školy a so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
- c)  **príjem do pokladne** – súlad s interným predpisom o obehu účtovných dokladov o dennom pokladničnom limite

#### **3. Personálne finančné doklady:**

- a) **oznámenie o výške a zložení funkčného platu**
- b) **oznámenie o priznaní odmeny**
- c) **oznámenie o priznaní odchodného**
- d) **oznámenie o priznaní odstupného**
- e) **pracovná zmluva**
- f) **dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a pod.**

Finančnou kontrolou sa overuje súlad pripravovanej operácie s rozpočtom, so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, súlad so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

#### **4. Evidencia majetku školy**

( zaradenie, vyradenie, likvidácia, presun, kolaudačné rozhodnutie, náhrada škody ...)

Overuje sa súlad pripravovanej finančnej operácie s rozhodnutiami o zaradení, vyradení, likvidácii, presune majetku a pod.

#### **5. Poukazovanie normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov na prenesené kompetencie, originálne kompetencie, príjmov, fin. prostriedkov pre deti v hmotnej núdzi a pod.**

Overuje sa súlad prijatých finančných prostriedkov s rozpisom finančných prostriedkov na príslušný kalendárny rok, plánovanými príjmami, oznámeniami o priznaní dotácie z ÚPSVaR ...

**6. Rozhodnutia** – napr. o výške stravnej jednotky v školskej jedálni, o výške režijných poplatkov v ŠJ a pod.

Overuje sa súlad pripravovanej finančnej operácie s príslušnými zákonmi a predpismi

#### **7. Ostatné finančné operácie:**

##### **7.1 vlastné príjmy**

**a) príjem za nájomné** – overujú sa zmluvy o nájme priestorov školy, posilňovne, školskej jedálne, žiadosti o prenájom v súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s internými predpismi o prenájme priestorov školy

**b) príjem za ŠKD** - overuje sa príjem v zmysle VZN a vnútorných predpisov

**c) príjem réžie od cudzích stravníkov** – overuje sa príjem v zmysle VZN a vnútorných predpisov

**d) príjem réžie za zamestnancov** - vo výške 55 % z ceny jedla hradí zamestnávateľ v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

**7.2 prídel do sociálneho fondu a čerpanie soc. fondu** – vystavením a potvrdením platobného poukazu ( príloha č. 2 k Smernici ) sa overuje, či je finančná operácia v súlade so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov a v súlade s pravidlami o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok

**7.3 úhrada za semináre, školenia ...** – vystavením a potvrdením likvidačného listu  
( príloha č. 3 k Smernici) sa overuje súlad fin. operácie s rozpočtom školy

Všetky finančné doklady sa označia pečiatkou predbežnej finančnej kontroly, dátumom a podpisom osoby zodpovednej za jej vykonanie.

Pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly sú zodpovední zamestnanci povinní písomne oznámiť zistené závažné nedostatky, pre ktoré nemožno finančnú operáciu vykonať, alebo pokračovať v jej príprave.

**Článok č. IV.**

***Priebežná finančná kontrola ( § 10 zákona )***

Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva riaditeľka školy Mgr. Oľga Galčíková, alebo v jej neprítomnosti štatutárna zástupkyňa riaditeľky Mgr. Anežka Benková ( príloha č. 1 k Smernici )

Jej zmyslom je priebežne prispievať k vyššej účinnosti pripravovanej finančnej operácie tým, že iný zamestnanec , ktorý nie je priamo zapojený do postupov predbežnej finančnej kontroly priebežne overuje skutočnosti uvedené v zákone o finančnej kontrole- priebežne kontroluje vybrané finančné operácie, či sú uskutočňované v zmysle zákona a vnútorných predpisov vypracuje:

- **záznam** – v ktorom sú uvedené zistené skutočnosti ( príloha č. 4 k Smernici )
- **správa** - obsahuje okrem náležitosti záznamu z priebežnej finančnej kontroly aj zistené nedostatky a upozornenie, že v realizácii vybranej finančnej operácie sa môže pokračovať až po ich odstránení ( príloha č. 5 k Smernici )

Účinnosť: od 01.01.2010

Smernica č. 1/2010 ruší účinnosť Smernice č.1 A/2002 a Dodatku č. 1 k smernici č. 1 A/2002

.....  
Mgr. Oľga Galčíková  
riaditeľka školy

**Príloha č. 1 k Smernici č. 1/2010**

**Predbežná finančná kontrola – vzor pečiatky:**

1. Predbežnou finančnou kontrolou poverujem vedúcu ekonomického úseku Janku Galovú

.....  
Janka Galová  
vedúca ekonomického úseku

2. Predbežnou finančnou kontrolou poverujem v prípade neprítomnosti vedúcej ekonomického úseku vedúcu školskej jedálne Miroslavu Ďurákovú

.....  
Miroslava Ďuráková  
vedúca školskej jedálne

3. Predbežnou finančnou kontrolou cestovných príkazov vedúcej ekonomického úseku poverujem štatutárnu zástupkyňu riaditeľky školy Mgr. Anežku Benkovú

.....  
Mgr. Anežka Benková  
štatutárna zástupkyňa riaditeľky školy

**Priebežná finančná kontrola – vzor pečiatky:**

Priebežnou finančnou kontrolou poverujem počas svojej neprítomnosti štatutárnu zástupkyňu riaditeľky školy Mgr. Anežku Benkovú

.....  
Mgr. Anežka Benková  
štatutárna zástupkyňa riaditeľky školy

Kontrolou pokladničnej hotovosti poverujem vedúcu ekonomického úseku Janku Galovú

.....  
Janka Galová  
vedúca ekonomického úseku

Zvýšenie pokladničnej hotovosti povoľuje riaditeľka školy Mgr. Oľga Galčíková

Pokladničnú hotovosť spravuje zástupkyňa pre I. stupeň Mgr. Mária Mikušová

.....  
Mgr. Mária Mikušová  
zástupkyňa pre I. stupeň

Kontrolou cenín poverujem zástupkyňu pre I. stupeň Mgr. Máriu Mikušovú  
a vedúcu ekonomického úseku Janku Galovú

.....  
Mgr. Mária Mikušová  
zástupkyňa pre I. stupeň

.....  
Janka Galová  
vedúca ekonomického úseku

Ceniny spravuje administratívna pracovníčka Zuzana Pokrývková

.....  
Zuzana Pokrývková  
administratívna pracovníčka

Pracovnú cestu povoľuje riaditeľka školy Mgr. Oľga Galčíková a priami nadriadení:  
štatutárna zástupkyňa riaditeľky školy Mgr. Anežka Benková a zástupkyňa pre I. stupeň  
Mgr. Mária Mikušová.

.....  
Mgr. Oľga Galčíková  
riaditeľka školy

.....  
Mgr. Anežka Benková  
štatutárna zástupkyňa riaditeľky školy

.....  
Mgr. Mária Mikušová  
zástupkyňa pre I. stupeň

.....  
Mgr. Oľga Galčíková  
riaditeľka školy

Na vedomie:

Mgr. Anežka Benková

.....

Mgr. Mária Mikušová

.....

Janka Galová

.....

Miroslava Ďuráková

.....

Zuzana Pokrývková

.....

Príloha č. 2 k Smernici č. 1/2010

Základná škola, Námestie sv. Ignáca 31, 920 41 Leopoldov

**PLATOBNÝ POUKAZ**

položka.....  
príjemca a jeho adresa.....

vypláťte sumu.....€.....

slovom.....  
ako.....  
prevodom na účet.....  
číslo.....  
pri výplate sa zrazí.....

Hrubá čiastka..... €.....  
..... €.....  
Čistá čiastka..... €.....

V.....  
dňa.....2011

Pečiatka

.....  
poukazovací orgán

Účtovací predpis č.....

Má dať		Dal		Suma
čís. synt. účtu	čís. anal. účtu	čís. synt. účtu	čís. anal. účtu	
			Spolu	

V.....dňa.....2011

.....  
ekonomka



**Príloha č. 3 k Smernici č. 1/2010**

**Základná škola, Námestie sv. Ignáca 31, 920 41 Leopoldov**

**Likvidačný list**

**Predmet overovania:** .....  
.....  
.....

**Vypracovala:** .....

**V Leopoldove, dňa** .....

.....  
pečiatka predbežnej finančnej  
kontroly

.....  
podpis povereného zamestnanca

Príloha č. 4 k Smernici č. 1/2010

Základná škola, Námestie sv. Ignáca 31, 920 41 Leopoldov

**Záznam z priebežnej finančnej kontroly**

**Predmet overovania:** .....

.....

.....

**Priebeh overovania:** .....

.....

.....

**Záznam vypracovala:** .....

**V Leopoldove, dňa** .....

.....

podpis povereného zamestnanca

Príloha č. 5 k Smernici č. 1/2010

Základná škola, Námestie sv. Ignáca 31, 920 41 Leopoldov

**Správa z priebežnej finančnej kontroly**

**Predmet overovania:** .....  
.....  
.....

**Priebeh overovania:** .....  
.....  
.....  
.....

**Zistené nedostatky:** .....  
.....  
.....  
.....

**Zodpovedný za odstránenie zistených nedostatkov:** .....

**Termín odstránenia zistených nedostatkov:** .....

**Správu vypracovala:**.....

**V Leopoldove, dňa** .....

.....  
podpis povereného zamestnanca