



# MESTSKÝ ÚRAD TURČIANSKE TEPLICE

## SMERNICA č. 1 /2016

Názov normy:

SMERNICA na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly

Účel normy:

Metodické usmernenie k aplikácií zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Smernica je určená pre mestský úrad, spoločný obecný úrad.

Smernica upravuje:

- Spôsoby a postupy vykonávania finančnej kontroly

Smernica ruší:

Smernica č. 6/2015 na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly

Gestorský útvar :

Schválil:

Dátum schválenia: 4.3.2016

Ekonomické oddelenie  
Ing. Jaroslava Mattová

Mgr. Igor Hus  
*Primátor Mesta Turčianske Teplice*

Dátum účinnosti: 7.3.2016

# SMERNICA O FINANČNOM RIADENÍ A FINANČNEJ KONTROLE v Meste Turčianske Teplice

## Článok č. 1 Úvodné ustanovenia

**Smernica o finančnom riadení a finančnej kontrole** v orgáne verejnej správy Mesta Turčianske Teplice je vypracovaná v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý nadobudol účinnosť dňa 1. januára 2016.

**Smernica upravuje** základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly a jednotného systému finančného riadenia a finančnej kontroly v podmienkach mesta.

**Finančným riadením** sa rozumie vnútorný systém, ktorým orgán verejnej správy (mesto) musí v rámci svojej pôsobnosti vytvoriť a dodržiavať s cieľom realizovať finančné operácie hospodárne, efektívne, účinne a účelne.

**Finančná kontrola** je súčasťou finančného riadenia ako jeden z nástrojov riadenia pre štatutárny orgán (primátor mesta) orgánu verejnej správy (mesta), aby mohol efektívne riadiť a dosahovať všetky stanovené úlohy a ciele orgánu verejnej správy.

Z uvedeného dôvodu sa **finančná kontrola vykonáva vždy už v štádiu pred uskutočnením finančnej operácie alebo jej časti** napríklad s cieľom overiť, aké výsledky chce mesto danou operáciou dosiahnuť a tiež, či je tento spôsob vykonania finančnej operácie efektívny, či na danú finančnú operáciu má mesto dostatok verejných financií a pod.

**V priebehu finančnej operácie alebo jej časti sa overuje jej hospodárnosť** napríklad, či sa nejaký tovar obstaral v požadovanej kvalite za najlepšiu cenu v čase realizácie finančnej operácie. Aj zálohová platba, ktorú mesto poskytuje podlieha finančnej kontrole. Finančná kontrola, ktorú orgán verejnej správy vykonáva, nekončí len vyplatením finančnej operácie, ale musí sa vykonávať až do posledného momentu dosiahnutia stanovených cieľov alebo udržateľnosti finančnej operácie alebo jej časti.

## Článok č. 2 Základné pojmy

- 1. Finančným riadením sa rozumie súhrn činností a postupov** mesta Turčianske Teplice ako orgánu verejnej správy pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, použití, účtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie.
- 2. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností**, ktorými sa zabezpečuje overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného usporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
- 3. Finančnou operáciou alebo jej časťou** je príjem, poskytnutie alebo použitie verejných

financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.

**Finančná operácia sa overuje finančnou kontrolou** v celom jej priebehu až do momentu dosiahnutia všetkých stanovených cieľov alebo splnenia udržateľnosti finančnej operácie alebo jej časti.

**Finančná operácia sa z časového hľadiska môže realizovať vo viacerých fázach** napr. pred vstupom do záväzku (pred podpisom zmluvy, objednávky), ale aj po vstupe do záväzku (faktúra), teda finančnú kontrolu je potrebné vykonávať počas celej doby trvania finančnej operácie až do naplnenia všetkých podmienok, za ktorých boli verejné financie poskytnuté, použité, alebo mali byť použité.

**Každá finančná operácia musí byť overovaná s prihliadnutím na jej hospodárnosť.** Orgán verejnej správy, ale aj právnické a fyzické osoby, ktorým bola napr. poskytnutá dotácia alebo nenávratný finančný príspevok musia pri nakladaní s verejnými prostriedkami zachovávať princíp hospodárnosti.

- 4. Verejné financie pre účely tohto zákona** sa okrem verejných prostriedkov definovaných podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov považujú aj finančné prostriedky poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, napríklad prostriedky poskytnuté z Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo Šviajčiarskeho finančného mechanizmu.
- 5. Oprávnenou osobou** je orgán verejnej správy, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste.
- 6. Povinnou osobou** je orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a osoba, ak sa u nich vykonáva alebo má vykonať administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste.
- 7. Prizvanou osobou** je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.
- 8. Zamestnancom** je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu.
- 9. Hospodárnosťou** je vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
- 10. Efektívnosťou** je najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
- 11. Účinnosťou** je plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
- 12. Účelnosťou** je vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
- 13. Riadením rizík** je opakujúci sa proces navzájom previazaných činností, ktorých cieľom je riadiť potencionálny vznik rizika, teda obmedziť pravdepodobnosť výskytu rizika alebo znížiť jeho vplyv s cieľom predchádzať nepriaznivým výsledkom či negatívnym javom v činnosti orgánu verejnej správy a zamedziť vzniku nezrovnalostí a podvodom.

**14. Rizikom** je pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh.

**15. Osobou** je právnická osoba a fyzická osoba, ak v jednotlivých ustanoveniach zákona nie je uvedená iba fyzická osoba alebo iba právnická osoba.

### **Článok č. 3** **Finančné riadenie**

System finančného riadenia tvoria jednotlivé vnútorné smernice a rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy ako vnútorné riadiace akty finančného riadenia, povinnosti a postupy vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných za výkon finančnej kontroly na úsekoch rozpočtu, verejného obstarávania, správy majetku, účtovníctva, výkazníctva a ďalších odborných činností.

**Cieľom finančného riadenia je zabezpečiť:**

- a) finančnú kontrolu tak, aby sa predchádzalo porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
- c) spoľahlivosť výkazníctva,
- d) ochranu majetku v správe alebo vlastníctve orgánu verejnej správy,
- e) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- f) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami.

### **Článok č. 4** **Finančná kontrola**

**1. Finančná kontrola sa vykonáva ako:**

- a) **základná** finančná kontrola
- b) **administratívna** finančná kontrola

**2. Za vykonanie finančnej kontroly** zodpovedá štatutárny orgán (primátor) orgánu verejnej správy.

**3. Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:**

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu orgánu verejnej správy,
- 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 orgánom verejnej správy (mestom Turčianske Teplice),
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve masta,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie primátora mesta o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

## **Článok č. 5**

### **Zodpovednosť štatutárneho orgánu, vedúcich zamestnancov a zamestnancov**

#### **1. Štatutárny orgán (primátor mesta) zodpovedá za**

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

#### **2. Vedúci zamestnanci mesta zodpovedajú za**

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

#### **3. Zamestnanci mesta zodpovedajú za**

- a) overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole,
- b) overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole, ak mesto poskytuje alebo poskytlo verejné prostriedky,
- c) vypracovanie vzorov tlačív pre finančné operácie alebo ich častí, na ktorých sa vyznačuje vykonanie základnej finančnej kontroly,
- d) dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí mesta ako vnútorných riadiacich aktov

upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

4. O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhoduje primátor a to formou **prílohy č. 1 a č.2.**, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou smernice.
5. Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou určiť svojho zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti na výkon finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti.

## **Článok č. 6**

### **Základná finančná kontrola a jej vykonávanie**

1. Základnou finančnou kontrolou je mesto Turčianske Teplice **povinné overovať** vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s
  - a) rozpočtom mesta Turčianske Teplice za 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,
  - f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
2. Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť vždy, aj keď sa finančná operácia alebo jej časť overuje administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste.
3. Rozsah overovania finančnej operácie alebo jej časti závisí od povahy finančnej operácie. Nie je nutné overovať pri všetkých finančných operáciách súlad so všetkými skutočnosťami uvedenými v písmenách čl. 6 ods. 1 tejto smernice.
4. Základnú finančnú kontrolu vykonávajú:
  - a) primátor mesta alebo ním určená osoba
  - b) zamestnanec mesta zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia primátora
5. **Základná finančná kontrola** sa realizuje viacerými kontrolnými úkonmi a postupmi. Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť, aby overovanie základnou finančnou kontrolou pri zložitých finančných operáciách zahŕňalo celý súbor postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať v procese realizácie finančných operácií a ktoré sa týkajú najmä overenia ich finančného krytia v rozpočte, dodržania podmienok pre verejné obstarávanie, výberu dodávateľa, zadania objednávky, prípravy a uzatvorenia zmluvy, preberania plnení od dodávateľa, vedenia účtovníctva a postupov účtovania, vedenia účtovnej a majetkovej evidencie, vykonávanie správy majetku a ďalších právnych úkonov a úkonov majetkovej povahy. Pre tieto zložité finančné operácie je charakteristické, že základná finančná kontrola sa u nich z časového hľadiska realizuje v dvoch fázach.
6. Základná finančná kontrola sa vykonáva v dvoch fázach:

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

a) **V prípravnej fáze** sa základná finančná kontrola zameriava na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmluvných vzťahov. Ide o finančné operácie ako napr. vykonanie verejného obstarávania, vystavenie objednávky, uzatvorenie zmluvy, vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu - vystavenie cestovného príkazu a stanovenie podmienok na uskutočnenie pracovnej cesty.

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

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

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

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

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

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

## **Článok č. 7**

### **Administratívna finančná kontrola a jej vykonávanie**

1. Mesto Turčianske Teplice je povinné vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti podľa článku 6 ods.1.smernice.

2. Administratívnu finančnú kontrolu zamestnanci mesta nevykonávajú

a) pri použití verejných prostriedkov z vlastného rozpočtu, ak finančná operácia alebo jej časť súvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov orgánu verejnej správy,

b) pri použití verejných prostriedkov v súvislosti so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov iného orgánu verejnej správy zapojeného na jeho rozpočet alebo iného orgánu verejnej správy v jeho vecnej pôsobnosti,

c) ak sa finančná operácia alebo jej časti vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania, certifikačného overovania alebo iného konania podľa osobitných predpisov, napríklad zákon č. 461/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 19 až 30, § 32 a 35 zákon č. 292/2014 Z. z.

3. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva 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 poskytnú.

4. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú

a) primátor mesta alebo ním určená osoba

b) zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy.

5. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú spravidla tí istí zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu.

6. Zamestnanci z administratívnej finančnej kontroly vypracujú

a) návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky

b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.

7. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej administratívnej finančnej kontroly podľa čl.7 ods.6 smernice sa uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole a audite.

8. Návrh správy a správa podľa čl.7 ods.6 písm. a) smernice a správa podľa čl.7 ods.6 písm. b) smernice budú zároveň dokladom, na ktorom sa potvrdzuje vykonanie základnej finančnej kontroly. V návrhu správy a správe podľa čl.7 ods.6 písm. a) smernice a v správe podľa čl.7 ods.6 písm. b) smernice budú uvedené

a) meno a priezvisko, podpisy zamestnancov, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu,

b) dátum vykonania základnej finančnej kontroly,

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

9. Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly sa primerane použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v §20 - §27 zákona o finančnej kontrole.

## **Článok č. 8**

### **Finančná kontrola na mieste a jej vykonávanie**

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 jej súladu s článkom 6 ods.1 smernice.

**2. Orgán verejnej správy je oprávnený vykonávať finančnú kontrolu na v mieste v:**



- a) jeho organizačných útvaroch,
  - b) právnickej osobe v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti alebo zakladateľskej pôsobnosti alebo v právnickej osobe, v ktorej mesto vykonáva akcionárske práva alebo práva vyplývajúce z vlastníctva majetkových podielov alebo ktorú spravuje,
  - c) právnickej osobe, preostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie z jeho rozpočtu, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie, za ktoré zodpovedá mesto alebo prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie s súlade s osobitným predpisom,
  - d) inej osobe, ktorej boli poskytnuté verejné financie orgánom verejnej správy z jeho rozpočtu, ktorej boli poskytnuté verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy, ktorej boli poskytnuté verejné financie v súlade s osobitným predpisom, alebo ktorej boli poskytnuté verejné financie právnickou osobou podľa písmena b) alebo c).
3. Primátor mesta rozhodne, ktorú finančnú operáciu alebo jej časť sú zamestnanci mesta oprávnení overiť a v ktorej právnickej alebo fyzickej osobe bude vykonaná finančná kontrola.
  4. Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci mesta na základe písomného poverenia vydaného primátorom mesta alebo ním písomne poverenej osoby.
  5. Písomné poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme, musí byť podpísané a datované a musí obsahovať:
    - a) identifikáciu osôb, ktoré sú oprávnené na výkon finančnej kontroly na mieste,
    - b) identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola na mieste,
    - c) predmet finančnej kontroly na mieste,
    - d) podpis primátora mesta alebo splnomocnenej osoby,
    - e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.
  6. zamestnanci z finančnej kontroly na mieste vypracujú:
    - a) návrh správy a správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky,
    - b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky.
  7. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej finančnej kontroly na mieste podľa čl. 8 ods. 6 smernice sa primerane uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole.
  8. Návrh správy a správa podľa čl.8 ods.6 písm. a) smernice a správa podľa čl.8 ods.6 písm. b) smernice budú zároveň dokladom na ktorom sa potvrdzuje vykonanie finančnej kontroly na mieste. V návrhu správy a správe podľa čl.8 ods.6 písm. a) smernice a v správe podľa čl.8 ods.6 písm. b) smernice budú uvedené
    - a) meno a priezvisko, podpisy zamestnancov, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu,
    - b) dátum vykonania základnej finančnej kontroly,
    - c) vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už poskytla.
  9. Na vykonávanie finančnej kontroly na mieste sa primerane použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v §20 - §27 zákona o finančnej kontrole.

## Článok č. 9 Pokuty

1. Orgán verejnej správy, ktorý vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, je oprávnený **uložiť pokutu za nesplnenie povinností uvedených v § 21 ods. 3,4 a 6 alebo § 23**
  - a) povinnej osobe alebo tretej osobe pokutu do 100 000 EUR,
  - b) zamestnancovi povinnej osoby alebo zamestnancovi alebo tretej osobe pokutu do 3 000 EUR.
2. Pri ukladaní pokuty podľa odseku 1 sa prihliada na povahu, závažnosť, čas trvania a následky porušenia povinností.

## Článok č. 10 Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb účtovnej jednotky.
2. Ustanoveniami tohto predpisu sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci organizácie.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu primátorom mesta a účinnosť od **7.3.2016**
4. Dňom **7.3.2016** stráca platnosť Smernica č.6/2015 na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly, ktorá nadobudla účinnosť dňa 1.októbra 2015.
5. Vedúci zamestnanci v rámci svojej pôsobnosti oboznámia všetkých zamestnancov so **Smernicou o finančnom riadení a finančnej kontrole v meste Turčianske Teplice** a zabezpečia jej uplatňovanie a dodržiavanie.

Mgr. Igor Hus  
Primátor Mesta Turčianske Teplice

Prílohy :

Príloha č. 1 Zoznam poverených pracovníkov vykonávaním základnej finančnej kontroly

Príloha č. 2 Zoznam zamestnancov zodpovedných za vykonávanie administratívnej finančnej kontroly

Príloha č. 3a) – m) Vzory tlačív na vykonávanie základnej finančnej kontroly

Príloha č. 4a) a 5a) – 5d) Vzory tlačív na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly, finančnej kontroly na mieste, správy

Príloha č. 6a) Poverenie na vykonanie finančnej kontroly na mieste

Prílohy sa môžu dopĺňať a upravovať podľa typu finančnej operácie, tak, aby spĺňali podmienky zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

## Manuál:

### 1. Postup zadávania objednávok :

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

- a) Objednávateľ
- b) Predmet objednávky vo vecnom a finančnom vyjadrení,
- c) Dátum vystavenia objednávky
- d) Podpis oprávnenej osoby na podpísanie objednávky
- e) Náležitosti preukazujúce vykonanie základnej finančnej kontroly – v programe KORWIN

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

### 2. Postup poskytovania dotácií z rozpočtu mesta:

a) **Žiadosť** od právnickej osoby alebo fyzickej osoby podnikateľa /subjekt/ o dotáciu:

- **základná finančná kontrola/administratívna finančná kontrola**, t.j. posúdi sa, či sú prostriedky schválené v rozpočte, či podľa zákona rozpočtových pravidlách č. 583/2004 Z. z. môžeme vôbec dotáciu poskytnúť, či sú naplnené požiadavky žiadosti podľa VZN o dotáciách (prílohy k žiadosti, účel poskytnutia dotácie atď.) **Príloha č.4a)**
- **Správa z administratívnej kontroly** je súčasťou administratívnej finančnej kontroly, kde sa zhodnotí celá žiadosť o dotáciu. V poslednom riadku tabuľky sa vyznačí, kde postupuje žiadosť ďalej s celou dokumentáciou, t.j. na primátora mesta, príslušnú komisiu MZ, alebo priamo na MZ. **Príloha č. 5a)-bez nedostatkov, Príloha č. 5b) – ak boli zistené nedostatky**
- **Schválenie žiadosti** v zmysle zákona a VZN o dotáciách. **Vypracovanie darovacej zmluvy – spraví sa základná finančná kontrola k zmluve. Príloha č. 3a)**
- **Prevod finančných prostriedkov podľa zmluvy** – platobný príkaz + základná finančná kontrola, v hotovosti + základná finančná kontrola.
- Predloženie vyúčtovania podľa zmluvy- spraví sa **Správa z administratívnej finančnej kontroly – príloha č.5c) – bez nedostatkov**, že finančné prostriedky z dotácie boli použité v zmysle zmluvy o dotácií. Ak nedostatky – vyzvať subjekt k doplneniu v zmysle Zákona o finančnej kontrole a audite. **Príloha č. 5d)**

b) **Finančná kontrola na mieste** – poveruje primátor mesta. **Príloha č. 6a)**

- **Prevedenie kontroly na mieste – príloha č. 5c) a 5d)**

**PRÍLOHA č. 1**  
**ku Smernici na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly č. 1 /2016.**

Zoznam zamestnancov určených podľa §7, odsek 2, zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov na vykonávanie základnej finančnej kontroly v podľa § 6, odsek 4 tohto zákona a v súlade so Smernicou na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly mesta Turčianske Teplice, platnou od 7.3. 2016.

<b>Odbor, Oddelenie, Kancelária</b>	<b>Poverený zamestnanec</b>	<b>Zastupujúci zamestnanec</b>
<b>Primátor mesta</b>	<b>Mgr. Igor Hus</b>	<b>Dušan Vojtek</b>
<b>Kancelária primátora</b>	<b>Mgr. Viera Rusková</b>	<b>Mgr. Zuzana Chorváthová</b>
	Jana Fabianová	Mgr. Zuzana Chorváthová
	Mgr. Zuzana Chorváthová	Mgr. Viera Rusková
	Mgr. Mária Hrušková	Mgr. Viera Rusková
<b>Prednosta MsÚ</b>	<b>Ing. Beáta Gáborová</b>	<b>Ing. Alexander Chvojka</b>
Správca PC siete	Milan Miazdra	Ing. Peter Prokša
<b>Oddelenie plánovania a rozvoja mesta</b>	<b>Ing. Alexander Chvojka</b>	<b>Tibor Hogh</b>
	Tibor Hogh	Michal Síkeli
	Michal Síkeli	Tibor Hogh
	Mgr. Helena Miazdrová	Ing. Alexander Chvojka
<b>Ekonomické oddelenie</b>	<b>Ing. Jaroslava Mattová</b>	<b>Ing. Porubská, Kviatkovská</b>
	Lýdia Kviatkovská	Ing. Porubská, Ing. Mattová
	Ing. Laura Porubská	Ing. Mattová, Kviatkovská

<b>Odbor, Oddelenie, Kancelária</b>	<b>Poverený zamestnanec</b>	<b>Zastupujúci zamestnanec</b>
Dane, poplatky, povolenia, pokladňa	Oľga Žirková	Janka Oravcová
	Janka Oravcová	Oľga Žirková, Helena Miazdrová
<b>Správne o sociálne oddelenie</b>	<b>Mgr. Branislav Bugár</b>	<b>Mgr. Ľudmila Lukáčová</b>
	Peter Frlička	Mgr. Branislav Bugár
	Mgr. Ľudmila Lukáčová	Mgr. Branislav Bugár
Matrika, evidencia obyvateľov	Jana Mandzijová	Mgr. Ľudmila Lukáčová
TIK, podateľňa	Dáša Fillová	Zuzana Rešetárová
<b>Oddelenie kultúry a športu</b>	<b>Ing. Peter Prokša</b>	
Galéria Mikuláša Galandu	Zuzana Rešetárová	Ida Čonková
	Ida Čonková	Zuzana Rešetárová
Mestská knižnica	Nad'a Feriančíková	Eva Budiská
	Eva Budiská	Nad'a Feriančíková
<b>Mestská polícia</b>	<b>Peter Petrovič</b>	<b>Mgr. Marián Jelluš</b>
	Milan Brezniak	Peter Petrovič
	Michal Pukač	Peter Petrovič
	Mgr. Marián Jelluš	Peter Petrovič
	Filip Čiernik	Peter Petrovič

Odbor, Oddelenie, Kancelária	Poverený zamestnanec	Zastupujúci zamestnanec
	Jozef Piech	Peter Petrovič
<b>Spoločný obecný úrad</b>	<b>Ing. Milan Litva</b>	
Stavebný úrad	Ing. Rastislav Bublín	Ing. Art.Martin Václavík
	Ing. Art.Martin Václavík	Ing. Rastislav Bublín
Opatrovateľská služba	Danka Knappová	Ing. Milan Litva
Školský úrad		

**Poznámka:**

V prípade neprítomnosti pracovníkov určených na vykonávanie základnej finančnej kontroly, základnú finančnú kontrolu vykoná prednostka Mestského úradu Ing. Beáta Gáborová.

Turčianske Teplice, dňa: 4.3.2016

Mgr. Igor Hus  
primátor mesta Turčianske Teplice

**PRÍLOHA č. 2**  
**ku Smernici na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly č. 1/2016.**

**Zoznam zamestnancov určených podľa §7, odsek 2, zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly podľa § 8, odsek 1 a 2, tohto zákona a v súlade so Smernicou na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly mesta Turčianske Teplice, platnou od 7.3.2016.**

<b>Odbor, Oddelenie, Kancelária</b>	<b>Poverený zamestnanec</b>	<b>Zastupujúci zamestnanec</b>
<b>Primátor mesta</b>	Mgr. Igor Hus	Dušan Vojtek
<b>Kancelária primátora</b>	Mgr. Viera Rusková	Mgr. Zuzana Chorváthová
<b>Prednosta MsÚ</b>	Ing. Beáta Gáborová	Ing. Alexander Chvojka
<b>Oddelenie plánovania a rozvoja mesta</b>	Ing. Alexander Chvojka	Tibor Hogh
<b>Ekonomické oddelenie</b>	Ing. Jaroslava Mattová	Ing. Laura Porubská
<b>Správne a sociálne oddelenie</b>	Mgr. Branislav Bugár	Mgr. Ľudmila Lukáčová
<b>Oddelenie kultúry, športu</b>	Ing. Peter Prokša	Ing. Beáta Gáborová
<b>Spoločný obecný úrad</b>	Ing. Milan Litva	
<b>Mestská polícia</b>	Peter Petrovič	Mgr. Marián Jelluš

**Poznámka:**

V prípade neprítomnosti pracovníkov určených na vykonávanie základnej finančnej kontroly, základnú finančnú kontrolu vykoná prednostka Mestského úradu Ing. Beáta Gáborová.

Turčianske Teplice, dňa: 4.3.2016

Mgr. Igor Hus  
primátor mesta Turčianske Teplice