

Názov účtovnej jednotky	Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku Žilina
Názov vnútropodnikovej smernice	Vnútorňný predpis upravujúci realizáciu finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z.
Prílohy	
Číslo smernice	19
Rozsah platnosti	1. január 2018
Za správnosť smernice zodpovedá	Ing. Ľubomír Schvarc
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Monika Jurovátá, Ľubomíra Štyriaková, Alena Janušová, Marta Korená
Platnosť smernice pre obdobie	1. januára 2018
Schválil	Ing. Ľubomír Schvarc

Čl. I Úvodné ustanovenia

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole o obsahu ročnej správy a výsledkoch finančných kontrol, za účelom realizácie úloh vyplývajúcich z uvedených právnych predpisov vydáva riaditeľ SOŠPaSnV v Žiline vnútorňný predpis upravujúci postupy, prípravy a realizáciu finančných kontrol.

Podľa zákona č. 357/2015 Z. z. finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade s týmto zákonom a osobitnými predpismi overuje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti. Tento vnútorňný predpis je súčasťou finančného riadenia pri SOŠPaSnV v Žiline, pričom finančným riadením sa rozumie dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami.

Na účely predpisu sa rozumie:

- a) **finančnými prostriedkami** – prostriedky štátneho rozpočtu, štátnych fondov, štátnych príspevkových organizácií, prostriedky Európskych spoločenstiev a iné prostriedky zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- b) **finančnou operáciou** – príjem alebo použitie verejných prostriedkov v hotovosti alebo bezhotovostne, právny úkon majetkovej povahy,
- c) **finančným riadením** – súhrn postupov pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov a vlastných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie,
- d) **hospodárnosťou** – minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác, služieb, pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality,

- e) **efektívnosťou** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom,
- f) **účinnosťou** – vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.

Čl. II

Cieľ kontroly

Cieľom kontroly je zabezpečiť:

- a) účinný, hospodárny, efektívny výkon kontroly na SOŠPaSnV v Žiline,
- b) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov (zákon o príspevkových pravidlách, zákon o majetku vyšších územných celkov, zákon o správe daní a poplatkov, zákon o účtovníctve, zákon o cestovných náhradách, zákon o verejnom obstarávaní, zákon o verejnej službe, dodržiavanie platných mzdových predpisov a iných právnych predpisov) pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
- c) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho zástupcu organizácie, riaditeľa SOŠPaSnV, o úrovni hospodárenia s verejnými prostriedkami a o vykonávaných finančných operáciách.

Čl. III

Finančná kontrola je vykonávaná na SOŠPaSnV v Žiline ako predbežná kontrola.

Predbežná finančná kontrola overuje či je pripravovaná finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom, so zmluvami uzatvorenými alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami a či je v súlade s právnymi predpismi. Predbežná finančná kontrola spočíva vo vykonávaní úkonov a postupov pred vstupom do záväzku a v etape pre úhradou výdavku pripravovanej finančnej operácie.

Priebežná finančná kontrola – sa na SOŠPaSnV v Žiline neuskutočňuje, pretože v škole nie je zriadený ďalší organizačný útvar a nie je zriadený v škole ani útvar kontroly, čo je podmienkou na vykonávanie priebežnej kontroly.

Následná finančná kontrola – je vykonávaná orgánmi vyššieho územného celku.

Čl. IV

Osoby zodpovedné za vykonanie kontroly

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly na SOŠPaSnV potvrdzujú zamestnanci, ktorí sú písomne poverení vykonávaním predbežnej finančnej kontroly vedúcim zamestnancom t.j. riaditeľom školy alebo zamestnanci, ktorým vykonávanie predbežnej kontroly vyplýva priamo z pracovnej náplne alebo výkonu ich práce. Zoznam finančných operácií alebo iných úkonov majetkovej povahy a osôb zodpovedných za vykonanie finančnej kontroly je uvedený v prílohe č. 1 tohto vnútorného predpisu.

Čl. V

Spôsob vykonávania kontroly

Finančné operácie nemožno vykonať alebo v nich pokračovať bez ich overenia predbežnou finančnou kontrolou. Žiadnu finančnú operáciu nesmie byť vykonaná bez overenia dokladov a iných písomností predbežnou finančnou kontrolou.

Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly a zistení nezrovnalostí a nedostatkov resp. porušenie právnych predpisov sú osoby, ktoré nedostatky zistili povinné ich oznámiť riaditeľovi školy písomnou formou. Riaditeľ je povinný postupovať podľa ustanovení § 9 zákona o verejnej službe č. 313/2001 Z. z.

Riaditeľ školy je zodpovedný za:

- 1) zabezpečenie vylúčenia zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
- 2) vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie systému finančného riadenia,
- 3) prijatie opatrení na nápravu nedostatkov zistených pri kontrole a zistených finančnou kontrolou,
- 4) určenie zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou a uplatnenie zákonných opatrení.

Čl. VI

Podrobnosti uskutočňovania finančných kontrol a evidencia kontrolných zistení

Poverené osoby sú povinné riadiť sa základnými povinnosťami pracovníka vyplývajúcimi zo Zákonníka práce, Zákona o verejnej službe 313 Z. z., zákona o finančnej kontrole č. 357/2015 Z. z. a Etickým kódexom finančného kontrolóra, ktorý je prílohou č. 2 tohto predpisu.

Poverená osoba skontroluje doklady – finančné operácie a svojím podpisom s uvedením dátumu potvrdí vykonanie predbežnej finančnej kontroly a zároveň označí pečiatkou alebo predtlačeným textom vykonanie predbežnej finančnej kontroly spolu s dátumom jej vykonania. Svojím podpisom vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdí.

O vykonaných kontrolách sa vedie evidencia a pri zistených nedostatkoch aj záznam o ich odstránení.

Čl. VII

Zoznam dokladov overovaných predbežnou finančnou kontrolou v podmienkach SOŠ poľnohospodárstva a služieb na vidieku Žilina

Výdavky:

Žiadanky, objednávky, dodacie listy, faktúry

Zmluvy dodávateľsko-odberateľské, kúpne zmluvy, nájomné zmluvy

Úhrady účastníckych poplatkov, náklady školenia, semináre, vzdelávanie, štúdium

Mzdové podklady

Dohody o vykonaní práce

Výdavky na základe súdnych rozhodnutí

Protokoly o likvidácii majetku
Delimitačné protokoly
Platobné poukazy, poisťné, odvody
Vyúčtovanie pohonných hmôt
Pokladničné doklady
Stravné

A iné doklady, ktoré súvisia s finančnými operáciami podľa zákona č. 357/2015 Z. z. a so zákonom o príspevkových pravidlách verejnej správy.

Príjmy:

Zmluvy
Refundácia mzdy
Refundácia nákladov
Nájomné za služby
Príjem za stravné

A iné doklady, ktoré súvisia s finančnými operáciami podľa zákona č. 357/2015 Z. z.

ČL. VIII
Záverečné ustanovenia

Kontrolou realizácie vnútorného predpisu a kontrolou dodržiavania zákona č. 357/2015 Z. z. je poverený štatutárny orgán, t.j. riaditeľ SOŠPaSnV Žilina.

Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť od 1. januára 2018, až kým nedôjde k jeho zmene ďalším vnútorným predpisom alebo zmenou a zrušením právnych predpisov, podľa ktorých je vypracovaný.

Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku
Predmestská 82, 010 01 Žilina

Príloha č. 2

k vnútornému predpisu, ktorý upravuje realizáciu finančnej kontroly v zmysle zákona č.
357/2015 Z. z.

Poverenie predbežnou kontrolou

Meno a priezvisko pracovníka: **Monika Jurovátá**
Funkcia: **vedúca školskej jedálne**

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole

p o v e r u j e m

Vás vykonávaním predbežnej finančnej kontroly na úseku školskej jedálne pri SOŠPaSnV Žilina pre nasledovné oblasti, finančné operácie a iné úkony majetkovej povahy:

Objednávky, dodacie listy, dodávateľské a odberateľské faktúry, dodávateľsko-odberateľské zmluvy, výdajky tovaru zo skladu, príjem tovaru na sklad, likvidácia stravného, príjem za stravné.

Pri výkone predbežnej finančnej kontroly postupujte v súlade s platnými právnymi predpismi, nariadeniami a vnútorným predpisom SOŠPaSnV Žilina.

Žilina, 1. január 2018

Ing. Ľubomír Schvarc
riaditeľ školy

Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku
Predmestská 82, 010 01 Žilina

Príloha č. 2

k vnútornému predpisu, ktorý upravuje realizáciu finančnej kontroly v zmysle zákona č.
357/2015 Z. z.

Poverenie predbežnou kontrolou

Meno a priezvisko pracovníka:

Korená Marta

Funkcia:

mzdová a ekonomický pracovník školy

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole

p o v e r u j e m

Vás vykonávaním predbežnej finančnej kontroly na úseku personálna práca a odmeňovanie pedagogických zamestnancov pri SOŠPaSnV Žilina pre nasledovné oblasti, finančné operácie a iné úkony majetkovej povahy:

mzdové podklady, dohody o vykonaní práce, PZ, účtovanie a účtovníctvo

Pri výkone predbežnej finančnej kontroly postupujte v súlade s platnými právnymi predpismi, nariadeniami a vnútorným predpisom SOŠPaSnV Žilina.

Žilina, 1. január 2018

Ing. Lubomír Schvarc
riaditeľ školy

Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku
Predmestská 82, 010 01 Žilina

Príloha č. 2

k vnútornému predpisu, ktorý upravuje realizáciu finančnej kontroly v zmysle zákona č.
357/2015 Z. z.

Poverenie predbežnou kontrolou

Meno a priezvisko pracovníka:

Alena Janušová

Funkcia:

hospodárka školy, VO

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole

p o v e r u j e m

Vás vykonávaním predbežnej finančnej kontroly na úseku hospodárskom pri SOŠPaSnV Žilina pre nasledovné oblasti, finančné operácie a iné úkony majetkovej povahy:

žiadanky, objednávky, dodacie listy, dodávateľské faktúry, zmluvy dodávateľsko-odberateľské, kúpne zmluvy, nájomné zmluvy, úhrady faktúr, poplatkov, školení, služieb, mzdové poklady, protokoly o likvidácii majetku, vyúčtovanie pohonných hmôt, zaradovanie do platových tried, VO.

Pri výkone predbežnej finančnej kontroly postupujte v súlade s platnými právnymi predpismi, nariadeniami a vnútorným predpisom SOŠPaSnV Žilina.

Žilina, 1. január 2018

Ing. Ľubomír Schvarc

Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku
Predmestská 82, 010 01 Žilina

Príloha č. 2

k vnútornému predpisu, ktorý upravuje realizáciu finančnej kontroly v zmysle zákona č.
357/2015 Z. z.

Poverenie predbežnou kontrolou

Meno a priezvisko pracovníka: **Bc. Ľubomíra Štyriaková**
Funkcia: **tajomníčka školy**

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole

p o v e r u j e m

Vás vykonávaním predbežnej finančnej kontroly na úseku pokladničné operácie pri
SOŠPaSnV Žilina pre nasledovné oblasti, finančné operácie a iné úkony majetkovej povahy:

**Likvidácia pokladničných operácií, vyplácanie - cestovné účty, nákup a výdaj cenín
(poštových známok a kolkov).**

Pri výkone predbežnej finančnej kontroly postupujte v súlade s platnými právnymi
predpismi, nariadeniami a vnútorným predpisom SOŠPaSnV Žilina.

Žilina, 1. január 2018

Ing. Ľubomír Schvarc
riaditeľ školy

Etický kódex finančného kontrolóra

Etický kódex finančného kontrolóra sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Motto:

„Uskutočňovať etickú voľbu znamená neriadiť s tým, čo je dobré pre jednotlivca, ale tým čo je dobré pre každého.“

Etický kódex finančného kontrolóra je zovšeobecnením hodnôt, princípov a pravidiel správania, ktorými sa finančný kontrolór riadi počas výkonu svojho povolania. Je určený pre všetkých zamestnancov orgánov verejnej správy, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu.

Finančný kontrolór sa riadi týmito etickými zásadami:

1. Dôveryhodnosť a korektnosť

Jeho pracovné postupy a postoje vzbudzujú rešpekt a dôveru. Kontrolu vykonáva bez akéhokoľvek podozrenia, bez zaujatosti a zodpovedá za svoje konanie. Jeho rozhodovanie je jednoznačné a zodpovedné.

2. Čestnosť a bezúhonnosť

Vo svojej práci koná čestne a bezúhonne. Dodržiava všeobecne záväzné právne predpisy, zodpovedá za riadne užívanie a ochranu zvereneného majetku štátu. Jeho pracovné postupy sú nezávislé a rozhodnutia objektívne.

3. Spoľahlivosť a principiálnosť

Vo vzťahoch voči zamestnancom kontrolovaného subjektu vystupuje korektne, avšak primerane autoritatívne. Jeho správanie vzbudzuje prirodzenú vážnosť a úctu.

4. Pravdivosť a objektívnosť

Výsledky ním vykonanej kontroly sú vždy úplné, pravdivé a preukázateľné, na vysokej profesionálnej úrovni. Svoje rozhodnutia prijíma len na základe jednoznačne verených skutočností, podložených dôkazovým materiálom.

5. Nezávislosť a nestrannosť

Voči kontrolovanému subjektu a vonkajšiemu prostrediu vystupuje nezávisle a nestranne. Vyhyba sa akémukoľvek konaniu, ktoré by mohlo ovplyvniť výsledky jeho práce, viesť ku korupcii alebo k iným negatívnym javom. Poukazuje na negatívne javy a dáva podnet na ich ďalšie prešetrenie príslušnými orgánmi.

6. Konflikt záujmov

Pri výkone práce nezneužíva svoje postavenie na súkromné účely. Získané informácie nevyužíva ako nástroj na získanie osobného prospechu pre seba a pre iných, ani ich nepoužíva na ujmu inej osoby alebo skupiny osôb.

7. Oprávnenosť a odbornosť

Finančný kontrolór vykonáva iba činnosť, na ktorú má oprávnenie. Ovláda právne predpisy platné pre výkon finančnej kontroly a aplikuje ich pri kontrolnej činnosti. Neustálym vzdelávaním dbá o svoj osobný rast.

8. Politická neutralita

Finančný kontrolór si zachováva nezávislosť od všetkých politických vplyvov a dbá o to, aby pri výkone kontrolnej činnosti postupoval vždy nestranne.

9. Osobnostná stránka

Finančný kontrolór je vzorom v osobnom živote, vo vystupovaní na verejnosti a udržiavaní svojho zovňajšku. Jeho správanie sa neprieči všeobecne uznávaným morálnym zásadám a etickým pravidlám.