**SMERNICA**

**upravujúca**

**SYSTÉM FINANČNÉHO RIADENIA A FINANČNEJ KONTROLY**

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Smernica upravuje komplexný systém finančného riadenia orgánu verejnej správy, ktorým je obec Láb, zodpovednosť štatutárneho orgánu obce a zamestnancov ObÚ, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly, vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).
2. Táto smernica ďalej vymedzuje základné pojmy a základné princípy vykonávania základnej finančnej kontroly a jednotného systému finančného riadenia v podmienkach obce Láb.

**Čl. 2**

**Základné pojmy**

1. Finančná operácia alebo jej časť je príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
2. 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 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.
3. Obec Láb je orgánom verejnej správy podľa § 3, ods.1 zákona č.523/2004 Z.z. a zároveň právnickou osobou, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie.
4. Oprávnená osoba je orgán verejnej správy, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu, finančnú kontrolu na mieste, správca kapitoly štátneho rozpočtu podľa zákona č.523/2004 Z.z. ak vykonáva vnútorný audit alebo Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MFSR“), 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 vládny audit.
5. Obec Láb, jeho vnútorný organizačný útvar je povinná osoba za podmienok, ktoré ustanovuje zákon o finančnej kontrole alebo osobitný predpis, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste alebo audit vykonávaný verejnou správou.
6. Prizvaná osoba je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich obec prizvala na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.
7. Hospodárnosť je vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
8. Efektívnosť je najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
9. Účinnosť je plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
10. Účelnosť je vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
11. Vedúcimi zamestnancami sa pre účely tejto smernice rozumejú
12. starosta ako štatutárny zástupca obce
13. zástupca starostu.
14. Zamestnancami pre účely tejto smernice sa rozumejú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom zaujme, ktorí sú v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu s obcou Láb, zodpovední za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie.

**Čl. 3**

**Finančné riadenie**

1. Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov obce Láb pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, účtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie.
2. Systém finančného riadenia tvoria jednotlivé vnútorné smernice a rozhodnutia starostu obce Láb ako vnútorné riadiace akty finančného riadenia upravujúce prípravu a realizáciu finančných operácií, povinnosti a postupy zamestnancov zodpovedných za výkon finančnej kontroly na úsekoch rozpočtu, verejného obstarávania, správy majetku, účtovníctva, výkazníctva a ďalších odborných úsekov činností obecného úradu (ďalej len „ObÚ“) pri hospodárnom, efektívnom a účinnom vynakladaní verejných prostriedkov.
3. Cieľom finančného riadenia je zabezpečiť
4. 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,
5. dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
6. spoľahlivosť výkazníctva,
7. ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve obce Láb,
8. predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
9. včasné a spoľahlivé informovanie starosta a obce Láb o úrovni hospodárenia s verejnými financiami.

**Čl. 4**

**Finančná kontrola**

1. Finančná kontrola je súčasťou finančného riadenia. Ide o súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a realizácii, až do ich konečného vyplatenia, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
2. Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:
3. dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
4. dodržiavanie rozpočtu obce Láb,
5. dodržiavanie zákona o finančnej kontrole, 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,
6. dodržiavanie uzatvorených zmlúv obcou Láb,
7. dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
8. správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
9. ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve obce Láb,
10. predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
11. včasné a spoľahlivé informovanie starostu obce Láb o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
12. overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolu alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
13. overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
14. Obec Láb finančnou kontrolou overuje v súlade s cieľmi finančnej kontroly a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti jej súlad s :
15. rozpočtom obce Láb na príslušný rozpočtový rok,
16. osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
17. zmluvami uzatvorenými obcou Láb,
18. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
19. vnútornými predpismi alebo
20. inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).
21. Finančná kontrola sa vykonáva ako :

* základná finančná kontrola
* administratívna finančná kontrola
* finančná kontrola na mieste

**Čl. 5**

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

1. Starosta Obce Láb zodpovedá za
2. vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly,
3. vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
4. zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb obce Láb,
5. 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),
6. vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola finančnej operácie alebo jej časti,
7. zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
8. zabezpečenie overovania a overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou, ak obec Láb poskytuje alebo poskytol verejné prostriedky,
9. prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
10. zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí v súlade s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami,
11. priebežné prehodnocovanie a aktualizovanie vnútorných smerníc a rozhodnutí obce Láb ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.
12. Zamestnanci ObÚ zodpovedajú za
13. overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole,
14. overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole, ak obec Láb poskytuje alebo poskytlo verejné prostriedky,
15. vypracovanie dokladov súvisiacich s finančnou operáciou, na ktorých sa vyznačuje vykonanie základnej finančnej kontroly,
16. dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí obce Láb ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

**Čl. 6**

**Základná finančná kontrola**

1. Základnou finančnou kontrolou sa na príslušných stupňoch riadenia overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s
2. rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
3. osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
4. zmluvami uzatvorenými obcou Láb,
5. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
6. vnútornými predpismi alebo
7. inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
8. 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.
9. 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 a) až f) ods. 1 tohto článku tejto smernice.

**Čl. 7**

**Vykonávanie základnej finančnej kontroly**

1. 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.
2. 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.

1. 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.
2. Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :
   1. finančné krytie v rozpočte,
   2. dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
   3. dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
   4. dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
   5. dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.
3. 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.
4. Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu, sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :
5. vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),
6. dodržiavania zákonných podmienok vedenia účtovníctva – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
7. dodržiavania zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva – správne uplatnenie rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov.
8. dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.

Zamestnanci poverení výkonom základnej finančnej kontroly sú uvedení v prílohe č. 1 tejto smernice.

1. Základnú finančnú kontrolu finančnej operácie alebo jej časti vykonávajú vždy
2. zamestnanec, zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy, (zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti)
3. starosta obce Láb alebo zástupca starostu, čím sa stávajú zodpovednými za vykonávanie základnej finančnej kontroly.
4. Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou
5. vyjadrenie súladu so skutočnosťami uvedenými v čl. 6 ods.1 tejto smernice
6. 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 vykonala.

Spolu s uvedenými vyjadreniami na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uvádzajú

1. svoje meno a priezvisko, vlastnoručný podpis,
2. dátum vykonania základnej finančnej kontroly.
3. Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou, napr. na krycom liste k faktúre, platobnom poukaze alebo na objednávke. Základná finančná kontrola na objednávke sa vykoná podľa vzoru uvedenom v prílohe č. 2 tejto smernice. Krycí list k faktúre, vrátane platobného poukazu ako doklady potvrdzujúce vykonanie základnej finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu. Krycí list sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v prílohe smernice – príloha č.5. Základná finančná kontrola ostatných finančných operácií sa vykoná podľa vzoru v prílohe č. 3 tejto smernice.
4. Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci podľa ods. 7 tohto článku svojím podpisom na doklade súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou alebo priamo na doklade o finančnej operácii, a to odtlačkom pečiatky (príp. predtlačou na doklade) spolu s uvedením dátumu jej vykonania a vyjadrením, či pripravovaná finančná operácia je alebo nie je v súlade s čl. 6, ods. 1 tejto smernice. Vzor pečiatky tvorí prílohu č. 4 tejto smernice.
5. Zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti je povinný vykonať ju správne a včas v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalosti je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenie nápravy.
6. Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať, ak zamestnanci podľa odseku 7 vo vyjadrení podľa odseku 11 uvedú, že pripravovaná finančná operácia nie je v súlade so skutočnosťami uvedenými v čl. 6, ods. 1. Finančné operácie nemožno vykonať alebo v nich pokračovať bez ich overenia základnou finančnou kontrolou.
7. Základná 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.

**Čl. 8**

**Vykonávanie administratívnej finančnej kontroly**

1. Zamestnanci obce Láb sú povinní vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s
2. rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
3. osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
4. zmluvami uzatvorenými obcou Láb,
5. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
6. vnútornými predpismi alebo
7. inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
8. Administratívnu finančnú kontrolu zamestnanci obce Láb nevykonávajú
9. 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,
10. 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,
11. 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 zákona č. 292/2014 Z. z.
12. 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 poskytli.
13. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú
14. starosta obce Láb alebo zástupca starostu
15. zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia starostu obce Láb.
16. Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú tí istí zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu a ktorí sú poverení v zmysle tejto smernice.
17. Na vykonanie administratívnej finančnej kontroly môže obec prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou administratívnej finančnej kontroly.
18. Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly sa primerane použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v§ 20 - § 27 zákona o finančnej kontrole.

**Čl. 9**

**Vykonávanie finančnej kontroly na mieste**

1. Oprávneným orgánom, ktorý rozhodne o vykonávaní finančnej kontroly na mieste v meste Láb je starosta obce.
2. Starosta obce Láb rozhodne, ktorú finančnú operáciu alebo jej časti sú zamestnanci ObÚ oprávnení overiť aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získajú dôkazy, preveria, zistia skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
3. Starosta obce Láb rozhodne, v ktorej právnickej alebo fyzickej osobe budú zamestnanci ObÚ vykonávať finančnú kontrolu na mieste.
4. Finančnú kontrolu na mieste vykonajú aspoň dvaja zamestnanci ObÚ, a to na základe písomného poverenia vydaného starostom obce Láb alebo ním písomne splnomocneným vedúcim zamestnancom.
5. Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme, musí byť podpísané a datované a musí obsahovať:
6. identifikáciu osôb, ktoré sú oprávnené na výkon finančnej kontroly na mieste,
7. identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola na mieste,
8. predmet finančnej kontroly na mieste,
9. podpis starostu obce Láb alebo splnomocneného vedúceho zamestnanca starostom obce Láb,
10. dátum vyhotovenia písomného poverenia.
11. Vykonaním finančnej kontroly na mieste nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.
12. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej finančnej kontroly na mieste podľa čl. 9 tejto smernice sa primerane uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole.
13. Na vykonávanie finančnej kontroly na mieste sa primerane použijú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly a auditu uvedené v§ 20 - § 27 zákona o finančnej kontrole.

**Čl. 10**

**Správa z administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste**

1. O zistených nedostatkoch z administratívnej finančnej kontroly a z finančnej kontroly na mieste oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu. Ak sa vykonáva administratívna finančná kontrola aj finančná kontrola na mieste tej istej finančnej operácie alebo jej časti, môže sa vypracovať návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastková správa alebo správa len z finančnej kontroly na mieste.
2. Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje len čiastkovú správu alebo správu.
3. Čiastková správa sa môže vypracovať, ak
4. je potrebné skončiť administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste v časti finančnej operácie,
5. je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku alebo
6. administratívna finančná kontrola alebo finančná kontrola na mieste sa vykonáva vo viacerých povinných osobách.
7. Administratívna finančná kontrola a finančná kontrola na mieste sú skončené dňom zaslania správy povinnej osobe. Zaslaním čiastkovej správy je skončená tá časť administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, ktorej sa čiastková správa týka.
8. Na vypracovanie dokumentácie z vykonanej administratívnej finančnej kontroly podľa čl. 8 alebo z vykonanej finančnej kontroly na mieste podľa čl. 9 tejto smernice sa uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole a audite.

**Čl. 11**

**Zrušovacie ustanovenia**

Zrušuje sa Smernica na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly v pôsobnosti Obce Láb zo dňa 30.6.2012, ktorou sa určuje postup pre vykonávanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly.

**Čl. 12**

**Záverečné ustanovenia**

1. Smernica je súčasťou systému finančného riadenia obce Láb a vnútorného kontrolného systému.

1. Smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako porušenie povinností zamestnanca.
3. Smernica je platná dňom schválenia starostom obce Láb a účinná od 1.1.2016.

...................................................................

Marián Moravčík

starosta obce Láb

**PRÍLOHA Č. 1**

**POVERENIE**

Starosta obce udeľuje poverenia pre výkon finančnej kontroly vykonávanej v zmysle Smernice upravujúce systém finančného riadenia a finančnej kontroly na obecnom úrade v Lábe v súlade s § 6 ods.4 zákona č.357/2015:

Súlad s rozpočtom podľa písm. a) a b) § 6 ods.4 zákona č.357/2015

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za rozpočet

Súlad s ostatnými predpismi, s uzatvorenými zmluvami, s rozhodnutiami, s internými predpismi podľa písm. c),d),e),f),g) § 6, ods.4 zákona č.357/2015

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Vecné a číselné preskúmanie dokladu na krycom liste

zamestnanci zodpovední za charakter finančnej operácie

Schválenie finančnej operácie alebo jej časti JE - NIE JE možné vykonať, JE - NIE JE možné v nej pokračovať, JE - NIE JE možné vymáhať plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala,

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Za zrealizovanie prevodného príkazu, za zrealizovanú úhradu

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Za zaúčtovanie dokladu

zamestnanec zodpovedný za účtovanie

Schválenie zaúčtovania dokladu

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Schválenie platobného príkazu k úhrade,

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Schválenie príjmovej operácie v hotovosti

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Schválenie výdavkovej operácie v hotovosti

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Schválenie uzatvorenia zmluvného vzťahu, vyrubovanie miestnych daní a poplatkov

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Vyrubovanie miestnych daní a poplatkov

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Účtovanie bankových výpisov

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

Schválenie súladu finančnej operácie so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti

starosta obce alebo zástupca starostu, zamestnanec zodpovedný za podľa charakteru finančnej operácie

**PRÍLOHA Č. 2**

**VYJADRENIE O VYKONANÍ ZÁKLADNEJ FINANČNEJ KONTROLY**

Objednávka:

**ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA**

vykonaná v zmysle § 6 ods.4 a § 7 zákona č. 357/2015 Z.z.

na overenie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančnej operácie

**Príjem/poskytnutie alebo použitie/právny úkon/iný úkon majetkovej povahy**

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať

(meno a priezvisko zamestnanca) podpis : ....................................dňa ..................

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií

Finančná operácia je - nie je\* v súlade s hospodárnosťou, efektívnosťou, účinnosťou a účelnosťou vynaložených finančných prostriedkov.

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať

(meno a priezvisko vedúceho zamestnanca) podpis : .................................... dňa ..................

Vystavená dňa: ......................................................

Schválil Marián Moravčík

Starosta obce Láb

**PRÍLOHA Č. 3**

**SCHVÁLENIE PRÍJMOVEJ A VÝDAVKOVEJ OPERÁCIE V HOTOVOSTI, UZATVORENIA ZMLUVNÉHO VZŤAHU, VYRUBOVANIE MIESTNYCH DANÍ A POPLATKOV**

**Príjem/poskytnutie alebo použitie/právny úkon/iný úkon majetkovej povahy**

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať, z finančnej operácie je - nie je možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

(meno a priezvisko zamestnanca) podpis : ....................................dňa ..................

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií

Finančná operácia je - nie je\* v súlade s hospodárnosťou, efektívnosťou, účinnosťou a účelnosťou vynaložených finančných prostriedkov.

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať

(meno a priezvisko vedúceho zamestnanca) podpis : .................................... dňa ..................

**PRÍLOHA Č. 4 TEXT PEČIATKY**

**ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA**

vykonaná v zmysle § 6 ods.4 a § 7 zákona č. 357/2015 Z.z.

na overenie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančnej operácie

**Príjem/poskytnutie alebo použitie/právny úkon/iný úkon majetkovej povahy**

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií a je – nie je v súlade s hospodárnosťou, efektívnosťou, účinnosťou a účelnosťou vynaložených finančných prostriedkov.

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať

(meno a priezvisko zamestnanca) podpis : ....................................dňa ..................

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií a je – nie je v súlade s hospodárnosťou, efektívnosťou, účinnosťou a účelnosťou vynaložených finančných prostriedkov.

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať

(meno a priezvisko vedúceho zamestnanca) podpis : .................................... dňa ..................

**PRÍLOHA Č. 5 KRYCÍ LIST**

**KRYCÍ LIST FAKTÚRY**

Dodávateľ: (názov/meno, sídlo/adresa, IČO/RČ)

Por. č. z knihy došlých faktúr Spôsob úhrady

Účel platby

Dátum prijatia Splatnosť faktúry

Fakturovaná suma Variabilný symbol/číslo faktúry

Kontrola formálnej (vecnej a číselnej) správnosti faktúry preskúmaná.

Meno, priezvisko, dátum a podpis ................................................

Hospodárska zmluva / objednávka č. .........................................

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s rozpočtom - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať, z finančnej operácie je - nie je možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

(meno a priezvisko zamestnanca) podpis : ....................................dňa ..................

Finančná operácia alebo jej časť je – nie je v súlade s osobitným predpisom – zmluvou - rozhodnutím - vnútorným predpisom - inými podmienkami poskytnutia verejných financií

Overenie finančnej operácie vedúcim zamestnancom: Finančná operácia je - nie je\* v súlade s hospodárnosťou, efektívnosťou, účinnosťou a účelnosťou vynaložených finančných prostriedkov.

Finančnú operáciu alebo jej časť je - nie je možné vykonať, vo finančnej operácii je – nie je možné pokračovať, z finančnej operácie je - nie je možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala

(meno a priezvisko vedúceho zamestnanca) podpis : ....................................dňa ..................

Ekonomická klasifikácia (predkontácia predpisu)

MD účet / D účet

Zaúčtovala (meno, priezvisko) : ....................................

(meno, priezvisko zamestnanca) dátum a podpis .......................................

Hospodársku operáciu schválil a vyjadril súhlas s preplatením

Marián Moravčík, starosta , dňa .......................... podpis .................................