

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO



IRP 30 2019 05 17 SM 17

**Interný riadiaci predpis
Miestneho úradu mestskej časti
Bratislava-Nové Mesto**

Smernica upravujúca systém finančného riadenia a finančnej kontroly

Dátum nadobudnutia účinnosti:	01.06.2019
Doba účinnosti:	Doba neurčitá
Dátum vypracovania:	17.05.2019
Spracovateľ:	Ing. Ingrid Hollá
Oddelenie:	hospodárske a finančné
Gestor riadiaceho predpisu:	Ing. Iveta Paracková
Schválil:	Ing. Mgr. Ľubomír Baník
Schválil:	Mgr. Rudolf Kusý
Dátum schválenia:	

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Smernica upravuje komplexný systém finančného riadenia mestskej časti Bratislava–Nové Mesto (ďalej len „mestská časť“), zodpovednosť štatutárneho orgánu (starostu mestskej časti), vedúcich zamestnancov a zamestnancov mestskej časti, 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 v platnom znení (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).
- (2) Cieľom smernice je vytvoriť jednotný systém finančného riadenia a finančnej kontroly v prostredí Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto (ďalej len „miestny úrad“) a organizačných zložiek bez právnej subjektivity zriadených mestskou časťou (ďalej len „organizačná zložka“).

Článok 2 Finančné riadenie

- (1) **Finančným riadením** sa rozumie súhrn postupov pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií, finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií.
- (2) Systém finančného riadenia tvoria vnútorné smernice¹ a rozhodnutia štatutárneho orgánu¹ ako vnútorné riadiace akty upravujúce postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole, povinnosti a postupy vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných za výkon finančnej kontroly na úsekoch rozpočtu, verejného obstarávania, správy majetku, účtovníctva, výkazníctva a ďalších odborných úsekov činností mestskej časti pri hospodárnom, efektívnom a účinnom vynakladaní verejných prostriedkov.
- (3) **Cieľom finančného riadenia** je zabezpečiť najmä:
 - (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 vo vlastníctve mestskej časti,
 - (e) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - (f) zavedenie a dodržanie pravidiel a postupov na účely zamedzenia a predchádzania korupcií,
 - (g) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu o úrovni hospodárenia s verejnými financiami,
 - (h) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
 - (i) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených oprávnenou osobou, Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov alebo inými orgánmi, ktoré majú oprávnenie na výkon kontroly alebo auditu vrátane uplatnenia opatrení proti zamestnancom zodpovedným za zistené nedostatky a splnenie opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
- (4) Prostredníctvom nastaveného systému finančného riadenia mestská časť určí pri poskytovaní a použití verejných financií také podmienky, aby bolo zabezpečené hospodárne, efektívne, účinné a účelné hospodárenie s verejnými financiami.

¹ menovite uvedené v záverečných ustanoveniach tejto smernice

Článok 3 **Finančná kontrola**

- (1) **Finančná kontrola** je súčasťou finančného riadenia v podmienkach mestskej časti. Ide o súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a realizácii a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
- (2) **Finančná kontrola sa vykonáva ako:**
 - (a) základná finančná kontrola,
 - (b) administratívna finančná kontrola,
 - (c) finančná kontrola na mieste.
- (3) **Cieľom finančnej kontroly** je zabezpečiť najmä:
 - (a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - (b) 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,
 - (c) dodržiavanie rozpočtu mestskej časti,
 - (d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv mestskej časti,
 - (e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných prostriedkov,
 - (f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
 - (g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve mestskej časti,
 - (h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
 - (i) včasné a spoľahlivé informovanie starostu ako štatutárneho orgánu o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
 - (j) overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste,
 - (k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- (4) **Finančnou operáciou alebo jej časťou** je príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
- (5) **Časťou finančnej operácie** je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom uvedeným v Čl. 3 ods. (4).
- (6) **Hospodárnosťou** sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonávanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.
- (7) **Efektívnosťou** sa rozumie najvýhodnejší pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
- (8) **Účinnosťou** sa rozumie plnenie určených cieľom a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
- (9) **Účelnosťou** sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

Článok 4

Zodpovednosť štatutárneho orgánu, vedúcich zamestnancov a zamestnancov

- (1) **Starosta** ako štatutárny orgán zodpovedá za:
 - (a) vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly,
 - (b) vykonávanie finančnej kontroly na všetkých stupňoch riadenia,
 - (c) určenie zamestnancov zodpovedných za vykonávanie finančnej kontroly,
 - (d) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb mestskej časti,
 - (e) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
 - (f) 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.²

- (2) **Vedúci zamestnanci** mestskej časti, ktorými sú prednosta miestneho úradu, miestny kontrolór, vedúci jednotlivých oddelení, vedúci jednotlivých referátov, riaditeľ kancelárie starostu, vedúci matričného úradu, vedúci kancelárie pre participáciu verejnosti a vedúci organizačných zložiek (ďalej len "vedúci zamestnanci"), zodpovedajú za:
 - (a) zabezpečenie transparentného posudzovania a finančnú kontrolu finančnej operácie alebo jej časti,
 - (b) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
 - (c) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou spolu so zodpovednými zamestnancami za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti a administratívnou finančnou kontrolou, ak mestská časť poskytuje alebo poskytla verejné prostriedky okrem prípadov uvedených v Čl. 7 ods. 2,
 - (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 týkajúcimi sa hospodárenia s finančnými prostriedkami³.

- (3) **Zamestnanci** mestskej časti zodpovedajú za:
 - (a) overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole a tejto smernice,
 - (b) overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole a tejto smernice, ak mestská časť poskytuje alebo poskytla verejné prostriedky okrem prípadov uvedených v Čl. 7 ods. 2,
 - (c) vyplnenie kontrolných listov, platobných poukazov alebo vzorov pre výkon základnej finančnej kontroly,
 - (d) dodržiavanie vnútorných smerníc¹ a rozhodnutí štatutárneho orgánu¹ ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí a dodržiavanie rozhodnutí štátnych orgánov vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

- (4) Zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov na vybraných úsekoch organizačných útvarov, ktorými sú napr. rozpočet, verejné obstarávanie, správa majetku môže byť podrobnejšie upravená v rámci pracovných náplní v súlade s poverením na výkon finančnej kontroly.

² napr. Zákonník práce

³ napr. aj rozsudky súdov a rozhodnutia iných orgánov štátnej správy

- (5) Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou určiť svojho zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti zodpovedného za výkon finančnej kontroly počas ich neprítomnosti v zamestnaní.
- (6) Poverenie na výkon finančnej kontroly zamestnancom uvedených v bode 4 tohto článku bude schválené starostom. Poverenia zamestnancom a vedúcim zamestnancom **vystavuje ich priamy nadriadený ku dňu nástupu daného zamestnanca**. Všetky poverenia na výkon finančnej kontroly sa vyhotovujú v troch exemplároch, jeden pre oddelenie hospodárske a finančné, jeden pre úsek zamestnanosti a personalistiky a jeden pre zamestnanca (príloha č. 21). Oddelenie hospodárske a finančné v zmysle postúpených poverení zabezpečuje aktualizáciu podpisových vzorov zamestnancov poverených na výkon finančnej kontroly.

Článok 5

Základná finančná kontrola

- (1) **Základnou finančnou kontrolou sa na príslušných stupňoch riadenia overuje** v súlade s cieľmi v Čl. 3 ods. 3 vždy **súlady každej finančnej operácie alebo jej časti s:**
- (a) rozpočtom 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) uzatvorenými zmluvami mestskou časťou,
 - (d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov⁴,
 - (e) vnútornými predpismi,
 - (f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách (a) až (e) tejto smernice.
- (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 Čl. 5 ods. 1 tohto ustanovenia tejto smernice.
- (4) **Rozlišujú sa tieto druhy finančných operácií:**
- (a) príjmové hotovostné a bezhotovostné finančné operácie
 - 1. príjem dotácie, grantu zo štátneho rozpočtu,
 - 2. príjem z penále zo zmluvného vzťahu,
 - 3. príjem z predaja majetku,
 - 4. príjem správneho poplatku,
 - 5. daňové príjmy a príjem z poplatku za rozvoj,
 - 6. kreditné úroky na účte,
 - 7. a podobne
 - (b) výdavkové hotovostné a bezhotovostné finančné operácie
 - 1. úhrada výdavkov spotrebného charakteru (napr. materiál, tovar, služby)
 - 2. úhrada za obstaraný majetok,
 - 3. poskytnutie zálohy/preddavku,
 - 4. úhrada nájomného,
 - 5. výdavky na reprezentačné účely,
 - 6. uhradenie pokuty/sankcie,

⁴ v zmysle § 6 ods. 4 písm. e) zákona o finančnej kontrole

7. vyúčtovanie miezd,
8. poplatky súvisiace s obstaraním stravných lístkov,
9. vyplatenie cestovných náhrad,
10. výplata miezd v hotovosti,
11. úhrada správnych poplatkov,
12. súdne poplatky,
13. a podobne

(c) finančná operácia – poskytnutie prostriedkov

1. poskytnutie dotácie,
2. poskytnutie sociálnej výpomoci zo sociálneho fondu,
3. poskytnutie dávky v hmotnej núdzi,
4. a podobne

(d) finančná operácia – právny úkon (všetky druhy zmlúv, rozhodnutí, výziev)

1. zmluva o dodaní materiálu/tovaru/služby/majetku a pod.,
2. nájomná zmluva,
3. zmluva o poskytnutí dotácie,
4. zmluva o predaji majetku,
5. rozhodnutie o vyrubení dane/poplatku/úroku z omeškania,
6. rozhodnutie o priznaní dávky v hmotnej núdzi,
7. rozhodnutie vydané v zmysle zákona č. 543/2001 Z.z (napr. rozhodnutie na výrub),
8. rozhodnutie o pokute,
9. pracovná zmluva vrátane jej zmien, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti,
10. návrh na zvýšenie tarifného platu, na úpravu osobného príplatku, príplatku za zastupovanie, resp. akýchkoľvek iných foriem odmeňovania zamestnancov,
11. vyhlásenie výberového konania
12. výzva k úhrade dane, správneho poplatku, nájmu,
13. protokol o zverení nehnuteľného majetku,
14. a podobne

(e) finančná operácia – iný úkon právnej povahy

1. zaradenie, vyradenie majetku a jeho likvidácia,
2. náhrada škody na majetku,
3. vyhlásenie verejného obstarávania,
4. odpisovanie,
5. tvorba opravných položiek k majetku a rezerv,
6. a podobne.

(5) Prehľad zodpovednosti za najčastejšie uskutočňované finančné operácie je uvedený v prílohe č. 20 tejto smernice.

(6) Základnú finančnú kontrolu vykonávajú:

- (a) starosta alebo ním určený vedúci zamestnanec mestskej časti,
- (b) príslušný zamestnanec mestskej časti zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa pracovnej náplne v súlade s poverením na výkon finančnej kontroly.

Článok 6

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 a ďalších právnych úkonov a úkonov majetkovej povahy.

- (2) Zadanie objednávky sa realizuje postupom - základná finančná kontrola sa vykoná na Žiadanke na objednávku (príloha č. 1a) a následne sa predkladá Objednávka (príloha č. 1b) v dvoch origináloch spolu so Žiadankou v jednom originály na podpis starostovi.
- (3) Zmluvy sa predkladajú na podpis starostovi spolu s kontrolným listom k zmluve alebo dodatku, na ktorom je vykonaná základná finančná kontrola. Kontrolný list k zmluve alebo dodatku sa vyhotovuje podľa vzoru uvedeného v prílohe smernice (príloha č. 3).
- (4) Pre zložité finančné operácie je charakteristické, že základná finančná kontrola sa u nich realizuje po častiach. 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.
- (5) 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.
- (6) Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu, sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej časti zameriavajú najmä na:
 - (a) finančné krytie v rozpočte,
 - (b) dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
 - (c) dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
 - (d) dodržiavanie osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia a vnútorných predpisov,
 - (e) dodržiavanie osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - (f) iných podmienok súvisiacich s poskytovaním verejných prostriedkov.
- (7) V realizačnej fáze sa základná finančná kontrola uskutočňuje pred samotným uskutočnením finančnej operácie alebo jej časti 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.
- (8) Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu, sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej časti zameriavajú najmä na :
 - (a) vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),
 - (b) dodržiavanie zákonných podmienok vedenia účtovníctva – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
 - (c) dodržiavanie zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva,
 - (d) dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.
- (9) Starosta, vedúci zamestnanci, resp. zástupcovia vedúcich zamestnancov oprávnení v čase neprítomnosti vedúcich zamestnancov vykonávať príslušný úkon v rámci základnej finančnej kontroly a zamestnanci **potvrdzujú** na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou **súladiť so skutočnosťami uvedenými v Čl. 5 ods.1 tejto smernice uvedením svojho mena a priezviska,**

podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením iba jedného vyjadrenia, či:

- (a) finančnú operáciu alebo jej časť je možné vykonať alebo nie je možné vykonať,
 - (b) vo finančnej operácii alebo jej časti je možné pokračovať alebo nie je možné pokračovať alebo
 - (c) poskytnuté plnenie je potrebné vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
- (10) Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na nasledovných dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou (objednávka, verejné obstarávanie, zmluvy, dodatky, likvidácia faktúr, žiadanky, preplatenie cestovných lístkov, rôzne druhy úhrad, vznik/zánik pohľadávky, atď.):
- (a) Žiadanka na objednávku - príloha č. 1a),
 - (b) Objednávka – príloha č. 1b)
 - (c) Kontrolný list k verejnému obstarávaniu - príloha č. 2,
 - (d) Kontrolný list k zmluve/dodatku - príloha č. 3,
 - (e) Likvidačný list došlých faktúr - príloha č. 4,
 - (f) Likvidačný list odoslaných faktúr - príloha č. 5,
 - (g) Platobný poukaz - príloha č. 6,
 - (h) Žiadanka na drobný nákup - príloha č. 7,
 - (i) Žiadanka na preddavok - príloha č. 8,
 - (j) Vyúčtovanie preddavku/výdavku - príloha č. 9,
 - (k) Preplatenie cestovného (jednorazové cestovné lístky MHD) – príloha č. 10,
 - (l) Preplatenie cestovného (predplatný cestovný lístok MHD – električenka) – príloha č. 11,
 - (m) Vrátenie alikvotnej časti uhradeného cestovného (predplatného cestovného lístka MHD) pri skončení pracovného pomeru – príloha č. 12,
 - (n) Predpis na úhradu – príloha č. 13,
 - (o) Predpis správnych poplatkov (matrika) – príloha č. 14,
 - (p) Predpis, odpis, zrušenie pohľadávky – príloha č. 15,
 - (r) Kontrolný list pre ostatné finančné operácie – príloha č. 16.

Likvidačný list k faktúram (príloha č. 4 alebo príloha č. 5) a Platobný poukaz (príloha č. 6) ako doklady potvrdzujúce vykonanie základnej finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.

- (11) Vykonanie základnej finančnej kontroly pri finančných operáciách iných ako uvedených v ods. 10 tohto ustanovenia smernice potvrdia zamestnanci na Kontrolnom liste pre ostatné finančné operácie (príloha č. 16).
- (12) Základná finančná kontrola na Žiadanke na objednávku, na Objednávke, na Kontrolnom liste k verejnému obstarávaniu, na Kontrolnom liste k zmluve/dodatku, na Likvidačnom liste došlých faktúr, na Platobnom poukaze, na Žiadanke na drobný nákup a na Žiadanke na preddavok sa bude vykonávať elektronicky. Po implementovaní do informačného systému samosprávy (IS SAMO) vykonanie základnej finančnej kontroly na týchto dokladoch musí spĺňať náležitosti ustanovené zákonom o finančnej kontrole, t.j. musí byť uvedené meno, priezvisko, elektronický podpis zamestnanca a vedúceho zamestnanca, dátum vykonania základnej finančnej kontroly a príslušné vyjadrenie podľa Čl. 6 ods. 9 písm. (a) – (c). Z použitých elektronických prostriedkov musí byť zrejmé jednoznačné a nespochybniteľné určenie osoby, ktorá danú finančnú kontrolu vykonala. Príslušné doklady schvaľované elektronicky budú v súlade s registratúrnym poriadkom zaznamenané v registratúre.

Vykonanie finančnej kontroly elektronicky sa bude vykonávať v súlade so Smernicou o obehú vybraných dokladov v elektronickej podobe po nadobudnutí jej účinnosti.

- (13) Zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti je povinný vykonať ju riadne, včas a v súlade s touto smernicou. **Základná finančná kontrola musí byť vykonaná pred uskutočnením príslušnej finančnej operácie alebo jej časti.** Vykonanie

základnej finančnej kontroly musí byť vždy pripojené k finančnej operácii, na ktorú sa vzťahuje. V prípade zistenia nezrovnalostí je zamestnanec povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, za účelom odstránenia zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy. Pokračovať vo finančnej operácii sa môže až po odstránení zistených nedostatkov.

Článok 7

Vykonávanie administratívnej finančnej kontroly

- (1) Zamestnanci sú povinní vykonávať administratívnu finančnú kontrolu overením súladu každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v Čl. 5 ods. 1 písm. (a) – (f) tejto smernice.
- (2) Administratívnu finančnú kontrolu zamestnanci **nevykonávajú**:
 - (a) pri použití verejných prostriedkov z vlastného rozpočtu mestskej časti, 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 časť vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania, certifikačného overovania alebo iného konania podľa osobitných predpisov.
- (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, a to buď pred poskytnutím prostriedkov alebo po ich poskytnutí.
- (4) Administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú:
 - (a) starosta alebo ním určený vedúci zamestnanec mestskej časti,
 - (b) príslušný zamestnanec mestskej časti zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa pracovnej náplne v súlade s poverením na výkon finančnej kontroly.
- (5) Vykonaním administratívnej finančnej kontroly nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.
- (6) Zamestnanci z administratívnej finančnej kontroly vypracujú:
 - (a) návrh správy a následne správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky (príloha č. 17 a 18),
 - (b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky (príloha č. 19).
- (7) Návrh správy a správa podľa Čl. 7 ods. 5 písm. (a) a (b) smernice budú zároveň dokladom, na ktorom sa potvrdzuje vykonanie administratívnej finančnej kontroly. V návrhu správy a správe podľa Čl. 7 ods. 5 písm. (a) a (b) smernice budú uvedené najmä:
 - (a) meno a priezvisko, podpisy zamestnancov, ktorí vykonali administratívnu finančnú kontrolu,
 - (b) dátum vykonania administratívnej finančnej kontroly.
- (8) Na vykonávanie administratívnej finančnej kontroly a na vypracovanie dokumentácie z vykonanej administratívnej finančnej kontroly podľa Čl. 7 ods. 5 smernice sa uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole podľa § 20 až § 27.

Článok 8

Vykonávanie finančnej kontroly na mieste

- (1) Oprávneným orgánom, ktorý rozhodne o vykonávaní finančnej kontroly na mieste je starosta.
- (2) Starosta rozhodne, ktorú finančnú operáciu alebo jej časť sú zamestnanci oprávnení overiť aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získajú dôkazy, preveria a zistia skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v Čl. 5 ods. 1 písm. (a) – (f) tejto smernice.
- (3) Starosta rozhodne, v ktorej právnickej osobe zriadenej mestskou časťou, v ktorom organizačnom útvaru miestneho úradu (oddelení miestneho úradu) alebo organizačnej zložke (detské jasle, Školak klub, denné centrá, komunitné centrum Ovrucká) budú zamestnanci vykonávať finančnú kontrolu na mieste.
- (4) Finančnú kontrolu na mieste vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci z toho jeden vedúci zamestnanec, a to na základe písomného poverenia starostu.
- (5) Poverenie musí byť podpísané, datované a musí obsahovať:
 - (a) meno, priezvisko osoby, ktorá je oprávnená k výkonu finančnej kontroly na mieste,
 - (b) presné označenie právnickej osoby (názov, sídlo, IČO), organizačného útvaru alebo organizačnej zložky, kde sa bude vykonávať finančná kontrola na mieste,
 - (c) predmet finančnej kontroly na mieste,
 - (d) kontrolované obdobie,
 - (e) podpis starostu,
 - (f) dátum vyhotovenia písomného poverenia.
- (6) Vykonaním finančnej kontroly na mieste nezaniká povinnosť vykonať aj základnú finančnú kontrolu.
- (7) Poverení zamestnanci z finančnej kontroly na mieste vypracujú:
 - (a) návrh správy a následne správu, ak v rámci kontroly zistia nedostatky (príloha č. 17 a 18),
 - (b) správu, ak kontrolou nezistia nedostatky (príloha č. 19).
- (8) Návrh správy a správa podľa Čl. 8 ods. 7 písm. (a) a (b) smernice budú zároveň dokladom, na ktorom sa potvrdzuje vykonanie finančnej kontroly na mieste. V návrhu správy a správe podľa Čl. 8 ods. 7 písm. (a) a (b) smernice budú uvedené:
 - (a) meno a priezvisko, podpisy zamestnancov, ktorí vykonali finančnú kontrolu na mieste,
 - (b) dátum vykonania finančnej kontroly na mieste.
- (9) Na vykonávanie finančnej kontroly na mieste a na vypracovanie dokumentácie z vykonanej finančnej kontroly na mieste podľa Čl. 8 ods. 7 smernice sa primerane uplatnia príslušné ustanovenia zákona o finančnej kontrole podľa § 20 až § 27.

Článok 9

Zrušovacie ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Smernica č. IRP 25 2017 03 01 SM 15, ktorou sa určuje postup pre vykonávanie základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Smernica je súčasťou systému finančného riadenia, ktorý okrem predmetnej smernice tvoria:

- (a) Smernica o vedení podvojného účtovníctva a obehu účtovných dokladov IRP 14 2015 12 01 SM 10,
 - (b) Smernica o obehu vybraných dokladov v elektronickej podobe,
 - (c) Príkaz starostu č. 7 zo dňa 05.10.2016, ktorým sa určuje postup pri vykonávaní inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
 - (d) Zásady o poskytovaní cestovných náhrad platné od 01.01.2011,
 - (e) Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mestskej časti Bratislava–Nové Mesto a s majetkom zvereným jej do správy hlavným mestom SR Bratislavou schválené 10.10.2013,
 - (f) Zásady hospodárenia s bytmi v úplnom znení zo dňa 28.02.2014,
 - (g) Zásady poskytovania finančných výpomocí obyvateľom v úplnom znení zo dňa 15.02.2012.
- (2) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov a jej nedodržiavanie bude hodnotené ako menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (3) Smernica je platná a účinná dňom jej podpisu starostom mestskej časti.

V Bratislave, dňa 01.06.2019

Mgr. Rudolf Kusý
starosta
mestskej časti Bratislava – Nové Mesto

ŽIADANKA NA OBJEDNÁVKU Č.

Pre vnútornú potrebu MÚ B-NM, nezverejňuje sa na internete.

Dátum vystavenia:

Dodávateľ:			
Predmet objednávky:	Spolu bez DPH v EUR	Spolu s DPH v EUR	
SPOLU			
Presná adresa a PSČ odberateľa, ktorému má byť faktúra zaslaná	Mestská časť Bratislava - Nové Mesto Junácka 1 832 91 Bratislava 3		
Dodacia lehota			
Splatnosť	14 dní od doručenia faktúry		

A. Objednávka bude uhradená z rozpočtovej kapitoly: Modul automaticky doplní názov oddelenia
Objednávku pripravil:

B. Zamestnanec zodpovedný za zabezpečenie kontroly a prevzatie objednávky:

meno:

Dátum:

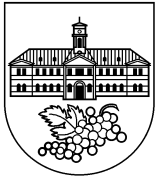
Podpis:

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec za žiadanku na objednávku					
<ul style="list-style-type: none"> Číslo VO/Priame zadanie¹⁾ Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis
FK	EK	ANA	ZDROJ	PROGRAM	HS
2. Za rozpočet					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis
3. Za verejné obstarávanie					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis
4. Prednosta - súhlas s objednávkou					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.					
Meno a priezvisko	Dátum	Podpis			
5. Objednávka bola zverejnená na internete - www.banm.sk					
			Evidencia objednávky na internete č.:		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis			

Vysvetlivky:

- 1) nehodiace sa prečiarknite
2) vyberte len jedno vyjadrenie



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA - NOVÉ MESTO
MIESTNY ÚRAD BRATISLAVA - NOVÉ MESTO
 Junácka č. 1, 832 91 Bratislava 3

Dodávateľ:

IČO:
DIČ:**Objednávka č.**

Predmet objednávky		Spolu bez DPH	Spolu s DPH
		EUR	EUR
SPOLU			
Presná adresa a PSČ odberateľa, ktorému má byť faktúra zaslaná	Mestská časť Bratislava - Nové Mesto Junácka 1 832 91 Bratislava 3		
Dodacia lehota			
Splatnosť	14 dní od doručenia faktúry		

Číslo objednávky uvádzajte vo faktúre.

Predmet objednávky je rozpočtovo krytý.

Pracovník zodpovedný za vystavenie objednávky, zabezpečenie kontroly a za prevzatie objednávky

Meno a priezvisko:

Telefónne číslo:

E- mail:

Dátum vystavenia:

Základná finančná kontrola podľa zák. č. 357/2015 Z.z. a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

Zamestnanec zodpovedný za vystavenie objednávky			Starosta		
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko starostu	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite



02/49 253 111

02/45 529 459

e-mail: banm@banm.sk

www.banm.sk

Bankové spojenie

Prima banka Slovensko, a. s.

Číslo účtu

SK08 5600 0000 0018 0034 7007

IČO

00603317

DIČ

2020887385

Stránkové dni

Pondelok 8⁰⁰ - 12⁰⁰ 13⁰⁰ - 17⁰⁰Streda 8⁰⁰ - 12⁰⁰ 13⁰⁰ - 17⁰⁰Piatok 8⁰⁰ - 12⁰⁰

KONTROLNÝ LIST K VEREJNÉMU OBSTARÁVANIU (pred uskutočnením procesu verejného obstarávania)

Oddelenie:

Zodpovedný zamestnanec:

Finančná operácia v EUR bez DPH:

Finančná operácia v EUR s DPH:

Predmet zákazky:

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

FK	EK	ANA	ZDROJ	PROGRAM	HS	SUMA

2. Za rozpočet					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

3. Prednosta - súhlas s verejným obstarávaním		
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

KONTROLNÝ LIST K ZMLUVE/DODATKU¹⁾

PRÍJEM/VÝDAJ¹⁾

1. Oddelenie:
2. Finančná operácia v EUR s DPH:
3. Predmet zmluvy:
4. Dodávateľ/odberateľ¹⁾:

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
<ul style="list-style-type: none"> • Číslo VO/Priame zadanie/Bez VO¹⁾ • Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ • Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ • Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> • Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ • Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ • Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

FK	EK	ANA	ZDROJ	PROGRAM	HS	SUMA

2. Za rozpočet					
<ul style="list-style-type: none"> • Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ • Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> • Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ • Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

3. Za verejné obstarávanie³⁾					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

4. Prednosta					
<ul style="list-style-type: none"> • Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE¹⁾ možné pokračovať.²⁾ • Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 					
Meno a priezvisko	Dátum	Podpis			

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

2) vyberte len jedno vyjadrenie

3) vyplní sa len v prípade realizácie verejného obstarávania

LIKVIDAČNÝ LIST DOŠLÝCH FAKTÚR

.....
Kniha došlých faktúr

Číslo faktúry:	Prijatá dňa:	Dátum splatnosti:
Dodávateľ:		
Banka:		
Číslo účtu:		
VS:	KS:	
Účel platby:		
Suma v EUR:		

Zmluva č.:	
Objednávka č.:	
Iné:	

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

FK	EK	ANA	ZDROJ	PROGRAM	HS	SUMA

2. Za rozpočet			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

3. Vedúca hospodárskeho a finančného oddelenia			Prednosta MÚ		
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis

Predkontaktácia účtovného predpisu:

ÚČET MD	ÚČET DAL	SUMA v EUR

zaúčtoval:
referent účtovníctvaschválil:
vedúca referátu účtovníctva

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

LIKVIDAČNÝ LIST ODOSLANÝCH FAKTÚR

.....
Kniha odoslaných faktúr

Dodávateľ: Mestská časť Bratislava- Nové Mesto
 IČO: 00603317
 Názov banky: Prima banka Slovensko, a.s.
 Číslo účtu:

Odberateľ:
 IČO:
 VS:
 Názov banky:
 Číslo účtu:

Účel platby:
 Suma v EUR:
 Zmluva č.:
 Objednávka č.:
 Iné:

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

FK	EK	ANA	ZDROJ	PROGRAM	HS	SUMA

3. Vedúca hospodárskeho a finančného oddelenia Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Prednosta MÚ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis

Predkontácia účtovného predpisu:

ÚČET MD	ÚČET DAL	SUMA v EUR

zaúčtoval:
referent účtovníctva

schválil:
vedúca referátu účtovníctva

PLATOBNÝ POUKAZ

Číslo
(položka knihy došlých faktúr)

Príjemca a jeho adresa:

IČO:

Uhrad'te sumu v EUR:	
ÚČEL:	
VS:	
KS:	
ŠS:	
Spôsob úhrady:	v hotovosti/prevodom ¹⁾
ÚČET:	

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

FK	EK	ANA	ZDROJ	PROGRAM	HS	SUMA

2. Za rozpočet Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

3. Vedúca hospodárskeho a finančného oddelenia Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Prednosta MÚ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Meno a priezvisko	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis

Účtovací predpis

MÁ DAŤ		DAL		SUMA v EUR
Číslo syn. účtu	Číslo anal. účtu	Číslo syn. účtu	Číslo anal. účtu	
			SPOLU	

Schválil:

vedúca referátu účtovníctva

Podpis:

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

ŽIADANKA NA DROBNÝ NÁKUP

Dátum žiadosti:

Priezvisko, meno, titul:			
Osobné číslo:	Oddelenie:	Tel./klapka:	
Účel:			
Predpokladaná suma:			

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

ŽIADANKA NA PREDDAVOK

Dátum žiadosti:

Priezvisko, meno, titul:			
Osobné číslo:	Oddelenie:	Tel./klapka:	
Účel:			
Suma:			

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

VYÚČTOVANIE PREDDAVKU/VÝDAVKU¹⁾

Číslo účtovného dokladu:

Priezvisko, meno, titul:			
Osobné číslo:	Oddelenie:	Tel./klapka:	
Podávam vyúčtovanie preddavku vyplateného dňa:			

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet					
<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Výdavky podľa vyúčtovania na rube	EUR	cent		
Preddavok	EUR	cent	Vyúčtovanie uznal za správne - upravil	
Doplatok - Preplatok	EUR	cent		
K vyúčtovaniu pripojujem počet dokladov	Na doplatok - preplatok je vystavený pokladničný doklad			
Dátum a podpis zodp. pracovníka	Dátum a podpis pokladníka			
Rozpočtová položka	Účet		Eur	cent
		Má		
		dať		
		Dal		
Referent rozpočtu, dňa:				
Schválil: Vedúca hospodárskeho a finančného odd.			Zaúčtoval:	
Dňa:			Dňa:	

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

2) vyberte len jedno vyjadrenie

PREPLATENIE CESTOVNÉHO (jednorazové cestovné lístky MHD)

Priezvisko, meno, titul:	
Oddelenie:	
Miesto:	
Účel cesty:	
Počet cestovných lístkov:	
Celková hodnota:	

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Rozpočtová položka:

Miesto na nalepenie cestovných lístkov:

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

PREPLATENIE CESTOVNÉHO (predplatný cestovný lístok MHD - električenka)

Priezvisko, meno, titul:	
Oddelenie:	
Celková hodnota:	

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet					
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Rozpočtová položka:

SUMA (vyplní pokladník)

Typ PCL/časová platnosť	30-dňový		90-dňový		365-dňový	
základný	1/12 z 132,10 € =	11,01 €	1/4 z 132,10 € =	33,03 €	50 % z 264,20 € =	132,10 €
základný so zľavou BMK	max. 1/12 z 132,10 € =	11,01 €	50 % z 65,07 € =	32,54 €	50 % z 237,78 € =	118,89 €
dôchodcovský	1/12 z 66,05 € =	5,50 €	1/4 z 66,05 € =	16,51 €	50 % z 132,10 € =	66,05 €
dôchodcovský so zľavou BMK	max. 1/12 z 66,05 € =	5,50 €	50 % z 32,53 € =	16,27 €	50 % z 118,89 € =	59,45 €
ĽZP	50 % z 2,69 € =	1,35 €	50 % z 7,23 € =	3,62 €	50 % z 26,42 € =	13,21 €

Potvrdenka o zaplattení PCL:

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

VRÁTENIE ALIKVOTNEJ ČASTI UHRADENÉHO CESTOVNÉHO (predplatného cestovného lístka MHD) pri skončení pracovného pomeru

Priezvisko, meno, titul:	
Oddelenie:	
Deň skončenia pracovného pomeru:	

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet					
<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE¹⁾ možné vykonať.²⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE¹⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.²⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vyplní pokladník	
Cestovné uhradené dňa:	
Platnosť predplatného cestovného lístka MHD:	
Cestovné vrátené vo výške:	$EUR \times \frac{dni}{dni} = EUR$

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

2) vyberte len jedno vyjadrenie

PREDPIS NA ÚHRADU

ODDELENIE:	
Úhrada za ¹⁾ :	
Položka sadzobníka o správnych poplatkoch ²⁾ :	

Platiteľ a jeho adresa:			
SUMA:			
Účet:		BIC kód:	
VS:		ŠS:	

Lokalita ³⁾ :	
Parcela č. ³⁾ :	
Počet obedov ³⁾ :	
Platba za mesiac ³⁾ :	
Od ³⁾ :	

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ⁴⁾ možné vykonať.		
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ⁴⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ⁴⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

- 1) **uved' druh úhrady**, t.j. za čo sa ide vykonať úhrada (napr. správny poplatok za, nájomné za, daň za, atď.)
- 2) vyplní sa pri správnych poplatkoch
- 3) vyplní sa v prípade potreby
- 4) nehodiace sa prečiarknite

Mestská časť Bratislava–Nové Mesto, Miestny úrad Bratislava–Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava

Oddelenie: Matričný úrad – matričné doklady

PREDPIS SPRÁVNÝCH POPLATKOV

VS:

Prijaté od	Adresa	Číslo	Dát.	Suma	Účel platby
------------	--------	-------	------	------	-------------

Sumár príjmových pokladničných dokladov – SPOLU:

Prijatú hotovosť vložil do pokladne MÚ:

Dátum:

Podpis:

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.			Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE ¹⁾ možné vykonať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

Mestská časť Bratislava–Nové Mesto, Miestny úrad Bratislava–Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava**PREDPIS/ODPIS/ZRUŠENIE¹⁾ POHĽADÁVKY**

ODDELENIE:

OBDOBIE:

Predpis/Odpis/Zrušenie ¹⁾ za:		sem dopísať, čoho sa pohľadávka týka (napr. nájomné, daň za..., atď.)			
Položka	Platiteľ/Rozhodnutie	Číslo platiteľa (VS, IČO)	Za rok	Deň splatnosti	Suma
1					
2					
3					
SPOLU:					0

Súčasťou je príloha:

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis
2. Za rozpočet					
Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.			Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE ¹⁾ možné pokračovať.		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

KONTROLNÝ LIST PRE OSTATNÉ FINANČNÉ OPERÁCIE príjem/použitie/poskytnutie/ právny úkon/iný úkon majetkovej povahy¹⁾

Neoddeliteľnou súčasťou tohto kontrolného listu je príslušný doklad alebo príslušná zostava k danej finančnej operácii.

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice IRP 30 2019 05 17 SM 17:

1. Zodpovedný zamestnanec					
<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE²⁾ možné vykonať.³⁾ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE²⁾ možné pokračovať.³⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE²⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.³⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE²⁾ možné vykonať.³⁾ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE²⁾ možné pokračovať.³⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE²⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.³⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

2. Za rozpočet⁴⁾					
<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE²⁾ možné vykonať.³⁾ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE²⁾ možné pokračovať.³⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE²⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.³⁾ 			<ul style="list-style-type: none"> Finančnú operáciu alebo jej časť JE/NIE JE²⁾ možné vykonať.³⁾ Vo finančnej operácii alebo jej časti JE/NIE JE²⁾ možné pokračovať.³⁾ Poskytnuté plnenie JE/NIE JE²⁾ potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.³⁾ 		
Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis	Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca	Dátum	Podpis

Vysvetlivky:

1) Podčiarknutím označiť finančnú operáciu, ktorej sa operácia týka (v prípade právneho úkonu, pri ktorom sa očakáva aj príjem z daného právneho úkonu, je potrebné súčasne označiť „právny úkon“ a aj „príjem“, nakoľko ide o očakávaný príjem!)

2) nehodiace sa prečiarknite

3) vyberte len jedno vyjadrenie

4) Nevypĺňa sa len pri zaradení, vyradení, zverení a odzverení majetku!

**NÁVRH SPRÁVY O VÝSLEDKU ADMINISTRATÍVNEJ FINANČNEJ KONTROLY/
FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE¹⁾**

Dňa vykonali zamestnanci oprávnenej osoby administratívnu finančnú kontrolu/finančnú kontrolu na mieste¹⁾ v zložení:

meno, priezvisko a podpis zamestnanca oprávnenej osoby

meno, priezvisko a podpis vedúceho zamestnanca oprávnenej osoby

Označenie oprávnenej osoby	Mestská časť Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO: 00 603 317
Označenie povinnej osoby	
Cieľ administratívnej finančnej kontroly/ finančnej kontroly na mieste ¹⁾	
Vyjadrenia o súlade finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 375/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	
Zoznam dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste ¹⁾ povinnej osoby	
Opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku	
Lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení	
Lehota na splnenie prijatých opatrení	
Lehota na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení	

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

POZOR - k návrhu správy sa príkladá aj vykonanie základnej finančnej kontroly, ktoré nie je potrebné zasielať povinnej osobe

Prílohu návrhu správy tvorí zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky.

V Bratislave, dňa

Návrh správy z administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste¹⁾ povinnej osoby
prevzal dňa:

meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu povereného zamestnanca povinnej osoby

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

POZOR - k návrhu správy sa príkladá aj vykonanie základnej finančnej kontroly, ktoré nie je potrebné zasielať povinnej osobe

SPRÁVA O VÝSLEDKU ADMINISTRATÍVNEJ FINANČNEJ KONTROLY/ FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE¹⁾

Dňa vykonali zamestnanci oprávnenej osoby administratívnu finančnú kontrolu/finančnú kontrolu na mieste¹⁾ v zložení:

meno, priezvisko a podpis zamestnanca oprávnenej osoby

meno, priezvisko a podpis vedúceho zamestnanca oprávnenej osoby

Označenie oprávnenej osoby	Mestská časť Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO: 00 603 317
Označenie povinnej osoby	
Cieľ administratívnej finančnej kontroly/ finančnej kontroly na mieste ¹⁾	
Závery administratívnej finančnej kontroly/ finančnej kontroly na mieste ¹⁾ povinnej osoby	
Vyjadrenia o súlade finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 375/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	
Zoznam dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu administratívnej finančnej kontroly/ finančnej kontroly na mieste ¹⁾ povinnej osoby	
Dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe	
Opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s odporúčaniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok	

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

POZOR - k správe sa príkladá aj vykonanie základnej finančnej kontroly, ktoré nie je potrebné zasielať povinnej osobe

Informácia o podaných námietkach k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vysporiadania sa s týmito námietkami	
Lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení	

Prílohu správy tvorí zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky

V Bratislave, dňa

Správu z administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste¹⁾ povinnej osoby prevzal dňa:

.....

meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu povereného zamestnanca povinnej osoby

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

POZOR - k správe sa príkladá aj vykonanie základnej finančnej kontroly, ktoré nie je potrebné zasielať povinnej osobe

SPRÁVA O VÝSLEDKU ADMINISTRATÍVNEJ FINANČNEJ KONTROLY/ FINANČNEJ KONTROLY NA MIESTE¹⁾

Dňa vykonali zamestnanci oprávnenej osoby administratívnu finančnú kontrolu/finančnú kontrolu na mieste¹⁾ v zložení:

meno, priezvisko a podpis zamestnanca oprávnenej osoby

meno, priezvisko a podpis vedúceho zamestnanca oprávnenej osoby

Označenie oprávnenej osoby	Mestská časť Bratislava-Nové Mesto, Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO: 00 603 317
Označenie povinnej osoby	
Cieľ administratívnej finančnej kontroly/ finančnej kontroly na mieste ¹⁾	
Závery administratívnej finančnej kontroly/ finančnej kontroly na mieste ¹⁾ povinnej osoby	
Vyjadrenia o súlade finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 375/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	
Zoznam dokladov a iných písomností vzťahujúcich sa k predmetu administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste ¹⁾ povinnej osoby	

Na základe vykonaného overovania neboli zistené žiadne nedostatky.

V Bratislave, dňa

Správu z administratívnej finančnej kontroly/finančnej kontroly na mieste¹⁾ povinnej osoby prevzal dňa:

.....

meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu povereného zamestnanca povinnej osoby

Vysvetlivky:

1) nehodiace sa prečiarknite

PREHĽAD ZODPOVEDNOSTI ZA NAJČASTEJŠIE USKUTOČŇOVANÉ FINANČNÉ OPERÁCIE

Finančná operácia alebo jej časť	Zodpovedné oddelenie	Zodpovedný zamestnanec a vždy jeho vedúci
Žiadanka na objednávku	Príslušné oddelenie	Zamestnanec zodpovedajúci za žiadanku na objednávku, rozpočtár a v prípade verejného obstarávania aj zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie
Žiadanka na preddavok/drobný nákup	Príslušné oddelenie	Zamestnanec predkladajúci žiadanku, rozpočtár
Vyúčtovanie preddavku/výdavku	Príslušné oddelenie, Hospodárske a finančné oddelenie	Zodpovedný zamestnanec predkladajúci vyúčtovanie, rozpočtár
Nájomná zmluva	Príslušné oddelenie	Zodpovedný zamestnanec daného oddelenia, rozpočtár
Dodávateľská/Odberateľská zmluva	Príslušné oddelenie	Zamestnanec zodpovedajúci za zmluvu, rozpočtár
Verejné obstarávanie	Príslušné oddelenie	Zamestnanec zadávajúci obstarávanie, rozpočtár
Pracovná zmluva	Úsek zamestnanosti a personalistiky	Personálny referent, rozpočtár
Vyhlásenie výberového konania	Úsek zamestnanosti a personalistiky	Personálny referent, rozpočtár
Úhrada faktúry	Hospodárske a finančné oddelenie	Zamestnanec likvidujúci faktúru, rozpočtár, vedúci hospodárskeho a finančného oddelenia, prednosta MU
Úhrada v hotovosti (poplatky/nájomné/dane, atď.)	Príslušné oddelenie	Zamestnanec vystavujúci predpis na úhradu
Nákup hotovosti	Hospodárske a finančné oddelenie	Pokladník, rozpočtár
Príjem hotovosti	Hospodárske a finančné oddelenie	Pokladník, rozpočtár
Poskytnutie preddavku	Hospodárske a finančné oddelenie	Pokladník, rozpočtár
Vyradenie majetku	Oddelenie správy majetku a vnútornej správy	Zamestnanec zodpovedný za vyradenie majetku
Pracovná cesta	Príslušné oddelenie	Zamestnanec vysielaný na pracovnú cestu, rozpočtár



Mgr. Rudolf Kusý
starosta
Bratislava-Nové Mesto

p.č.: číslo zo sekretariátu starostu
Číslo: číslo konania z registratúry
Bratislava, dňa

Poverenie

Mgr. Rudolf Kusý, starosta Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, so sídlom Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO: 00 603 317 týmto

poverujem

meno povereného, pozícia povereného Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto na vykonanie základnej finančnej kontroly podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Poverenie je účinné dňom:
Účinnosť poverenia počas trvania pracovného pomeru.

Poverenie prijal:

Mgr. Rudolf Kusý
starosta