

**Technicko-hospodárska správa ústavov spoločenských vied v Bratislave,
organizačná zložka Centra spoločných činností Slovenskej akadémie vied,
v. v. i.**

Klemensova 19, 813 64 Bratislava

**Metodický pokyn riaditeľa organizačnej zložky
o výkone finančnej kontroly**

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento metodický pokyn riaditeľa organizačnej zložky o výkone finančnej kontroly (ďalej len „pokyn“) je spracovaný v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) a metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/011980/2021-1411 v znení neskorších predpisov (ďalej len „metodické usmernenie“) k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona o finančnej kontrole a audite pre podmienky orgánu verejnej správy.
- (2) Pokyn podrobnejšie ustanovuje zodpovednosť, oprávnenia a povinnosti zodpovedných osôb pri výkone finančnej kontroly v Technicko-hospodárskej správe ústavov spoločenských vied v Bratislave ako organizačnej zložky Centra spoločných činností SAV, v.v.i. (ďalej len „THS ÚSV SAV“ alebo „organizácia“).
- (3) Cieľom pokynu je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení zákona o finančnej kontrole a objasniť proces vykonávania finančnej kontroly na všetkých finančných operáciách alebo ich častiach vo všetkých stupňoch riadenia podľa Organizačného poriadku organizácie.

Článok 1

Definovanie základných pojmov

- (1) *Finančným riadením* sa rozumie súhrn postupov orgánu verejnej správy 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) *Finančnou kontrolou* sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vyrovnaní, zúčtovania, dosiahnutia a udržiavania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
- (3) *Finančnou operáciou* je výlučne príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
- (4) *Časťou finančnej operácie* je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle článku 1 ods. 3 pokynu.
- (5) *Verejnými financiami* sú:
 - a) finančné prostriedky podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“),
 - b) finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - c) finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie,
 - d) finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,
 - e) 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.
- (6) *Povinnou osobou* sa rozumie organizácia verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste, vnútorný audit alebo vládny audit.

- (7) *Oprávnenou osobou* sa rozumie orgán verejnej správy, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste.
- (8) *Prizvanou osobou* je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.
- (9) *Zamestnancom* je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu definovaná v Organizačnom poriadku alebo osoba vykonávajúca prácu mimo pracovného pomeru.
- (10) *Hospodárnosťou* sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšíu cenu.
- (11) *Efektívnosťou* sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
- (12) *Účinnosťou* sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
- (13) *Účelnosťou* sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
- (14) *Podpisom* sa rozumie vlastnoručný podpis alebo kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam (napr. heslo, kód, číslo zamestnanca, pričom musí umožňovať jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpísala výkon základnej finančnej kontroly).

Článok 2

Cieľ finančnej kontroly

- (1) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:
 - a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu organizácie verejnej správy,
 - c) dodržiavanie tohto zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
 - d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv organizácie,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
 - f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
 - g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve organizácie verejnej správy,
 - h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu organizácie verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
 - j) overovať plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - k) overovať ďalšie skutočnosti súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

Článok 3 Finančné operácie

- (1) V organizácii THS ÚSV SAV sa najčastejšie vyskytujú nasledovné finančné operácie (pozn.: ktoré nadväzujú na Prílohu č. 1 k tomuto pokynu):
- Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne:
 - príjem od odberateľa za vystavenú faktúru,
 - príjem od dodávateľa z prijatého dobropisu,
 - príjem inštitucionálnej formy podpory na bežné a kapitálové výdavky ,
 - príjem nadmerného odpočtu od Finančnej správy Slovenskej republiky,
 - príjem preplatkov na daniach,
 - príjem preplatkov vyplývajúci z ročného zúčtovania so zdravotnými poisťovňami,
 - príjem zábezpeky na základe vyhláseného verejného obstarávania.
 - Výdavky hotovostné a bezhotovostné:
 - úhrada prijatej faktúry od dodávateľa za dodanie tovarov a služieb,
 - úhrada prijatej faktúry od organizačných zložiek verejnovýskumnej inštitúcie, ktorej je organizácia organizačnou zložkou a od iných verejno-výskumných inštitúcií, ktorých zakladateľom je SAV, pre ktoré vykonáva organizácia činnosť v zmysle zriaďovacej listiny v sume refundovaných nákladov alebo za dodanie tovarov a služieb,
 - preddavky vyplatené zamestnancom alebo dodávateľom na základe zmlúv, dohôd a objednávok,
 - úhrada miezd, daní a odvodov,
 - úhrada podielu na inštitucionálnej forme podpory na bežné výdavky od verejnovýskumnej inštitúcie, ktorej je organizácia organizačnou zložkou,
 - vyplatenie inštitucionálnej formy podpory na kapitálové výdavky od zakladateľa pre organizačnú zložku,
 - úhrada daňovej povinnosti na základe podaného daňového priznania DPH,
 - úhrada preddavkov na daň z príjmov právnických osôb,
 - úhrada cestovných náhrad,
 - úhrada bankových poplatkov,
 - úhrada exekučných zrážok za zamestnanca exekútorovi na základe exekučného príkazu,
 - úhrada zmluvných pokút, penálov a úrokov z omeškania.
 - Poskytnutie verejných prostriedkov
 - Právny úkon a jeho zmeny a dodatky:
 - pracovná zmluva,
 - dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - poisťná zmluva,
 - zmluva o prenájme,
 - dodávateľská zmluva na obstaranie tovarov a služieb,
 - kúpna zmluva (dodávateľská, odberateľská),
 - dohoda o prevode, presune, pôžičke, zámene majetku,
 - cestovný príkaz.
 - Iné úkony majetkovej povahy:
 - zaradenie a vyradenie majetku.
 - vyhlásenie verejného obstarávania,
 - náhrady škody,

- vecné bremeno,
- (2) Predmetné finančné operácie sa overujú finančnou kontrolou v zmysle článku 5 Základná finančná kontrola. Prílohou č. 1 k pokynu sú ďalšie časté finančné operácie alebo ich časti.

Článok 4

Finančná kontrola

- (1) Finančná kontrola sa vykonáva ako:
- a) základná finančná kontrola,
 - b) administratívna finančná kontrola a
 - c) finančná kontrola na mieste.
- (2) Za výkon finančnej kontroly vo vnútri organizácie zodpovedá štatutárny orgán/riaditeľ organizačnej zložky.
- (3) Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje článok 2 pokynu. Za ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly zamestnanci zodpovední za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti.
- (4) Za výkon finančnej kontroly na mieste zodpovedajú zamestnanci poverení štatútom/riaditeľom v zmysle písomného poverenia.

Článok 5

Základná finančná kontrola

- (1) Základná finančná kontrola je vykonávaná zodpovednými zamestnancami a vedúcimi zamestnancami podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti s náležitosťami podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Výstupom je vzorový list uvedený v Prílohe č. 2 tohto pokynu pre výkon základnej finančnej kontroly, ktorým je:
- platobný poukaz (úhrada pohľadávky CSČ SAV, v.v.i. voči organizácii ako organizačnej zložke vo výške 1/12 nároku na IFP na úhrada pohľadávky voči organizácii v sume IFP na obstaranie kapitálového majetku, úhrada daňovej povinnosti vyplývajúca z podaného DP DPH, vysporiadanie nadmerného odpočtu DPH na organizáciu, úhrada preddavkov na daň z príjmov PO, vysporiadanie dane z príjmov (preplatok, nedoplatok), úhrada mzdy a odvodov, úhrada vyúčtovaných drobných nákupov a iných výdavkov zamestnancovi, vrátenie zábezpeky na verejné obstarávanie, úhrada exekučných príkazov od exekútora, úhrada dane z nehnuteľností, úhrada pokút, ostatných daní, poplatkov a vysporiadania s CSČ ÚSV SAV v.v.i., ktorej je organizácia organizačnou zložkou),
 - krycí list (iné úkony majetkovej povahy, dohody, zmluvy a dodatky
 - likvidačný list k vystaveným a prijatým faktúram,
 - šablóna tlačovej zostavy základnej finančnej kontroly uvedené priamo na doklade (interné doklady, mzdové doklady, pokladničné doklady, objednávky, žiadanky)
- (2) Základná finančná kontrola sa interne vykonáva na vybraných finančných operáciách a ich častiach v nadväznosti na oprávnenia a typy podľa Prílohy č. 1 tohto pokynu.
- (3) Základnou finančnou kontrolou sa overí vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti podľa článku 4 ods. 3 pokynu.
- (4) Každá finančná operácia alebo jej časť sa overí s relevantným kritériom, a to s:
- a) rozpočtom organizácie na príslušný rozpočtový rok,

- b) osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - c) zmluvami uzatvorenými organizáciou a CSČ SAV v.v.i., ktorej je organizácia organizačnou zložkou,
 - d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - e) vnútornými predpismi (smernicami, pokynmi, zásadami alebo poriadkami subjektu) alebo
 - f) inými podmienkami poskytnutia alebo použitia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).
- (5) Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami podľa odseku 3 s uvedením:
- svojho mena a priezviska, vlastnoručného alebo elektronického či iného relevantného podpisu,
 - dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a
 - vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo je potrebné/nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala. Takýto súhlas uvádza vždy vedúci zamestnanec a zodpovedný zamestnanec.

Článok 6

Administratívna finančná kontrola

- (1) Administratívna finančná kontrola sa vykoná pri finančných operáciách s charakterom poskytnutia verejných prostriedkov v zmysle overenia súladu podľa článku 4 ods. 3 pokynu. V organizácii môže ísť o poskytovanie:
 - dotácií z rozpočtu,
 - výpomocí či grantov z rozpočtu,
- (2) Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú novelizované ustanovenia pravidiel finančnej kontroly. Ak štatutárny orgán/riaditeľ poverí výkonom administratívnej finančnej kontroly iný orgán verejnej správy, za vykonanie tejto finančnej kontroly zodpovedá štatutárny orgán
- (3) Administratívnu finančnú kontrolu možno vykonať zamestnancami/prizvanou osobou alebo inou osobou či subjektom verejnej správy (ktorú poverí orgán verejnej správy) pred poskytnutím prostriedkov z rozpočtu alebo po ich poskytnutí. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva bez poverenia štatutára a v prípade poskytnutia dotácie/transferu obsahuje zmluva o poskytnutí podmienku podrobenia sa výkonu administratívnej finančnej kontroly povinnou osobou.
- (4) Výkonu administratívnej finančnej kontroly pri poskytovaní verejných prostriedkov predchádza výkon základnej finančnej kontroly.
- (5) Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.
- (6) Za výkon administratívnej finančnej kontroly zodpovedajú zamestnanci a vedúci zamestnanec v zmysle článku 4 tohto pokynu.
- (7) Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je, pri zistení konkrétnych a odôvodnených nedostatkov, návrh správy a následne správa. Náležitosti predstavujú:
 - a) označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a povinnej osoby,

- b) mená a priezviská a podpisy (vlastnoručné) zodpovedných zamestnancov/prizvanej osoby,
 - c) označenie cieľa administratívnej finančnej kontroly,
 - d) opis konkrétnych nedostatkov spolu s ich odôvodnením plynúcich z overenia súladu podľa článku 4 ods. 3 pokynu s ich odôvodnením a uvedenie odporúčaní k nim formou návrhu,
 - e) zoznam podkladov preukazujúcich nedostatky,
 - f) dátum vyhotovenia návrhu správy,
 - g) lehotu na podanie námietok k nedostatkom (v návrhu správy, nesmie byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu správy),
 - h) lehotu na predloženie prijatých opatrení,
 - i) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení (v správe vyhotovenej po spracovaní návrhu správy).
- (9) Návrh správy vyhotovia zodpovední zamestnanci a vedúci zamestnanec v prípade, ak sa zistia nedostatky. Účelom spracovania návrhu správy je oboznámenie povinnej osoby s nedostatkami pri výkone administratívnej finančnej kontroly s cieľom stanovenia lehoty na predloženie námietok.
- (10) Následne po predložení námietok je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa s vyhodnotením pripomienok.
- (11) V prípade porušení osobitných predpisov pri výkone administratívnej finančnej kontroly zodpovední zamestnanci navrhnú i spôsob riešenia a odporúčanie na odstránenie nezákonného stavu.
- (12) Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia novelizovaných ustanovení § 8, § 20, § 21 a § 22 až § 27 zákona o finančnej kontrole.
- (13) V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.

Článok 7

Finančná kontrola na mieste

- (1) Finančná kontrola na mieste je vykonávaná v organizácii na základe poverenia štatutárneho orgánu/riaditeľa organizačnej zložky alebo generálneho riaditeľa CSČ SAV v.v.i., ktorej je organizácia organizačnou zložkou a to najmenej dvoma zamestnancami či prizvanými osobami.
- (2) Finančnú kontrolu na mieste možno realizovať na predmetnej finančnej operácii alebo jej časti v súvislosti s dodržaním súladov podľa ustanovení článku 4 ods. 3 pokynu.
- (3) Na jej výkon sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.
- (4) Okrem fyzického overenia v súlade s výkonom administratívnej finančnej kontroly má organizácia právo výkonu finančnej kontroly na mieste na základe poverenia podľa ods. 1:
- a) v organizačných zložkách v zmysle Zakladacej listiny č. 06192/2021 zo dňa 15. novembra 2021,
 - b) u osoby, ktorej boli poskytnuté dotácie z rozpočtu organizácie.
- (5) Výstupom z finančnej kontroly na mieste sú, pri zistení konkrétnych a odôvodnených nedostatkov, návrh správy a správa podľa § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole. Po spracovaní je návrh správy zasielaný kontrolovanému subjektu s cieľom zaslania námietok/pripomienok k zisteniam (lehota na pripomienky nesmie byť krajšia ako 5 (päť) pracovných dní) a s lehotou na prijatie opatrení k zisteniam. Pri nezaslaní pripomienok je kontrolným orgánom spracovaná správa s uvedením lehoty na zaslание správy o splnení

- opatrení, ktoré plynú z návrhu správy. Opatrenia spracúvajú kontrolované subjekty. Súčasťou návrhu správy sú aj odporúčania pri zistení nedostatkov.
- (6) V prípade nezistenia nedostatkov je vždy vyhotovená z finančnej kontroly na mieste správa.
 - (7) Poverenie na vykonanie kontroly obsahuje predmet finančnej kontroly na mieste, dátum výkonu finančnej kontroly, poverenie určených zamestnancov (tituly, mená a priezviská), dátum účinnosti poverenia a podpis štatutára alebo jeho zástupcu.

Článok 8

Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly

- (1) Na výkon základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti. Zároveň sa na všetky druhy finančnej kontroly vykonávanými zamestnancami, prizvanými či inými osobami a vedúcimi zamestnancami vzťahuje povinnosť oznámenia predpojatosti pri výkone finančnej kontroly, a to bezodkladne pri začatí výkonu základnej finančnej kontroly alebo pred výkonom administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste.
- (2) Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne osobne alebo písomne emailom na právne oddelenie do sídla Centrálného aparátu CSČ SAV, Dúbravská cesta 5789/9, 845 35 Bratislava v zmysle Prílohy č. 1 k tohto pokynu a kópia na vedomie štatutárnemu zástupcovi/riaditeľovi organizačnej zložky Klemensova 19, 813 64 Bratislava.
- (3) Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na všetkých zamestnancov vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu, taktiež na poverených zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu na mieste. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti štatutárny orgán/riaditeľ organizačnej zložky alebo generálny riaditeľ CSČ SAV v.v.i., ktorej je organizácia organizačnou zložkou.
- (4) Na výkon finančnej kontroly môže byť povolaná i prizvaná osoba. Pri výkone každého druhu finančnej kontroly vyhotoví organizácia písomné poverenie. Pre prizvanú osobu platia ustanovenia tohto pokynu bez rozdielu.
- (5) Ak orgán verejnej správy poverí výkonom administratívnej finančnej kontroly alebo výkonom finančnej kontroly na mieste iný orgán verejnej správy, za vykonanie tejto finančnej kontroly zodpovedá štatutárny orgán orgánu verejnej správy, ktorý iný orgán verejnej správy poveril.

Článok 9

Všeobecné vymedzenie zodpovednosti

- (1) Štatutárny orgán/riaditeľ organizačnej zložky zodpovedá za
 - a) vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia, vrátane vykonávania finančnej kontroly,
 - b) určenie zamestnancov, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu,
 - c) vytvorenie prostredia, ktoré vylúči alebo aspoň zamedzí zásahom smerujúcim k ovplyvňovaniu zamestnancov pri vykonávaní finančnej kontroly,
 - d) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb organizácie,
 - e) prijatie a splnenie opatrení na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené

nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napríklad Zákonník práce).

- f) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola finančných operácií alebo ich častí,
- g) zabezpečenie overovania a overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
- h) zabezpečenie overovania a overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí,
- i) zabezpečenie overovania a overovanie na základe písomného poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste vybraných finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou na mieste,
- j) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
- k) priebežné dodržiavanie, prehodnocovanie a aktualizovanie interných riadiacich aktov a rozhodnutí organizácie ako interných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole a za dodržiavanie uvedených interných riadiacich aktov.

Štatutárny orgán organizácie ďalej rozhoduje o námietkach o predpojatosti proti zamestnancovi a prizvanej osobe do piatich dní od doručenia písomných námietok podľa § 26 ods. 3 zákona o finančnej kontrole alebo písomného oznámenia podľa § 26 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

(2) Zamestnanci zodpovedajú za

- a) overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
- b) overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí, ak je finančnou operáciou alebo jej časťou poskytnutie verejných financií, administratívnou finančnou kontrolou, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
- c) overovanie vybraných finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou na mieste na základe písomného poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste,
- d) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
- e) dodržiavanie interných riadiacich aktov a rozhodnutí úradu, ako interných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

Pri porušení finančnej disciplíny sa postupuje podľa § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(3) Zamestnancom sa na účely vykonávania finančnej kontroly rozumie osoba podľa § 2 písm. j) zákona o finančnej kontrole.

Článok 10

Záverečné a spoločné ustanovenia

- (1) Na výkon finančnej kontroly sa vzťahuje plne zákon o finančnej kontrole a audite a metodické usmernenie k finančnej kontrole, ktoré má záväzný charakter.
- (2) Všetky náležitosti vykonávania finančnej kontroly, ktoré nie sú uvedené v tomto pokyne sa riadia ustanoveniami zákona o finančnej kontrole a metodickým usmernením.

- (3) V prípade zmien Organizačného poriadku platia zmeny i pre tento pokyn o finančnej kontrole.
- (4) Pokyn je prístupný všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s finančnými operáciami. Podpisové vzory slúžia zároveň ako preukázateľná forma oboznámenia sa s ustanoveniami pokynu.
- (5) Prílohou tohto pokynu je prehľad častých finančných operácií v organizácii, ako aj CSČ SAV, v.v.i. ktorej je organizácia organizačnou zložkou (Príloha č. 1) a vzor pečiatky/krycieho listu (príloha č. 2), resp. likvidačného listu/platobného poukazu.

Článok 11 **Účinnosť**

- (1) Tento pokyn schválila riaditeľka THS ÚSV SAV dňa 27.01.2025.
- (2) Tento pokyn nadobúda účinnosť deň po jeho zverejnení na webovom sídle THS ÚSV SAV, t. j. dňa 28.01.2025.

V Bratislave dňa 27.01.2025

Ing. Zuzana Molnárová
riaditeľka organizačnej zložky THS ÚSV SAV