

**Smernica  
o finančnom riadení a finančnej kontrole  
na Úrade vlády SR**

**Čl. I  
Úvodné ustanovenia**

1. Smernica o finančnom riadení a finančnej kontrole (ďalej len „smernica“) na Úrade vlády SR (ďalej len „úrad“) upravuje v súlade so zákonom NR SR č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 502/2001 Z.z.“) a Organizačným poriadkom úradu základné pojmy, zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov na úrade a základné princípy vykonávania predbežnej a priebežnej finančnej kontroly a jednotného systému finančného riadenia v podmienkach úradu.
2. Cieľom jednotného systému finančného riadenia a finančnej kontroly na úrade je zabezpečenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými finančnými prostriedkami.
3. Vedúcimi zamestnancami sa pre účely tejto smernice rozumejú predstavení podľa zákona o štátnej službe.
4. Zamestnancami sa pre účely tejto smernice rozumejú štátni zamestnanci podľa zákona o štátnej službe vykonávajúci v štátnozamestnaneckom pomere štátnu službu na úrade a zamestnanci vo verejnej službe, ktorí sú v pracovnom pomere k úradu.

**Čl. II  
Základné pojmy**

1. Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov úradu pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, výkazníctve, účtovníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je ich hospodárne, efektívne a účinné využívanie.
2. Finančnou operáciou sa rozumie príjem alebo použitie verejných prostriedkov v hotovosti alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy. Právny úkon je prejav vôle smerujúci najmä k vzniku, zmene alebo zániku tých práv alebo povinností, ktoré právne predpisy s takýmto prejavom spájajú. Právnym úkonom je napr. oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania alebo vstup do záväzku (uzatvorenie zmluvy, dohody, objednávky), na základe ktorého sa uskutoční výdavok z verejného rozpočtu. Iným úkonom majetkovej povahy je úkon, ktorý má dopad na evidenciu o majetku úradu (pohľadávky, náhrada škody atď.).
3. Verejnými prostriedkami sa rozumejú prostriedky štátneho rozpočtu, prostriedky Európskych spoločenských a iné prostriedky zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná.
4. Hospodárnosťou sa rozumie minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstarania tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.
5. Efektívnosťou sa rozumie maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom.
6. Účinnosťou sa rozumie vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.
7. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom o finančnej kontrole a osobitnými predpismi overuje:

- a) splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov
  - b) dodržanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami
  - c) dodržanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami
  - d) na účely finančného riadenia dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami
  - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
8. Vecne príslušný zamestnanec je osoba poverená vedúcim zamestnancom organizačného útvaru úradu, s ktorého činnosťou pripravovaná finančná operácia súvisí, na výkon predbežnej finančnej kontroly.
  9. Zodpovednosť zamestnancov ukladajú vedúci zamestnanci podriadených zamestnancom v opisoch činnosti štátnozamestnaneckých miest alebo v opisoch pracovných činností vo verejnom záujme, čím sa stávajú zodpovednými aj za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.
  10. Predbežnou finančnou kontrolou overuje úrad každú pripravovanú finančnú operáciu.
  11. Priebežnou finančnou kontrolou overuje úrad finančné operácie vybrané vedúcimi zamestnancami úradu.
  12. Následnou finančnou kontrolou úrad overuje finančnú operáciu ex post, t.j. po jej uskutočnení.
  13. Kontrolovaným subjektom sa pre výkon následnej kontroly rozumie organizačný útvar úradu.
  14. Vykonávanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly zabezpečujú vedúci zamestnanci organizačných útvarov úradu, ktorí okrem iných úloh zodpovedajú aj za vytvorenie, dodržiavanie a rozvíjanie systému finančného riadenia na zverenom úseku činnosti zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení a zamestnanci zodpovední za rozpočet a financovanie, verejné obstarávanie a správu majetku.

### **Čl. III**

#### **Predbežná finančná kontrola**

1. Predbežná finančná kontrola je v etape prípravy finančnej operácie zameraná na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmlúv alebo iných úkonov majetkovej povahy.
2. Vecne príslušní zamestnanci overujú pripravovanú finančnú operáciu (podľa jej druhu) najmä z hľadiska :
  - a) súladu so schváleným rozpočtom úradu
  - b) súladu so schváleným plánom činnosti úradu a jednotlivých útvarov,
  - c) hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti,
  - d) súladu s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi <sup>1)</sup>,
  - e) súladu s uzatvorenou zmluvou, resp. iným rozhodnutím úradu o hospodárení s verejnými prostriedkami.
3. Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdí svojim podpisom vecne príslušný zamestnanec na kontrolnom liste k vstupu do záväzku (ďalej len „kontrolný list“) (príloha č. 1).

---

<sup>1)</sup>Napríklad:

Zákon NR SR č.303/1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 283/2002 Z.z.. o cestovných náhradách,

Zákon č. 523/2003 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov,

Zákon N&R SR č.278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

4. Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly vecne príslušným zamestnancom sa návrh pripravovanej finančnej operácie predkladá na schválenie zamestnancom ekonomického odboru zodpovedným za rozpočet a financovanie a za verejné obstarávanie. Takto schválený návrh pripravovanej finančnej operácie sa predkladá riaditeľovi ekonomického odboru.
5. Riaditeľ ekonomického odboru po overení všetkých náležitostí týkajúcich sa predbežnej kontroly svojim podpisom schváli realizáciu finančnej operácie, resp. žiadosť o vstup do záväzku.
6. Schválená žiadosť o vstup do záväzku je podkladom pre uzatvorenie, resp. plnenie zmluvy alebo vypísanie objednávky a príkladá sa k faktúre, platobnému poukazu, výdavkovému pokladničnému dokladu alebo inému dokladu, na základe ktorého sa realizuje finančná operácia.

#### **ČI. IV**

#### **Nedostatky zistené pri výkone predbežnej finančnej kontroly.**

1. Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať bez jej overenia predbežnou finančnou kontrolou.
2. Vecne príslušný zamestnanec na výkon predbežnej finančnej kontroly je povinný zastaviť finančnú operáciu, ak pri výkone predbežnej finančnej kontroly zistil závažné nedostatky.
3. V prípade, ak zistené nedostatky nie sú závažného charakteru (t. j. formálne nedostatky), vráti vecne príslušný zamestnanec návrh finančnej operácie na doplnenie.
4. Závažným nedostatkom je najmä nesúlad so schváleným rozpočtom, schváleným plánom, uzatvorenou zmluvou alebo objednávkou a taktiež ak hrozí, že realizácia navrhovanej finančnej operácie môže mať za následok nehospodárne alebo neefektívne použitie verejných prostriedkov alebo porušenie zákona.
5. V prípade, ak vecne príslušný zamestnanec predbežnou finančnou kontrolou zistí závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť písomný záznam (príloha č. 2), ktorý neodkladne predloží vedúcemu zamestnancovi. Vedúci zamestnanec je povinný zistené nedostatky oznámiť vedúcemu úradu.

#### **ČI.V**

#### **Priebežná finančná kontrola**

1. Priebežná finančná kontrola sa vykonáva v etape realizácie vybraných finančných operácií, ktoré na overenie vyberá vedúci úradu, vedúci služobného úradu alebo vedúci zamestnanci organizačných útvarov úradu, s ktorých činnosťou kontrolovaná finančná operácia súvisí.
2. Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva poverený zamestnanec organizačného útvaru, s ktorého činnosťou kontrolovaná finančná operácia súvisí alebo odbor finančnej kontroly.
3. Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje
  - a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných alebo iných dokladov súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou,
  - b) hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť realizovanej finančnej operácie, jej súlad so schváleným rozpočtom úradu, uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s finančnými prostriedkami,
  - c) správnosť a úplnosť vykonania predbežnej finančnej kontroly.
4. V prípade, ak poverený zamestnanec nezistí priebežnou finančnou kontrolou žiadne nedostatky, je povinný vyhotoviť z tejto kontroly stručný písomný záznam, ktorý neodkladne predloží vedúcemu zamestnancovi, ktorý ho vykonaním kontroly poveril.
5. Záznamy z vykonaných priebežných finančných kontrol sa zakladajú do osobitnej zložky u vedúceho príslušného organizačného útvaru, ktorá slúži na preukazovanie priebežnej finančnej kontroly v prípade overovania uplatňovania zákona o finančnej kontrole a ako podklad

pre odbor finančnej kontroly na vypracovanie ročnej správy o výsledku finančných kontrol podľa § 6 ods. 4 zákona č.502/2001 Z.z. a jeho vykonávacej vyhlášky č. 517/2001 Z.z.

6. Odbor finančnej kontroly vypracováva ročnú správu o výsledku finančných kontrol, v ktorých uvedie najmä údaje o počte vykonaných finančných kontrol, kontrolných zisteniach a opatreniach na nápravu zistených nedostatkov. Správu ďalej postupuje podľa zákona č. 502/2001 Z.z.. Na tento účel sú všetci vedúci organizačných útvarov úradu povinní predložiť, odboru finančnej kontroly do 15. januára nasledujúceho roka, údaje o počte vykonaných predbežných a priebežných finančných kontrol vykonaných v predchádzajúcom roku, o počte a sume kontrolných zistení.

#### **Čl. VI**

#### **Nedostatky zistené pri výkone priebežnej finančnej kontroly**

Ak zamestnanec, ktorý vykonal priebežnú finančnú kontrolu, zistil pri jej výkone závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť písomný záznam (príloha č. 2), ktorý neodkladne predloží vedúcemu zamestnancovi. Vedúci zamestnanec je povinný zistené nedostatky oznámiť vedúcemu úradu.

#### **Čl. VII**

#### **Následná finančná kontrola**

1. Následná finančná kontrola sa vykonáva ex post, t.j. až po uskutočnení finančnej operácie.
2. Následnou finančnou kontrolou sa overuje
  - a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
  - b) vykonanie predbežnej finančnej kontroly,
  - c) dodržanie postupu pri výkone priebežnej finančnej kontroly podľa čl. V a VI tejto smernice,
  - d) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.
3. Následnú finančnú kontrolu sú oprávnení vykonávať zamestnanci odboru finančnej kontroly a prizvané osoby (§ 24 zákona č. 502/2001 Z. z.) len na základe písomného poverenia na vykonanie následnej finančnej kontroly vydaného vedúcim úradu. Výkon následnej finančnej kontroly sa riadi základnými pravidlami následnej finančnej kontroly (§13 až 25 zákona č.502/2001 Z.z.).

#### **Čl. VIII**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Smernica so samostatnými prílohami nadobúda účinnosť dňa 22. marca 2004.
2. Dodržiavanie smernice je záväzné pre všetkých zamestnancov úradu, jej nedodržanie sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny alebo služobné previnenie.
3. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú:  
Príloha č. 1 Kontrolný list k vstupu do záväzku  
Príloha č. 2 Záznam z predbežnej/priebežnej finančnej kontroly

č. p. 46/2004-EO

**Štefan Hudec**  
vedúci Úradu vlády SR

**KONTROLNÝ LIST**  
**k vstupu do záväzku**

Vecne príslušný organizačný útvar Úradu vlády SR:

<b>Predpokladaná celková suma v Sk :</b> (uviest' s DPH a bez DPH)	
---	--

Pripravovaná finančná operácia: (popis, resp. príloha)

Zdôvodnenie požiadavky:

Navrhovaný dodávateľ (adresa, zdôvodnenie výberu)

**VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY:**

**I. Vecne príslušný organizačný útvar úradu**

Meno:

Dátum a podpis

**Vedúci organizačného útvaru: - podpis**

**II. Ekonomický odbor :**

**II.1.FINANČIE A ROZPOČET**

Meno:

Dátum a podpis:

**II.2. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE**

Meno:

Dátum a podpis:

**II.3. Riaditeľ ekonomického odboru - podpis**

**V Z O R**

---

**Vecne príslušný organizačný útvar Úradu vlády SR:**

**Z Á Z N A M**  
z predbežnej/priebežnej<sup>1)</sup>, finančnej kontroly

**1) Predmet overovania:**

**2) Priebeh overovania:**

**3) Zistené nedostatky:**

**4) Záznam vyhotovil:**

V Bratislave, dňa .....

.....  
podpis zamestnanca

<sup>1)</sup> nehodiace sa škrtnúť

# ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## Dodatok č. 1.

### **k smernici vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 7/2004 zo dňa 22. 3. 2004 o finančnom riadení a finančnej kontrole na Úrade vlády SR**

Smernica č. 7/2004 o finančnom riadení a finančnej kontrole na Úrade vlády SR zo dňa 22. 3. 2004 sa s účinnosťou od 2. 4. 2007 mení nasledovne:

#### I.

Príloha č. 1 – Kontrolný list predbežnej finančnej kontroly sa mení a dopĺňa podľa priloženého vzoru.

Bratislava dňa 2. 4. 2007

Ing. Igor Federič  
vedúci Úradu vlády SR

**ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**  
**KONTROLNÝ LIST PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY**

Vecne príslušný organizačný útvar Úradu vlády SR:

<b>Predpokladaná celková suma v Sk:</b>	
<b>z toho bez DPH:</b>	

**Pripravovaná finančná operácia: (popis, resp. príloha)**

**Zdôvodnenie požiadavky:**

**Navrhovaný dodávateľ (adresa, zdôvodnenie výberu):**

**VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY V SÚLADE S ČL. III, ods. 2 SMERNICE č.7/2004:**

**I. Vecne príslušný organizačný útvar:**

Meno a priezvisko: .....

**Predstavený ( VÚV/VSÚ/kancelárie/sekcie/odboru): SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Meno, priezvisko a funkcia: .....

Dátum a podpis: .....

**II. Ekonomický odbor:**

**Financie a rozpočet**

1)

Text: Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným rozpočtom ÚV SR.....

Meno a priezvisko: .....

Dátum a podpis: .....

**Riaditeľ Ekonomického odboru: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Meno a priezvisko: .....

Dátum a podpis: .....

**III. Verejné obstarávanie: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Text:.....

Meno a priezvisko: .....

Dátum a podpis: .....

**IV. Právne stanovisko k návrhu zmluvy: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Text:.....

Meno a priezvisko:.....



# ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## **Dodatok č.2 k Smernici vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky číslo 7/2004 zo dňa 22.03.2004 o finančnom riadení a finančnej kontrole na Úrade vlády SR**

Smernica č.7/2004 o finančnom riadení a finančnej kontrole na Úrade vlády SR zo dňa 22.03.2004 v znení dodatku č. 1 zo dňa 02.04.2007 sa dopĺňa nasledovne:

### Čl.1

1/ Článok III sa dopĺňa o bod 7, ktorý znie:

Zmluvy sa vyhotovujú v počte rovnopisov podľa dohody zmluvných strán, tak aby pre potreby Úradu vlády SR ostali 2 rovnopisy zmluvy. V prípade, že je zmluva uzatvorená v cudzom jazyku musia pre potreby Úradu vlády SR ostať 2 rovnopisy zmluvy v cudzom jazyku a 2 rovnopisy zmluvy v slovenskom jazyku.

Každý rovnopis zmluvy musí mať strany pevne spojené tak, že sa zošijú trikolórou obsahujúcou farby štátnej zástavy a voľné konce sa prekryjú nálepkou. Na nálepke musí byť vždy odtlačok úradnej pečiatky Úradu vlády SR umiestnený sčasti na nálepke a sčasti na samotnej zmluve. Každá strana zmluvy musí byť očíslovaná. Po podpísaní zmluvy obidvomi zmluvnými stranami poverený zamestnanec Úradu vlády SR zabezpečí zaslanie dohodnutého počtu rovnopisov zmluvy zmluvnej strane.

1 rovnopis zmluvy s originálmi príloh sa archivuje na Odbore ekonomiky a 1 rovnopis zmluvy s kópiami príloh sa archivuje na sekretariáte vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky.

2/ Dodatok č.2 k smernici č.7/2004 nadobúda účinnosť dňa 5. apríla 2007.

Bratislava, dňa 5. 4. 2007

Ing. Igor Federič  
vedúci Úradu vlády SR