

Univerzita Komenského v Bratislave

Smernica rektora UK č. 10/2004

**Finančná kontrola a vnútorný audit
na Univerzite Komenského
v Bratislave**

December 2004

Obsah

Článok 1	Úvodné ustanovenia	3
Článok 2	Základné pojmy	3
Článok 3	Predbežná finančná kontrola na UK	4
Článok 4	Priebežná finančná kontrola na UK	7
Článok 5	Následná finančná kontrola	8
Článok 6	Vnútorý audit	9
Článok 7	Spoločné a prechodné ustanovenia	9
Článok 8	Účinnosť	10

Prílohy:

Vzor Likvidačného listu faktúry

Vzor Záznamu o vykonaní finančnej priebežnej kontroly

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Finančná kontrola a vnútorný audit na Univerzite Komenského v Bratislave sa vykonáva v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon), v súlade s vyhláškou č. 517/2001 Z. z. o obsahu ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol a v súlade s vyhláškou č. 286/2002 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o obsahu ročnej správy o činnosti vnútorného audítora a o vykonávaní vnútorného auditu.

Článok 2

Základné pojmy

- 1) Finančné kontroly sú súčasťou jednotného a komplexného systému finančného riadenia zabezpečujúceho dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a vlastnými prostriedkami Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len UK).
- 2) Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom a osobitnými predpismi overuje :
 - a) splnenie podmienok na poskytnutie finančných prostriedkov,
 - b) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami,
 - c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami,
 - d) dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonávaných finančných operáciách a o hospodárení s finančnými prostriedkami na účely finančného riadenia,
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
- 3) Na UK sa vykonáva predbežná, priebežná a následná finančná kontrola. Predbežnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia na UK. Priebežnou

finančnou kontrolou sa overujú finančné operácie vybrané rektorom alebo kvestorom v rámci UK alebo dekanom, prípadne tajomníkom v rámci príslušnej fakulty. Následná finančná kontrola sa vykonáva podľa čl. 5 tejto smernice.

- 4) Finančnou operáciou sa rozumie príjem alebo použitie finančných prostriedkov zásadne bezhotovostne a výnimočne aj v hotovosti, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy, napr. kúpna zmluva alebo iná zmluva majetkovej povahy, objednávka, potvrdenie dodacieho listu alebo montážneho listu, cestovný príkaz a iné úkony.

Článok 3

Predbežná finančná kontrola na UK

- 1) Predbežná finančná kontrola sa pred pripravovanou finančnou operáciou zameriava na to, aby overila, či pripravovaný výdavok je v súlade so schváleným rozpočtom UK, resp. rozpočtami jednotlivých fakúlt a ďalších súčastí UK, či je v súlade s uzavretými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s finančnými prostriedkami UK (ďalej len prostriedky) a či je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a vnútornými predpismi UK.
- 2) Predbežná finančná kontrola prebieha v dvoch etapách: prvou etapou je proces schválenia pripravovaného právneho úkonu alebo iného úkonu majetkovej povahy, s ktorým súvisí finančná operácia (napr. vystavenie objednávky, uzatvorenie zmluvy, vystavenie cestovného príkazu), druhou etapou je príprava a uskutočnenie realizácie platby. V prvej etape predbežná finančná kontrola prebieha v troch stupňoch. V druhej etape prebieha v štyroch stupňoch.
- 3) **Prvá etapa predbežnej finančnej kontroly, t. j. proces schválenia pripravovaného právneho úkonu alebo iného úkonu majetkovej povahy, prebieha v troch stupňoch nasledovne:**
 - a) Návrhy pripravovaných finančných operácií (ďalej len návrh) predkladajú vedúci hospodársko-správni, resp. vedúci pedagogicko-hospodárski zamestnanci UK, ktorí zodpovedajú za časť prostriedkov, rozpočtovaných na zabezpečenie úloh pracoviska, ktoré riadia (vedúci katedier a im na roveň postavených pracovísk fakúlt, vedúci útvarov rektorátu UK, vedúci najnižších organizačných jednotiek celouniverzitných, resp. fakultných pracovísk). Návrhy môžu byť predkladané samostatne alebo na základe zmlúv uzatvorených v súlade

so zákonom 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. Týmto títo vedúci zamestnanci vykonávajú **kontrolu prvého stupňa**.

- b) Zamestnanec príslušného ekonomického útvaru skontroluje, či predložený návrh je v súlade s rozpočtom fakulty, resp. inej súčasti UK, s plánom čerpania finančných prostriedkov a či príslušný útvar fakulty, resp. inej súčasti UK má na realizáciu predloženého návrhu dostatok finančných prostriedkov na príslušnom programe, podprograme a prvku v súlade s funkčnou klasifikáciou. Na základe zisteného stavu odsúhlasí alebo neodsúhlasí predložený návrh. Týmto tento zamestnanec vykonáva **kontrolu druhého stupňa**.
- c) Ak sú na daný účel rozpočtované finančné prostriedky, návrh je vecne opodstatnený a sú dodržané predpisy súvisiace s verejným obstarávaním, môže sa v súlade s aktuálnym finančným plánom návrh zrealizovať. Návrh podpisuje kvestor UK, resp. tajomníci fakúlt, riaditelia študentských domovov a jedálni Družba a L. Štúra a riaditeľ Centra ďalšieho vzdelávania na UK (ďalej len riaditelia súčastí), rektori kňazských seminárov (ďalej len rektori KS) alebo nimi poverený zamestnanec ekonomického útvaru. Títo vedúci zamestnanci vykonávajú finančnú **kontrolu tretieho stupňa**. Keď sa potvrdí, že je možné návrh realizovať, vystaví zamestnanec ekonomického útvaru žiadosť o vstup do záväzku, v ktorom sa uvedie najmä predpokladaný dátum úhrady za poskytnuté dodávky tovarov alebo služieb, ich cena a zdroj financovania.
- 4) V rámci druhej etapy predbežnej finančnej kontroly vykonáva zamestnanec všeobecnej účtarne realizáciu platby pre danú finančnú operáciu na **základe** likvidačného listu a relevantných dokladov¹, ktorými sú najmä:
- dodací list alebo montážny list, ktorý obsahuje potvrdenie dodania tovaru alebo služby vedúcim zamestnancom, ktorý predkladal návrh,
 - faktúra za príslušnú dodávku tovaru alebo služby,
 - zmluva alebo objednávka alebo cestovný príkaz alebo iný požadovaný doklad,
 - doklady na dávkové platby.

¹ Základné pravidlá hospodárenia UK v Bratislave, čl. VI. ods. 6.3.

- 5) **Druhá etapa predbežnej finančnej kontroly, t. j. realizácia platby**, prebieha v štyroch stupňoch nasledovne:
- a) V **prvom stupni** overuje správnosť dodávateľskej faktúry vedúci zamestnanec, ktorý dodávku tovaru alebo služby objednal a prijal. Podpisom na likvidačnom liste, ktorý vystavil zamestnanec všeobecnej učitárne, potvrdzuje dodávku tovaru, služby, verejnej práce alebo výkonu.
 - b) V **druhom stupni** zamestnanec príslušného odborného útvaru (napr. referátu pre plán a rozpočet) odsúhlasí dispozície podľa rozpočtovej klasifikácie.
 - c) V **treťom stupni** likvidačný list s prílohami skontroluje a podpíše vedúci ekonomického útvaru alebo kvestor, resp. tajomníci fakúlt, riaditelia súčastí, rektori KS.
 - d) Takto skontrolovaný a podpísaný likvidačný list, na základe ktorého sa môže vykonať platba, je podkladom na uskutočnenie **štvrtého stupňa** predbežnej finančnej kontroly, ktorú vykoná zamestnanec všeobecnej učitárne. Tento zamestnanec skontroluje komplexnosť dokladovej dokumentácie. Ak zistí jej úplnosť, potvrdí ju svojim podpisom a vykoná platobný úkon. Ak nezistí úplnosť, postupuje podľa ods. 8 tohto článku.
- 6) **Vykonanie predbežnej** finančnej kontroly sa na každom listinnom dokumente potvrdí textom „Predbežnú kontrolu 1. alebo 2. alebo 3. alebo 4. stupňa vykonal“, s uvedením mena, priezviska, titulu a pracovného zaradenia zamestnanca, ktorý konkrétny dokument v príslušnom stupni skontroloval. K textu zamestnanec pripojí vlastnoručný podpis a vyjadrenie (súhlas, resp. nesúhlas s krátkym odôvodnením). Likvidačný list faktúry tvorí prílohu tejto smernice.
- 7) **Pri prijatých platbách** za podnikateľskú činnosť UK alebo pri prijatí iných nedotačných výnosov, zamestnanci ekonomického útvaru kontrolujú, či je faktúra vystavená v súlade s obsahom objednávky, resp. s obsahom zmluvy a s kalkulačným listom príslušného podnikateľského projektu, s dodacím alebo montážnym listom, či je dodržaný termín splatnosti a či je uhradená celá pohľadávka podľa faktúry. Ak sa povinný dostane do omeškania s platbami, alebo ak vznikne nedoplatok, zamestnanci ekonomického útvaru informujú príslušného vedúceho zamestnanca, ktorý podnikateľskú činnosť alebo inú zárobkovú činnosť zabezpečoval a zodpovedá za ňu. Tento vedúci zamestnanec, bez ohľadu na ďalší postup

príslušných zamestnancov ekonomického útvaru, urobí úkony na vymáhanie pohľadávky mimosúdnou cestou. Ak sa dlžník dostane do omeškania viac ako 7 dní, zamestnanec ekonomického útvaru vystaví upomienku, v ktorej vyzve dlžníka k úhrade splatnej faktúry najneskôr do 15 dní od vystavenia upomienky. Zároveň v mesačných intervaloch fakturuje úroky z omeškania v súlade s Obchodným zákonníkom, prípadne Občianskym zákonníkom. Ak dlžník na základe upomienky pohľadávku neuhradí, zamestnanec ekonomického útvaru odovzdá pohľadávku so súvisiacou dokumentáciou poverenej osobe fakulty, resp. súčasť na vymáhanie súdnou cestou.

- 8) Ak zamestnanci, ktorí vykonali predbežnú finančnú kontrolu, zistia nedostatky, sú povinní ich neodkladne oznámiť kvestorovi, resp. dekanovi fakulty, riaditeľovi súčasť, rektorovi KS .

Článok 4

Priebežná finančná kontrola na UK

- 1) Priebežnú finančnú kontrolu vykonáva zamestnanec príslušného útvaru, s činnosťou ktorého kontrolovaná finančná operácia súvisí² (napr. zodpovedný riešiteľ grantu, tajomník fakulty, vedúci organizačnej jednotky).
- 2) Priebežnú finančnú kontrolu náhodne vybraných finančných operácií na UK vykonáva tiež kvestor UK a na základe poverenia rektora UK Útvar hlavného kontrolóra UK.
- 3) Priebežnú finančnú kontrolu náhodne vybraných finančných operácií na súčastiach UK vykonáva tajomník fakulty, resp. jemu funkčne na roveň postavený zamestnanec súčasť.
- 4) Priebežná finančná kontrola overuje:
 - a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných alebo iných dokladov súvisiacich kontrolovanou finančnou operáciou,
 - b) súhrn skutočností, ktoré sa viažu na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti výdavku, či uskutočnená finančná operácia je v súlade so schváleným rozpočtom, s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami, rozsah zmluvného záväzku, či bol výdavok

² § 10 ods. 2 zákona č. 502/2001 Z .z.

rozpočtovaný a či je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi UK,

- c) vykonanie predbežnej finančnej kontroly.
- 5) Vykonanie priebežnej finančnej kontroly sa vyznačí na likvidačnom liste textom „Priebežnú kontrolu vykonal“ – meno, funkcia a podpis. V prípade zistených nedostatkov kontrolujúca osoba vyhotoví záznam o vykonaní priebežnej finančnej kontroly s uvedením kontrolných zistení (vzor záznamu o vykonaní priebežnej finančnej kontroly tvorí prílohu tejto smernice).
- 6) Po vykonaní priebežnej finančnej kontroly sú osoby podľa ods. 1 tohto článku povinné písomne oznámiť rektorovi UK, resp. kvestorovi, dekanovi fakulty, riaditeľovi súčasti, rektorovi KS zistené nedostatky spolu s návrhom opatrení.

Článok 5

Následná finančná kontrola na UK

- 1) Následnú finančnú kontrolu vykonáva na UK Útvar hlavného kontrolóra podľa plánu kontrol na príslušný rok. Následnú finančnú kontrolu verejných prostriedkov na UK vykonávajú aj správy finančnej kontroly a oprávnení zamestnanci Európskej komisie alebo jej riadne vymenovaní zástupcovia, ak ide o prostriedky Európskej únie. V prípade potreby môže následnú finančnú kontrolu vykonať Ministerstvo financií SR.
- 2) Následnou finančnou kontrolou sa overuje :
 - a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými predpismi UK so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami.
 - b) vykonanie predbežnej finančnej kontroly,
 - c) dodržanie postupu podľa čl. 4 tohto predpisu pri výkone priebežnej finančnej kontroly,
 - d) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.

- 3) Následnou finančnou kontrolou sa vykonáva kontrola verejných prostriedkov a iných prostriedkov zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná.
- 4) Náklady vzniknuté, v súvislosti s vykonávaním následnej finančnej kontroly, uhrádza príslušná súčasť, na ktorej sa uskutočňuje predmetná kontrola.

Článok 6

Vnútorový audit

- 1) Vnútorový audit vykonáva vnútorový audítor MŠ SR, menovaný ministrom školstva SR po prerokovaní s ministrom financií SR.
- 2) Cieľom vnútorného auditu je nezávislou, objektívnou, hodnotiacou a konzultačnou činnosťou zameranou na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov napomáhať plnenie úloh, cieľov a zámerov UK a prinášať systematický metodický prístup k zlepšeniu efektívnosti riadenia rizík vyplývajúcich z činnosti UK.
- 3) Postavenie vnútorného audítora, typy vnútorného auditu a postup pri vykonávaní vnútorného auditu upravujú ustanovenia §§ 28 až 35 zákona.

Článok 7

Spoločné a prechodné ustanovenia

- 1) Kontrolný orgán môže pri vykonávaní následnej finančnej kontroly uložiť UK pokutu do 100 000,- Sk, ak UK nevytvorí vhodné podmienky (§ 14 ods. 2 zákona) na následnú finančnú kontrolu.
- 2) UK je povinná vypracovať ročnú správu za predchádzajúci kalendárny rok o výsledkoch a počte predbežných a priebežných finančných kontrol, o zistených nedostatkoch a o opatreniach na odstránenie zistených nedostatkov ako aj o ich počtoch. Ročná správa musí byť zaslaná na Ministerstvo financií SR najneskôr do konca februára nasledujúceho kalendárneho roka. Za nesplnenie tejto povinnosti MF SR môže uložiť UK pokutu do výšky 100 000,- Sk. UK nemá povinnosť vypracovať ročnú správu za rok 2005 a ďalšie roky vzhľadom na to, že počnúc rokom 2005

budú ústredné orgány a správy finančných kontrol vypracovávať správy o výsledkoch následných finančných kontrol.

- 3) RUK, fakulty UK a ďalšie súčasti UK vedú priebežnú evidenciu o počte vykonaných predbežných, priebežných a následných finančných kontrol, o kontrolných zisteniach a o opatreniach na nápravu zistených nedostatkov .
- 4) Ak fakulta, resp. iná súčasť UK rozhodne, že je nevyhnutné na vlastné podmienky podrobnejšie upraviť vzťahy súvisiace s finančnou kontrolou, môže vydať vlastný predpis o finančnej kontrole a vnútornom audite v súlade s týmto predpisom a zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov .
- 5) Ustanovenia zák. č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ustanovenia zák. č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe nie sú zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov dotknuté.

Článok 8

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2005.

doc. PhDr. František Gahér, PhD.

rektor UK

Likvidačný list faktúry

Dátum

1. Evidenčné číslo v knihe došlých faktúr Číslo faktúry dodávateľa: Faktúra došla dňa: Je splatná IP-PP dňa: Po vybavení vrátené účtárni:	2. Pracovisko: Dodávku, množstvo fakturovaných a prevz. úkonov potvrdzuje podľa objednávky - obchodnej zmluvy resp. ved.-výsk. úloh - uložené č. miestnosti: Budova: Predbežnú kontrolu II. etapy 1. stupňa vykonal : Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Pracovné zaradenie: Dátum: Podpis:																
3. Príjemka - preberací protokol /DHIM,HIM/ číslo: Zapísané v operatívnej evidencii Sk: <hr/> Analytický účet-register <hr/> Dátum : Podpis :	4. Vecne a číselne preskúmal a príp. upravil na sumu: (na RUK Ref. evidencie objednávok) Sk: _____ počet príloh : zdôvodnenie opráv: Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Dátum : Podpis : Kópiu faktúry prevzal : Dátum: (Meno, priezvisko, titul): Podpis:																
5. Rozpočtové dispozície vyplní odborný útvar (napr. Ref. plánu, rozpočtu a predkontácie) <table border="1" data-bbox="193 1153 794 1332"> <thead> <tr> <th>podprogram</th> <th>prvok</th> <th>funkčná klasifikácia</th> <th>podpoložka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> Predbežnú kontrolu II. etapy 2. stupňa vykonal: Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Pracovné zaradenie: Dátum: Podpis:	podprogram	prvok	funkčná klasifikácia	podpoložka													6. Uhradiť : z účtu číslo _____ podľa uvedenej dispozície. Sk _____ na účet dodávateľa číslo: _____ slovom: _____ Predbežnú kontrolu II. etapy 3. stupňa vykonal: Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Pracovné zaradenie: Dátum: Podpis:
podprogram	prvok	funkčná klasifikácia	podpoložka														
7. Účtovné dispozície vyplní Ref. všeobecnej účtárne Suma MD D Predbežnú kontrolu II. etapy 4. stupňa vykonal: (zamestnanec Ref. všeobecnej účtárne) Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Pracovné zaradenie : Dátum: Podpis:	8. Priebežnú kontrolu vykonal : (zamestnanec prísl. útvaru, z ktorého činnosťou kontrolovaná finančná operácia súvisí - čl. 4 bod 1 Smernice č. 10/2004) Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Pracovné zaradenie : Dátum : Podpis:																
Ostatné dispozície:	Faktúra uhradená dňa: Meno, priezvisko, titul (čitateľne): Podpis:																

Záznam o vykonaní p r i e b e ť n e j finančnej kontroly

(realizačný kontrolný list)

Kontrolovaný subjekt:

Kontrolu vykonal (meno, funkcia):

Predmetom kontroly je:

- a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných alebo iných dokladov súvisiacich kontrolovanou finančnou operáciou,
- b) súlad uskutočnenej finančnej operácie so všeobecno-záväznými a ostatnými predpismi, vrátane vnútorných predpisov, s uzatvorenými zmluvami a rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami ako aj s vlastnými prostriedkami so zameraním na dodržiavanie:
 - hospodárnosti
 - efektívnosti
 - účelnosti
 - účinnosti finančnej operácie,
- c) vykonanie predbežnej finančnej kontroly

Kontrolné zistenia:

k dokladu č.

.....

k dokladu č.

.....

k dokladu č.

.....

k dokladu č.

.....

Návrh opatrení:

Kontrolu vykonal (meno, priezvisko, titul čitateľne):

Pracovné zaradenie:

V dňa.....

.....
podpis

S kontrolnými zisteniami boli oboznámení:

Vyjadrenie kontrolovaného subjektu:

(meno, priezvisko, pracovné zaradenie, podpis)

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

Uložené opatrenia (aké, komu, termín plnenia, kto uložil, podpis):