



MESTO HUMENNÉ

Mestský úrad v Humennom

Za účelom zabezpečenia vnútorného postupu pri vykonávaní finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami v oblasti ich príjmov a vynakladania, ako aj úkonmi majetkovej povahy primátor mesta

vydáva

Smernicu č. 1/2026 **o postupe vykonávania finančnej kontroly**

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

1. Táto smernica upravuje výkon finančnej kontroly, zodpovednosť štatutárneho orgánu mesta (ďalej len „primátor mesta“), vedúcich zamestnancov a zamestnancov mesta, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).
2. Smernica upravuje oblasť finančnej kontroly v rámci mestského úradu, mestskej polície, zariadenia pre seniorov a materských škôl bez právnej subjektivity.
3. Cieľom smernice je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení § 7 - § 9 zákona o finančnej kontrole.

PRVÁ ČASŤ

Čl. 2

Finančná kontrola

1. Finančná kontrola je súčasťou **vnútorného kontrolného systému**.
2. **Finančná kontrola** je súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančnej operácie alebo jej časti **pred jej uskutočnením, v jej priebehu a až do jej konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledku a cieľa finančnej operácie alebo jej časti**.¹
3. Finančnou operáciou alebo jej časťou **je príjem verejných financií, vynaloženie verejných financií alebo iný úkon majetkovej povahy**.²
4. **Úkonom majetkovej povahy** sa rozumie prejav vôle smerujúci k vzniku, zmene alebo zániku práv a povinností či záväzkovo-právnych vzťahov napr. uzatvorenie zmluvy alebo dohody, vrátane dodatku k zmluve alebo dohode alebo vystavenie objednávky. **Iný úkon majetkovej povahy** predstavuje teda akýkoľvek úkon, ktorý nespadá do definície príjmu alebo vynaloženia verejných financií, **ale má vplyv na majetok a jeho stav** (ide napríklad o zaradovanie alebo vyradovanie majetku, likvidáciu majetku). **To znamená, že iným úkonom majetkovej povahy je akýkoľvek úkon, ktorý mení právny stav, hodnotu alebo štruktúru majetku, no nepredstavuje príjem ani vynaloženie verejných financií**. Môže ísť tiež napríklad o prevody majetku v rámci verejnej správy bezodplatne, zámenu majetku, zverenie majetku do užívania inému subjektu, zriadenie vecného bremena, vklad majetku do inej právnickej osoby, odpisy majetku z dôvodu škody alebo straty, bezodplatné nadobudnutie majetku, zriadenie záložného práva k majetku a pod.
5. Finančnou kontrolou sa zabezpečuje napĺňanie cieľov uvedených v §6 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.

¹ §2 písm. a) zákona o finančnej kontrole

² §2 písm. c) zákona o finančnej kontrole

6. Mesto Humenné vykonáva **finančnú kontrolu podľa**

- a) **§7 zákona o finančnej kontrole** (bývalá základná finančná kontrola),
- b) **§8 zákona o finančnej kontrole** (bývalá administratívna finančná kontrola),
- c) **§9 zákona o finančnej kontrole** (bývalá finančná kontrola na mieste), na ktorú ma tiež plné oprávnenie.

Čl. 3

Zodpovednosť primátora mesta

1. **Primátor mesta je zodpovedný** za vytvorenie, rozvíjanie a udržiavanie funkčného vnútorného kontrolného systému. **Vnútorný kontrolný systém** zabezpečuje hospodárne, efektívne, účinné a účelné nakladanie s verejnými financiami. **Vnútorný kontrolný systém musí byť v súlade s požiadavkami uvedenými v §4 ods. 1 a §5 zákona o finančnej kontrole.**
2. **Primátor mesta vyhlasuje**, či je zavedený vnútorný kontrolný systém a či je v súlade s požiadavkami ustanovenými v §4 ods. 1 a §5 zákona o finančnej kontrole a vyhlasuje, že s verejnými financiami sa nakladá hospodárne, efektívne, účinne a účelne.³
3. **Primátor mesta je povinný uviesť vyhlásenie štatutárneho orgánu v poznámkach účtovnej závierky zostavenej podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.** Vyhlásenie štatutárneho orgánu obce predstavuje samostatný list v poznámkach účtovnej závierky.⁴
4. **Primátor mesta zodpovedá za:**
 - a) vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie finančného riadenia, ktoré predstavuje **súhrn postupov mesta a jeho organizačných útvarov** za účelom hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného nakladania s verejnými financiami,
 - b) **vykonávanie finančnej kontroly na všetkých stupňoch riadenia,**
 - c) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou,

³ §4 ods. 2 zákona o finančnej kontrole

⁴ §4 ods. 3 zákona o finančnej kontrole

- d) **určenie vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných v rozsahu svojej pôsobnosti za vykonávanie finančnej kontroly podľa §7 a §8 zákona o finančnej kontrole,** ⁵ (vid' Príloha č. 1 a Príloha č. 3 tejto Smernice)
- e) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
- f) **prijatie a splnenie opatrení na nápravu zistených nedostatkov** a na odstránenie príčin ich vzniku, určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce).
- g) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií **finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole, ak je potrebné túto kontrolu vykonať;**
- h) **poverenie vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných** za vykonanie finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole.

Čl. 4

Zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov mesta

1. Vedúci zamestnanci a zamestnanci mesta v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedajú za:
 - a) **prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí** tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
 - b) **overovanie vždy všetkých finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §7 zákona o finančnej kontrole a overenie splnenia podmienok poskytnutia verejných financií podľa §8 zákona o finančnej kontrole, ak sú určené na vykonávanie finančnej kontroly na základe rozhodnutia primátora mesta** (pozri Článok 3 ods. 4 písm. d) smernice),
 - c) **overovanie finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole** (pozri Článok 3 ods. 4 písm. g) a h). smernice).
2. Pri výkone finančnej kontroly **musia všetci zamestnanci mesta rešpektovať hierarchiu nadriadenosti a podriadenosti** v zmysle organizačného poriadku a organizačnej štruktúry mesta.

⁵ §7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole

3. Určení zamestnanci na jednotlivých odboroch pri výkone finančnej kontroly podľa §7, §8 a §9 overujú vždy súlad finančnej operácie alebo jej časti s⁶:

- a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok,
- b) rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písmena a), ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania,
- c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- d) zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy,
- e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- f) vnútornými predpismi
- g) inými podmienkami poskytnutia a použitia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).

4. Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu sú povinní vykonať ju správne a včas v súlade so zákonom o finančnej kontrole a v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalostí sú povinní finančnú operáciu prerušiť a bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy. Uvedenú nezrovnalosť alebo nedostatok sú taktiež povinní uviesť písomne priamo na doklade alebo ako jeho prílohu, s podrobným opisom, tak aby v budúcnosti nedochádzalo k podobným pochybeniam.

5. Pre vedúcich zamestnancov a zamestnancov Mesta Humenné – Mestského úradu platí povinnosť zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone finančnej kontroly alebo pri úkonoch predchádzajúcich finančnej kontrole podľa §7, §8 a § 9.

⁶ §6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole

Čl. 5

Výkon finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole

- Finančnou kontrolou podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa na príslušných stupňoch riadenia **overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti** so skutočnosťami uvedenými v Článku 4 ods. 3 tejto smernice.
- **Finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole vykonávajú vždy:**
 - a) primátor mesta resp. ním poverený vedúci zamestnanec a
 - b) zamestnanec v rozsahu svojej pôsobnosti podľa príslušnej organizačnej štruktúry mestského úradu na základe rozhodnutia primátora mesta
- Zamestnanci jednotlivých odborov na základe platnej organizačnej štruktúry mestského úradu, **ktorí sú určení na základe rozhodnutia primátora mesta** na výkon finančnej kontroly podľa §7 tvorí Prílohu č. 1 tejto smernice.
- Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole overia súlad finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v Článku 4 ods. 3 tejto smernice, a to uvedením:
 - a) **svojho mena a priezviska tlačným písmom,** *(môže byť aj vo forme predtlače, pečiatky alebo vlastnoručne)*
 - b) **vlastnoručného podpisu,**
 - c) **dátumu vykonania finančnej kontroly,** *(s ohľadom na pracovné dni a dochádzkou uvedeného zamestnanca)*
 - d) **a vyjadrenia súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou.**

5. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa vykonáva vo fáze prípravy, ako aj realizácie finančnej operácie:

- a) **fáza - prípravná** – pred vstupom do záväzku/pohľadávky, (t. j. objednávka, zmluva, príprava verejného obstarávania, vystavenie cestovného príkazu a pod.)
- b) **fáza - realizačná** – pred úhradou výdavku/ pred prijatím platby na základe zmluvného plnenia, na základe objednávok, na výkon rozhodnutí, právnych úkonov a iných úkonov majetkovej povahy, na zúčtovanie a úhradu platieb, úhrady faktúr, na zaradenie majetku do evidencie a pod.

6. Zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :

- a) finančné krytie v rozpočte,
- b) dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
- c) dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
- d) dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
- e) dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

7. Zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :

- a) vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – **preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),**
- b) **dodržiavania zákonných podmienok vedenia účtovníctva** – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
- c) dodržiavania zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva – **správne uplatnenie rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov,**
- d) dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.

8. V prípade väčšieho množstva finančných operácií rovnakého druhu (napr. príjmové/výdavkové pokladničné doklady) je možné vykonať finančnú kontrolu podľa §7 na jednom spoločnom doklade (spoločnom/súhrnnom krycom liste) za určité obdobie. V takom prípade je však potrebné, aby zo súhrnného krycieho listu bola zrejmalá identifikácia finančných operácií alebo ich častí, ktorých sa týka (napr. koľko a akých finančných operácií sa vykonalo, s akým celkovým objemom a na akých konkrétnych dokladoch) a obdobie, za ktoré sa vyhotovuje.
9. Výstupom pre vykonanie finančnej kontroly podľa §7 v závislosti od predmetu finančnej operácie alebo jej časti je **forma predtlaču na doklade alebo pečiatka, ktorej vzor tvorí Prílohu č. 2 tejto smernice.**
10. **Vykonanie finančnej kontroly podľa §7 zákona o finančnej kontrole potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou na viditeľnom mieste, na krycom liste k faktúre alebo platobnom poukaze. Krycí list k faktúre alebo platobný poukaz musia tvoriť neoddeliteľnú časť faktúry alebo iného účtovného dokladu ku ktorému patria.**
11. Medzi doklady podľa povahy finančnej operácie, na ktoré sa vzťahuje výkon finančnej kontroly podľa §7 patria najčastejšie: zmluvy, faktúry, objednávky, platobné poukazy, pokladničné doklady, výpisy z účtu, platové výmery a pod. Vo všeobecnosti platí, že výkonu finančnej kontroly podľa §7 podlieha každý doklad, operácia, či úkon v každej časti finančnej operácie, ktorý súvisí s príjmom alebo vynaložením finančných prostriedkov z rozpočtu mesta, či doklad majetkovej povahy odpisy, zaradenie majetku, vyradenie majetku a pod. (pozri Článok 2 ods. 4 tejto smernice)
12. Finančná kontrola podľa §7 zákona o finančnej kontrole sa v podmienkach mesta Humenné nevykonáva pri odstraňovaní dôsledkov prevádzkových havárií a iných havarijných stavov bezprostredne po ich vzniku, ak odstránenie týchto dôsledkov

neznesie odklad v záujme ochrany života, zdravia a v záujme predchádzania škodám na majetku. Za činnosti, ktoré v podmienkach mesta spadajú pod uvedenú výnimku sa považuje najmä zabezpečenie prác, služieb a tovarov bezprostredne po vzniku havárie, ktoré je potrebné zabezpečiť bezprostredne po poškodení a náprava neznesie odklad.

13. Celý postup od **vystavenia prvotného dokladu, typu dokladu, zodpovednosti za jeho vystavenie až po určenie spôsobu vynaloženia a príjmu finančných prostriedkov**, hierarchický postup formálnej a obsahovej kontroly dokladu, kontroly správnosti zúčtovania, úhrady a podpisovania dokladov je súčasťou **Zásad obehu účtovných dokladov v podmienkach Mestského úradu v Humennom**. Táto smernica rieši len oblasť finančnej kontroly.

Čl. 6

Zastupovanie zamestnancov pri výkone finančnej kontroly podľa §7

1. Zamestnanca pri výkone finančnej kontroly podľa §7 zastupuje buď:

- a) **najbližší kolega, kolegyňa z odboru resp. referátu**, ktorý je určený primátorom mesta na výkon finančnej kontroly podľa Článku 5 ods. 3 tejto smernice (*presné zastúpenie svojich zamestnancov v prípade dlhšej pracovnej neprítomnosti jedného z nich, dovolenky alebo inej neočakavanej skutočnosti určí vedúci daného odboru, resp. prednostka úradu vnútorným pokynom*),

alebo

- b) **vedúci zamestnanec alebo priamy nadriadený zamestnanec** (v tomto prípade však kontrolu vedúceho zamestnanca preberá prednostka úradu kvôli zachovaniu kontroly štyroch očí * finančnú kontrolu nemôže vykonať tá istá osoba na oboch stupňoch riadenia).

2. Vedúceho zamestnanca pri výkone finančnej kontroly podľa §7 zastupuje buď:

- a) **zamestnanec daného odboru na základe písomného poverenia vedúceho odboru resp. prednostky úradu** (v tomto prípade bude podpis povereného zamestnanca, ak bol určený aj na výkon finančnej kontroly ako zamestnanec

*nahradený podľa Článku 6 ods. 1 písm. a) kvôli zachovaniu kontroly štyroch očí * finančnú kontrolu nemôže vykonať tá istá osoba na oboch stupňoch riadenia),*

alebo

b) **prednosta/prednostka úradu.**

3. V prípade **zastupovania vedúceho zamestnanca** je zamestnanec poverený na jeho zastupovanie pri výkone finančnej kontroly **povinný k svojmu podpisu uviesť čitateľne, tlačným písmom alebo predtlačou aj svoje meno a priezvisko a uviesť skratku v. z. (v zastúpení).** Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prednostu/prednostku mestského úradu, ktorého zastupovanie vyplýva z jeho/jej postavenia a funkcie.

Čl. 7

Výkon finančnej kontroly podľa §8 zákona o finančnej kontrole

1. Zamestnanci mesta vo vzťahu k finančnej operácii, **ktorou je poskytnutie verejných financií a dotácií**, vykonávajú finančnú kontrolu podľa §8 zákona o finančnej kontrole. **Výkon finančnej kontroly podľa §8 je predovšetkým zameraný na poskytovanie dotácií z rozpočtu Mesta Humenné v súlade s platným VZN o poskytovaní dotácií.**
2. **Finančná kontrola podľa § 8 sa vykonáva**
 - a) **pred poskytnutím verejných financií prijímateľovi** (napr. v prípade žiadosti o dotáciu),
 - b) **po poskytnutí verejných financií prijímateľovi** (napr. keď prijímateľ predloží vyúčtovanie poskytnutej dotácie).
3. Finančná kontrola podľa §8 **sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti a na poskytovanie verejných prostriedkov súvisiacich s prevádzkovým chodom Mesta Humenné.** Rovnako sa nevzťahuje na poskytovanie rozpočtovaných prostriedkov v súdnom, či správnom konaní .

4. Finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole vykonávajú **spravidla tie isté osoby, ktoré vykonávajú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a zároveň sú určené na základe rozhodnutia primátora mesta na výkon finančnej kontroly podľa §8.**
5. Zamestnanci podľa jednotlivých odborov na základe platnej organizačnej štruktúry mestského úradu, **ktorí sú určené na základe rozhodnutia primátora mesta** výkonom finančnej kontroly podľa §8 tvorí Prílohu č. 3 tejto smernice.
6. Výkonu finančnej kontroly podľa §8 pri poskytovaní verejných prostriedkov a dotácií **predchádza vždy výkon finančnej kontroly podľa §7.**
7. Pre výkon finančnej kontroly podľa §8 sa vzťahujú **ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly §20 až 27 zákona o finančnej kontrole.**
8. **Finančnú kontrolu podľa §8 zákona o finančnej kontrole vykonávajú vždy:**
 - a) primátor mesta resp. ním poverený vedúci zamestnanec a
 - b) zamestnanec v rozsahu svojej pôsobnosti podľa príslušnej organizačnej štruktúry mestského úradu na základe rozhodnutia primátora mesta
9. **Osoby vykonávajúce finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole zodpovedajú za správnosť overenia finančnej operácie, ktorou je poskytnutie verejných financií. Overenie vykonávajú rovnakým postupom ako v prípade Článku 5 ods. 4 tejto smernice a to uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumom vykonania finančnej kontroly a vyjadrením súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou.**
10. V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 zákona o finančnej kontrole **budú zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií t. j. dôjde k neposkytnutiu verejných financií alebo k ich poskytnutiu v zníženej výške alebo bude potrebné poskytnuté plnenie vymáhať, ak už boli verejné financie poskytnuté,** okrem toho, že výstupom z finančnej kontroly bude schválenie resp. neschválenie finančnej operácie zodpovedným zamestnancom postupom podľa Článku 5 ods. 4 tejto smernice, **bude sa musieť vypracovávať a zasielať povinnej**

osobe aj návrh správy a správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole. Presnejší postup a vzory návrhu správy a správy v prípade zistenia nedostatkov, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií tvorí Prílohu č. 4 tejto smernice.

11. V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 zákona o finančnej kontrole **budú zistené nedostatky, ktoré nemajú vplyv na poskytnutie verejných financií,** výstupom z finančnej kontroly bude schválenie resp. neschválenie finančnej operácie zodpovedným zamestnancom postupom podľa Článku 5 ods. 4 tejto smernice. **Návrh správy a správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole sa nebude vypracovávať.**
12. **V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 zákona o finančnej kontrole nebudú zistené nedostatky,** výstupom z finančnej kontroly bude schválenie resp. neschválenie finančnej operácie zodpovedným zamestnancom postupom podľa Článku 5 ods. 4 tejto smernice. **Správa z finančnej kontroly podľa § 22 zákona o finančnej kontrole sa nebude vypracovávať.**
13. Finančná kontrola podľa §8 na základe postupu uvedeného v ods. 11 a 12 tohto Článku, **teda ak nebudú zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií alebo nebudú zistené nedostatky vôbec, bude ukončená postupom podľa Článku 5 ods. 4 tejto smernice to znamená, že osoby vykonávajúce finančnú kontrolu uvedú len povinné zákonné náležitosti, t. j. meno a priezvisko, podpis, dátum vykonania finančnej kontroly a vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s finančnou operáciou alebo jej časťou a teda samotným výstupom bude len vykonanie finančnej kontroly podľa §7 – pečiatka finančnej kontroly (pozri Článok 5 ods. 4 tejto smernice).**

Čl. 8

Výkon finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole

1. **Oprávnenie o rozhodnutí** vykonať finančnú kontrolu podľa §9 zákona o finančnej kontrole má v podmienkach nášho mesta **iba primátor mesta**.
2. Primátor mesta rozhodne, **ktorú finančnú operáciu alebo ktoré jej časti sú zamestnanci oprávnení overiť aj finančnou kontrolou podľa §9 zákona o finančnej kontrole**, v rámci ktorej získajú dôkazy, preveria a zistia skutočnosti, ktoré sa považujú za potrebné na účely overenia jej súladu so skutočnosťami uvedenými v Článku 4 ods. 3 tejto smernice.
3. **Primátor mesta rozhodne**, v ktorej právnickej alebo fyzickej osobe budú zamestnanci vykonávať finančnú kontrolu na mieste.
4. Finančnú kontrolu podľa §9 zákona o finančnej kontrole **vykonávajú minimálne dvaja zamestnanci mesta na základe písomného poverenia** vydaného primátorom mesta spolu s **oznámením o výkone finančnej kontroly podľa §9**. Príloha č. 5 a Príloha č. 6 tejto smernice
5. Poverenie **musí byť vyhotovené v písomnej forme a musí obsahovať**:
 - a) identifikáciu osôb/zamestnancov, ktorí sú oprávnení na výkon finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole,
 - b) identifikáciu právnickej alebo fyzickej osoby, v ktorej sa bude vykonávať finančná kontrola podľa §9 zákona o finančnej kontrole,
 - c) predmet finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole,
 - d) podpis primátora mesta,
 - e) dátum vyhotovenia písomného poverenia.
6. Na vykonávanie finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole a na úkony súvisiace s vykonanou finančnou kontrolou sa použijú **základné pravidlá finančnej kontroly podľa §20 až 27 zákona o finančnej kontrole**.

7. Vykonaním **finančnej kontroly podľa §9 zákona o finančnej kontrole nezaniká povinnosť vykonať aj finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole, ktorá jej bezprostredne predchádza.**
8. Finančnú kontrolu podľa §9 sú zamestnanci mesta na základe poverenia primátora mesta oprávnení vykonať v:
- a) organizačných útvaroch,
 - b) právnickej osobe, ktorej je zakladateľom alebo zriaďovateľom, v ktorej vykonáva akcionárske práva alebo práva vyplývajúce z vlastníctva majetkových podielov alebo ktorú spravuje, napríklad v rozpočtových/ príspevkových organizáciách, ktoré zriadil, akciových spoločnostiach, v ktorých vykonáva akcionárske práva, spoločnostiach s ručením obmedzeným, v ktorých vykonáva práva vyplývajúce z vlastníctva obchodných podielov,
 - c) právnickej osobe, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie z jeho rozpočtu, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy, alebo prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie v súlade s osobitnými predpismi,
 - d) inej osobe, ktorej orgán verejnej správy má poskytnúť verejné financie alebo ktorej sa poskytli verejné financie z jeho rozpočtu, ktorej sa majú poskytnúť alebo sa poskytli verejné financie, za ktoré zodpovedá orgán verejnej správy, ktorej sa majú poskytnúť alebo sa poskytli verejné financie v súlade s osobitným predpisom alebo ktorej sa majú poskytnúť alebo sa poskytli verejné financie právnickou osobou podľa § 9 ods. 1 písm. b) alebo písm. c),
 - e) inom orgáne verejnej správy, ktorý bol splnomocnený na výkon finančnej kontroly podľa § 9 ods. 4 alebo podľa § 8 ods. 3.
9. V prípade výkonu finančnej kontroly podľa § 9, ktorá sa vykonáva na mieste, poverení zamestnanci mesta okrem výkonu finančnej kontroly podľa §7, ak zistia akékoľvek nedostatky, vypracovávajú aj návrh správy aj správu alebo len správu (v prípade, ak nezistia nedostatky). **To znamená, že výsledkom finančnej kontroly podľa § 9 je správa, ktorej vypracovaniu v prípade identifikovania nedostatkov predchádza vypracovanie návrhu správy.** V prípade finančnej kontroly podľa § 9 neplatí

možnosť nevypracovania návrhu správy a správy z finančnej kontroly ako je to pri finančnej kontrole podľa § 8.

10. V podmienkach Mesta Humenné to znamená, že v zmysle predchádzajúceho bodu sa **správa z finančnej kontroly podľa §9 vypracováva vždy** (Príloha 7.). Ak sú v priebehu kontroly podľa §9 zistené určité nedostatky, **vypracováva sa okrem správy aj návrh správy, ktorý jej predchádza.** Presný postup ich vyhotovenia a vzory sú uvedené v Prílohe č. 8.

11. **Finančná kontrola na mieste podľa §9 je ukončená zaslaním správy kontrolovanému subjektu.**

DRUHÁ ČASŤ

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Čl. 9

1. Ak je pri výkone **finančnej kontroly zistené porušenie finančnej disciplíny** 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.“), **zodpovední zamestnanci mesta, ktorí príslušnú finančnú kontrolu vykonali vypracujú návrh na začatie správneho konania, ak tak ustanovuje zákon č. 523/2004 Z. z.** Vypracovaný návrh na začatie správneho konania, spolu s relevantnou dokumentáciou, predložia príslušnému správneému orgánu.
2. Ak je pri výkone **finančnej kontroly zistené podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu** (napr. podozrenie zo spáchania trestného činu subvenčného podvodu, machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe a pod.), primátor mesta alebo ním poverený zamestnanec, zabezpečí oznámenie takéhoto podozrenia orgánom príslušným podľa Trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov. **Tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa, t. j. ak by mohlo dôjsť k zmareniu trestného konania alebo iného**

konania podľa osobitného predpisu, v návrhu správy a v správe z vykonanej finančnej kontroly podľa §8 finančnej kontroly a podľa §9 neuvádzajú.

3. Ak je pri výkone finančnej kontroly zistené **porušenie iných právnych predpisov**, primátor mesta alebo ním poverený zamestnanec, oznámi toto zistenie príslušným orgánom pre potreby ďalšieho konania (napr. Protimonopolný úrad SR, Úrad pre verejné obstarávanie, Finančné riaditeľstvo SR).

TRETIA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 10

1. Na výkon finančnej kontroly sa vzťahuje plne zákon o finančnej kontrole a audite a príslušné Metodické usmernenie Ministerstva financií SR k finančnej kontrole, **ktoré má záväzný charakter.**
2. Táto Smernica je prístupná všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s finančnými operáciami. **Ustanoveniami tejto smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci mestského úradu, mestskej polície, zariadenia pre seniorov a materských škôl bez právnej subjektivity.**
3. Táto Smernica nadobudne platnosť a účinnosť dňa 30.06.2026.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa v plnom rozsahu ruší smernica č. 1/2023 o postupe vykonávania finančnej kontroly v Meste Humenné – Mestskom úrade v Humennom vrátane príloh účinná od 01.04.2023.

V Humennom, jún 2026

.....

PhDr. Ing. Miloš Meričko, primátor mesta v . r.

Príloha č. 1 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Primátor mesta v súlade s Článkom 3 ods. 4 písm. d) tejto smernice určuje na základe svojho rozhodnutia na výkon finančnej kontroly podľa §7 týchto zamestnancov podľa jednotlivých odborov:

Kancelária primátora

- **sekretariát primátora**

Ing. Mária Sukeľová

Mária Babinová

- **referát právny**

JUDr. Štefan Bukovčík

Mgr. David Jordák

- **referát personálny**

PhDr. Dagmar Onuferová

Kancelária zástupcu primátora mesta a prednostky Mestského úradu

Ing. Igor Szilvási

Mestská polícia

Miroslav Jevič – náčelník Mestskej polície

Ing. Adriana Praščáková - ekonómka/účtovníčka

Zlatica Pidaničová - priestupkárka

Odbor organizačný, všeobecnej správy a vnútornej prevádzky

Ing. Peter Michalenko – vedúci odboru

- **referát volených orgánov**

Anna Gabrišová

Bc. Petronela Peláková

- **referát vnútornej prevádzky**

Ing. Jaroslav Matuščák

Bc. Adriana Zaťková

- **referát evidencie obyvateľov a budov**

Mgr. Erika Rujáková

- **matrika**

Mgr. Katarína Lelková

Mgr. Adela Lipčáková

- **referát informatiky**

Ing. Maroš Milčo

- **referát verejného obstarávania**

Mgr. Milan Mihaľko

Odbor sociálnych vecí a starostlivosti o obyvateľov

Ing. Ladislav Bogdan – vedúci odboru

- **referát sociálnych vecí**

Mgr. Lenka Smolejová

- **referát sociálnych služieb**

Oľga Vargová

Františka Stanovčaková

- **referát denných centier**

Mgr. Mária Mamajová

Odbor územného plánovania, výstavby, životného prostredia, dopravy a zelene

Ing. Tatiana Mašková – vedúca odboru

- **referát územného plánovania**

Bc. Magdaléna Kulhová

Ing. Judita Závadská

Bc. Petra Bizoňová

- **referát výstavby a ŠFRB**

Ing. Ján Kondáš

Ing. Pavol Greško

- **referát stavebného poriadku**

Ing. Katarína Ambrozová, PhD.

Ing. Miroslav Bercel

- **referát dopravy**

Ing. Simona Škovránková

Ing. Ján Olšakovský

- **referát životného prostredia a mestskej zelene**

Mgr. Ing. Milada Baľová

Odbor ekonomický

Ing. Ivana Jenčíková – vedúca odboru

- **referát finančný**

Adriana Bilecová

Ľubomíra Mattová

- **referát rozpočtu a účtovníctva**

Ing. Darina Straková

Silvia Regulová

- **referát daní a poplatkov**

Ing. Diana Burdová

Tatiana Behúnová

Martina Semanová

- **referát mzdový**

Mgr. Marta Katanová

Ing. Slavomíra Hal'ková

Odbor správy majetku

Ing. Milan Macko – vedúci odboru

- **referát majetkovoprávny a evidencie majetku**

Mgr. Lenka Stretavská

Mgr. Renáta Lukčová

Ing. Jana Harakaľová

- **referát správy bytov a nebytových priestorov**

Florentína Baulovičová Bačková

Ing. Ivan Čornanič

Štefan Ducár

Slavomír Ficko

- **referát bytový**

Mgr. Marek Onufrák

Bc. Anna Sotáková

- **referát správy mestských organizácií**

Ing. Peter Záhradník

- **referát podnikateľskej činnosti, obchodu a služieb**

Angela Kuzmová

Odbor koncepcie a rozvoja mesta

PhDr. Miroslav Turčan – vedúci odboru

- **referát projektov EÚ**

Janka Potocká

- **referát mestského rozvoja a CR**

Helena Sinajová

- **referát projektu SMART CITY**

Ing. Slavomír Jančík

- **referát projektu UMR**

Katarína Korpášová

Ing. Michaela Potocká

Mgr. Katarína Roháčová

Odbor správy Zariadenie pre seniorov

Mgr. Mária Val'ová – vedúca odboru

Mgr. Jana Hromadová – hospodárka/účtovníčka

Mgr. Jana Juščíková – sociálny pracovník

Odbor školstva, kultúry, mládeže a športu

Mgr. Marianna Smolejová – vedúca odboru

1. referát kultúry a ZPOZ

Ing. Bibiána Džatková

Ing. Štefánia Beneová

Mgr. Jana Bardzáková

- **mestský školský úrad**

Ing. Dana Kaššaiová Vargová

- **referát MŠ+ZŠ+ŠJ**

Ing. Ladislava Ocetníková

- **referát rozpočtu škôl a školských zariadení**

Ing. Alena Sudzinová

a) referát športu

Mgr. Peter Mižák

Materské školy bez právnej subjektivity

a) Riaditeľky a zástupkyne riaditeľiek Materských škôl

PaedDr. Mária Sninčáková – riaditeľka MŠ Dargovských hrdinov
Dana Tomčišáková- zástupkyňa riaditeľky MŠ Dargovských hrdinov

Mgr. Iveta Sokáčová – riaditeľka MŠ Družstevná
Mgr. Katarína Capcarová – zástupkyňa riaditeľky MŠ Družstevná

PaedDr. Melánia Gribová – riaditeľka MŠ Kudlovská
Mgr. Alena Halúsková – zástupkyňa riaditeľky MŠ Kudlovská

Mgr. Jana Majzerová – riaditeľka MŠ Osloboditeľov
Mgr. Jana Hudáková – zástupkyňa riaditeľky MŠ Osloboditeľov

Mgr. Miriam Ivanegová – riaditeľka MŠ Štefánikova
Svetlana Pavlovčíková – zástupkyňa riaditeľky MŠ Štefánikova

Mgr. Danka Kačurová – riaditeľka MŠ Třebíčska
Anna Hatrák – zástupkyňa riaditeľky MŠ Třebíčska

PaedDr. Adriána Tovarňáková – riaditeľka MŠ Tyršova
Mgr. Martina Ivancová – zástupkyňa riaditeľky MŠ Tyršova

PhDr. Tatiana Glodová – riaditeľka MŠ Mierová
Mgr. Jana Kabátová – zástupkyňa riaditeľky MŠ Mierová

- **Vedúce školských jedální pri MŠ bez právnej subjektivity**

Renáta Markovičová - MŠ Dargovských hrdinov/MŠ Štefánikova

Mária Cenknerová - MŠ Mierová

Bc. Mária Dadajová - MŠ Třebíčska/MŠ Družstevná

Anna Berlecká - MŠ Tyršova/MŠ Osloboditeľov

primátor mesta Humenné

Príloha č. 2 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Odporúčany vzor predtlače, resp. pečiatky pre výkon finančnej kontroly podľa §7

Finančná kontrola podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z. z.

Zodpovedný zamestnanec za overenie finančnej operácie	S finančnou operáciou alebo jej časťou súhlasím – nesúhlasím*
	<i>Meno a priezvisko zamestnanca:</i>
Dátum:	Podpis:
Zodpovedný vedúci zamestnanec/štatutár za overenie	S finančnou operáciou alebo jej časťou súhlasím – nesúhlasím*
	<i>Meno a priezvisko zamestnanca:</i>
Dátum:	Podpis:

*nehodniace sa preškrtnúť

Primátor mesta v súlade s Článkom 3 ods. 4 písm. d) tejto smernice určuje na základe svojho rozhodnutia na výkon finančnej kontroly podľa §8 týchto zamestnancov podľa jednotlivých odborov:

Odbor sociálnych vecí a starostlivosti o obyvateľov

Ing. Ladislav Bogdan – vedúci odboru

- **referát sociálnych služieb**

Oľga Vargová

Františka Stanovčaková

Odbor územného plánovania, výstavby, životného prostredia, dopravy a zelene

Ing. Tatiana Mašková – vedúca odboru

- **referát územného plánovania**

Bc. Petra Bizoňová

Odbor školstva, kultúry, mládeže a športu

Mgr. Marianna Smolejová – vedúca odboru

- **referá kultúry a ZPOZ**

Ing. Bibiána Džatková

Ing. Štefánia Beneová

Mgr. Jana Bardzáková

- **mestský školský úrad**

Ing. Dana Kaššaiová Vargová

- **referát MŠ+ZŠ+ŠJ**

Ing. Ladislava Ocetníková

- **referát rozpočtu škôl a školských zariadení**

Ing. Alena Sudzinová

- **referát športu**

Mgr. Peter Mižák

primátor mesta Humenné

Príloha č. 4 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Vypracovanie Návrhu správy a Správy v prípade výkonu finančnej kontroly podľa §8 – vnútorný postup + (Vzory)

V prípade, ak pri finančnej kontrole podľa § 8 budú zamestnancami mesta zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií **povinne vypracujú návrh správy a správu z finančnej kontroly** a zároveň vyjadria súhlas resp. nesúhlas s finančnou operáciou spôsobom podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. (pečiatka finančnej kontroly).

Návrh správy z finančnej kontroly podľa §8

1. Ako prvý bude vypracovaný Návrh správy, ktorý bude obsahovať (pozri vzor nižšie):

- a) zistené nedostatky spolu s ich odôvodnením, *
- b) návrhy odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- c) lehotu na predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“) a
- d) lehotu na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení.

V návrhu správy sa ďalej uvedie lehota na podanie písomných námietok k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení. Táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy.

Návrhy odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedené v návrhu správy by mali byť stručné, jasné a prinášať pridanú hodnotu pri ich odstraňovaní, resp. zamedzení ich opätovného výskytu.

Návrh správy **musí byť povinnej osobe doručený na oboznámenie**. Návrh správy sa považuje za doručený, aj keď ho povinná osoba odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jeho prevzatia.

Zamestnanci mesta sú tiež v **návrhu správy povinní** oboznámiť kontrolovaný subjekt **o oprávnení podať písomné námietky**:

- k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov,
- k navrhnutým odporúčaniam,
- k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a
- k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu (čiastkovej) správy.

Ak kontrolovaný subjekt k vyššie uvedeným skutočnostiam **nepredloží námietky v stanovenej lehote, považujú sa zistené nedostatky**, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení **za akceptované**.

Správa z finančnej kontroly podľa §8

2. Po doručení. resp. nedoručení námietok od kontrolovaného subjektu a po uplynutí stanovenej lehoty minimálne 5 dní, vypracujú zamestnanci Mesta Správu z finančnej kontroly podľa §8 (**pozri vzor nižšie**)

Zamestnanci Mesta vykonávajúci finančnú kontrolu podľa §8 **vyhodnotia opodstatnenosť námietok predložených (doručených) kontrolovaným subjektom** a spôsob vysporiadania sa s námietkami sa uvedie v správe.

- **Opodstatnené námietky sa zohľadnia v správe, napr. vypustením nedostatku zo správy alebo predĺžením lehoty na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení.**
- **Neopodstatnené námietky sa uvedú v správe spolu s odôvodnením ich neopodstatnenosti. Je potrebné odôvodnenie neopodstatnenosti námietok vyjadriť čo najpodrobnejšie tak, aby spĺňalo voči kontrolovanému subjektu aj edukatívny charakter.**

Finančná kontrola podľa § 8, ak boli zistené nedostatky, ktoré majú vplyv na poskytnutie verejných financií sú skončené dňom zaslania správy povinnej osobe.

NÁVRH SPRÁVY

z finančnej kontroly podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z.

Dňa _____ (uvedie sa dátum) začala finančná kontrola podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole vykonávaná:

zamestnancami Mesta Humenné, Metského úradu v Humennom, Kukorelliho 34, 066 28 Humenné

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca Mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca Mesta)

v kontrolovanom subjekte _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO, resp. meno, priezvisko a bydlisko kontrolovanej osoby).

Nedostatky	Návrhy odporúčaní
uvedie sa stručný a výstižný opis nedostatkov zistených finančnou kontrolou spolu s ich odôvodnením vrátane podkladov preukazujúcich zistené nedostatky *presné čísla a označenie dokladov, pri ktorých boli zistené nedostatky (uvedie sa ich zoznam)	uvedie sa návrh odporúčania na nápravu zisteného nedostatku a na odstránenie príčin jeho vzniku*odporúčaný postup ich nápravy

** zamestnanci Mesta si môžu okrem tabuľky zvoliť aj textovú formu opisu nedostatkov a návrhov odporúčaní, ide len o odporúčací charakter*

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 1 písm. b) zákona č. 357/2015 Z. z. **oprávnený podať písomné námietky:**

- k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov,
- k navrhnutým odporúčaniam,
- k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení **v lehote do** _____ (lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy, ak sa oprávnená osoba nedohodne s povinnou osobou inak).

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 3 písm. d) zákona č. 357/2015 Z. z. **povinný prijať opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do** _____

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 3 písm. f) zákona č. 357/2015 Z. z. **povinný splniť prijaté opatrenia a predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v lehote do** _____ (uvedie sa deň, mesiac, rok).

Dňa _____ v _____

SPRÁVA

z finančnej kontroly podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z.

Dňa _____ (uvedie sa dátum) začala finančná kontrola podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole vykonávaná:

zamestnancami Mesta Humenné, Metského úradu v Humennom, Kukorelliho 34, 066 28 Humenné

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca Mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca Mesta)

v kontrolovanom subjekte _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO, resp. meno, priezvisko a bydlisko kontrolovanej osoby).

Nedostatky	Návrhy odporúčaní
uvedú sa už len tie nedostatky, ktoré ostávajú vo finálnej verzii správy, ktorá sa odosiela kontrolovanému subjektu vrátane podkladov preukazujúcich zistené nedostatky *presné čísla a označenie dokladov, pri ktorých boli zistené nedostatky (uvedie sa ich zoznam)	uvedie sa návrh odporúčania na nápravu zisteného nedostatku a na odstránenie príčin jeho vzniku*odporúčany postup ich nápravy

Námietky k jednotlivým nedostatkom	Spôsob vysporiadania sa s jednotlivými námietkami
uvedú sa námietky kontrolovaného subjektu k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zisteného nedostatku a navrhnutému odporúčaniu	uvedie sa spôsob vysporiadania s jednotlivými námietkami, ktoré doručil kontrolovaný subjekt a zdôvodnením ich akceptácie, resp. neakceptácie

** zamestnanci Mesta si môžu okrem tabuliek zvoliť aj textovú formu opisu nedostatkov, návrhov odporúčaní a vysporiadania sa s námietkami, ide len o odporúčací charakter*

Návrh správy bol kontrolovanému subjektu doručený dňa _____ (uvedie sa dátum doručenia prvotného návrhu správy na oboznámenie kontrolovanému subjektu).

Kontrolovaný subjekt podal/nepodal v stanovenej lehote **písomné námietky** k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení *(podrobnejší popis námietok a vysporiadanie sa s nimi je uvedený v tabuľke * resp. v texte vyššie)*

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 3 písm. d) zákona č. 357/2015 Z. z. **povinný prijať opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do _____** *(uvedie sa deň, mesiac, rok).*

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 3 písm. f) zákona č. 357/2015 Z. z. **povinný splniť prijaté opatrenia a predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v lehote do _____** *(uvedie sa deň, mesiac, rok).*

Dňa _____ v _____

Príloha č. 5 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Odporúčaný vzor poverenia na vykonanie finančnej kontroly podľa §9

POVERENIE

na vykonanie finančnej kontroly

číslo.....

Podľa § 9 ods. 3 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 č. 357/2015 Z. z.“)

poverujem

zamestnancov Mesta Humenné, Mestského úrad v Humennom

(titul, meno, priezvisko) _____

(titul, meno, priezvisko) _____

na vykonanie finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. (ďalej len „finančná kontrola“), ktorá sa vykonáva na mieste v _____ (uvedie sa názov a sídlo kontrolovaného subjektu).

Cieľom finančnej kontroly je _____ (uvedie sa cieľ finančnej kontroly).

Zamestnancom vykonávajúcim finančnú kontrolu podľa §9 pri výkone finančnej kontroly **prináležia oprávnenia a povinnosti podľa zákona č. 357/2015 Z. z. a pri plnení úloh podľa zákona č. 357/2015 Z. z. majú postavenie verejných činiteľov podľa ustanovenia § 128 Trestného zákona.**

Dňa _____ v _____

primátor mesta Humenné

Príloha č. 6 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Odporúčany vzor oznámenia o výkone finančnej kontroly podľa §9

Mesto Humenné, Mestský úrad v Humennom, Kukorelliho 34, 066 28, Humenné (Hlavička)

Vec:

Oznámenie o výkone finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z.

Podľa § 20 ods. 4 písm. a) 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 č. 357/2015 Z. z.“) **Vám oznamujem, že:**

zamestnanci _____ (uvedie sa názov a sídlo oprávnenej osoby)

(titul, meno, priezvisko) _____

(titul, meno, priezvisko) _____

vykonajú na základe poverenia na vykonanie finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. č. _____ zo dňa _____ v _____ (uvedie sa názov a sídlo kontrolovaného subjektu, prípadne meno a priezvisko kontrolovanej osoby) finančnú kontrolu s cieľom _____ (uvedie sa cieľ finančnej kontroly).

Predpokladaný termín začatia výkonu finančnej kontroly je _____ (uvedie sa predpokladaný deň začatia výkonu finančnej kontroly v povinnej osobe).

Dňa _____ v _____

primátor mesta Humenné

**Oznámenie sa vyhotovuje vždy písomne a zasiela poštou*

Príloha č. 7 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Odporúčaný vzor správy z vykonania finančnej kontroly podľa §9 – ak neboli zistené nedostatky

SPRÁVA

z finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z.

Na základe poverenia na vykonanie finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole č. _____ (uvedie sa označenie poverenia na vykonanie finančnej kontroly) začala dňa _____ (uvedie sa dátum) finančná kontrola podľa §9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole:

zamestnancami mesta Humenné _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca mesta)

v kontrolovanom subjekte _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO, resp. meno, priezvisko a bydlisko kontrolovanej osoby) s cieľom _____ (uvedie sa cieľ finančnej kontroly).

Na základe vykonaného overovania neboli zistené žiadne nedostatky.

Dňa _____ v _____ (uvedie sa dátum a miesto vyhotovenia správy z finančnej kontroly)

Príloha č. 8 k Smernici o postupe vykonávania finančnej kontroly

Vypracovanie Návrhu správy a Správy v prípade výkonu finančnej kontroly podľa §9 ak boli zistené nedostatky – vnútorný postup + (Vzory)

V prípade výkonu finančnej kontroly podľa § 9, ktorá sa vykonáva na mieste, oprávnená osoba okrem potvrdenia súladu finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 spôsobom podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. **vždy, ak zistí akékoľvek nedostatky, vypracováva aj návrh správy a správu.** Postup pri vypracovaní návrhu správy a správy v prípade zistenia nedostatkov pri finančnej kontrole podľa §9, určením nedostatkov, lehôt a zasielaním námietok je totožný s postupom uvedeným v Prílohe č. 4. Vzory správy a návrhu správy sú uvedené nižšie.

NÁVRH SPRÁVY

z finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z.

Na základe poverenia na vykonanie finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej č. _____ (uvedie sa označenie poverenia na vykonanie finančnej kontroly) začala dňa _____ (uvedie sa dátum) finančná kontrola podľa §9:

zamestnancami mesta _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO mesta Humenné)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca mesta)

v kontrolovanom subjekte _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO, resp. meno, priezvisko a bydlisko kontrolovaného subjektu) s cieľom _____ (uvedie sa cieľ finančnej kontroly).

Finančnou kontrolou boli zistené nasledovné nedostatky:

Nedostatky	Návrhy odporúčaní
uvedie sa stručný a výstižný opis nedostatkov zistených finančnou kontrolou spolu s ich odôvodnením vrátane podkladov preukazujúcich zistené nedostatky *presné čísla a označenie dokladov, pri ktorých boli zistené nedostatky (uvedie sa ich zoznam)	uvedie sa návrh odporúčania na nápravu zisteného nedostatku a na odstránenie príčin jeho vzniku*odporúčaný postup ich nápravy

** zamestnanci Mesta si môžu okrem tabuľky zvoliť aj textovú formu opisu nedostatkov a návrhov odporúčaní, ide len o odporúčací charakter*

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 1 písm. b) zákona č. 357/2015 Z. z. oprávnená podať písomné námietky

- k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov,
- k navrhnutým odporúčaniam,
- k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení
- a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení v lehote do _____ (odporúča sa uviesť počet pracovných, príp. kalendárnych dní odo dňa doručenia návrhu, lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu, ak sa kontrolovaný subjekt nedohodne s zamestnancami mesta inak).

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. d) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná prijať opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do _____ (*uvedie sa deň, mesiac, rok*).

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. f) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná splniť prijaté opatrenia a predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v lehote do _____ (*uvedie sa deň, mesiac, rok*).

Dňa _____ v _____ (*uvedie sa dátum a miesto vyhotovenia návrhu správy z finančnej kontroly*)

SPRÁVA

z finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z.

Na základe poverenia na vykonanie finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole č. _____ (uvedie sa označenie poverenia na vykonanie finančnej kontroly) začala dňa _____ (uvedie sa dátum) finančná kontrola podľa §9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole:

zamestnancami mesta Humenné _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca mesta)

_____ (titul, meno, priezvisko a podpis zamestnanca mesta)

v kontrolovanom subjekte _____ (uvedie sa názov, sídlo a IČO, resp. meno, priezvisko a bydlisko kontrolovanej osoby) s cieľom _____ (uvedie sa cieľ finančnej kontroly).

Finančnou kontrolou boli zistené nasledovné nedostatky:

Nedostatky	Návrhy odporúčaní
uvedú sa už len tie nedostatky, ktoré ostávajú vo finálnej verzii správy, ktorá sa odosiela kontrolovanému subjektu vrátane podkladov preukazujúcich zistené nedostatky *presné čísla a označenie dokladov, pri ktorých boli zistené nedostatky (uvedie sa ich zoznam)	uvedie sa návrh odporúčania na nápravu zisteného nedostatku a na odstránenie príčin jeho vzniku*odporúčaný postup ich nápravy

Námietky k jednotlivým nedostatkom	Spôsob vysporiadania sa s jednotlivými námietkami
uvedú sa námietky kontrolovaného subjektu k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zisteného nedostatku a navrhnutému odporúčaniu	uvedie sa spôsob vysporiadania s jednotlivými námietkami, ktoré doručil kontrolovaný subjekt a zdôvodnením ich akceptácie, resp. neakceptácie

* zamestnanci Mesta si môžu okrem tabuliek zvoliť aj textovú formu opisu nedostatkov, návrhov odporúčaní a vysporiadania sa s námietkami, ide len o odporúčací charakter

Návrh správy bol kontrolovanému subjektu doručený dňa _____ (uvedie sa dátum doručenia prvotného návrhu správy na oboznámenie kontrolovanému subjektu).

Kontrolovaný subjekt podal/nepodal v stanovenej lehote **písomné námietky** k pravdivosti, úplnosti alebo preukázateľnosti zistených nedostatkov, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení *(podrobnejší popis námietok a vysporiadanie sa s nimi je uvedený v tabuľke * resp. v texte vyššie)*

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 3 písm. d) zákona č. 357/2015 Z. z. **povinný prijať opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do** _____ *(uvedie sa deň, mesiac, rok).*

Kontrolovaný subjekt je podľa § 21 ods. 3 písm. f) zákona č. 357/2015 Z. z. **povinný splniť prijaté opatrenia a predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v lehote do** _____ *(uvedie sa deň, mesiac, rok).*

Dňa _____ v _____ *(uvedie sa dátum a miesto vyhotovenia správy z finančnej kontroly)*