

U V VYSOKÁ ŠKOLA VÝTVARNÝCH
V F UMENÍ V BRATISLAVE
> S V ACADEMY OF FINE ARTS
V D AND DESIGN IN BRATISLAVA

Smernica

**Pre výkon finančnej kontroly
na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave**

Smernicu pre výkon finančnej kontroly na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „smernica“) vydáva Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave (ďalej len VŠVU“) na aplikáciu zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na podmienky VŠVU.

Článok 1

Definovanie základných pojmov

- 1.1 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.
- 1.2 Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie a dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia udržania výsledkov a cieľov finančných operácií, alebo ich častí.
- 1.3 Finančnou operáciou alebo jej časťou je výlučne príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
- 1.4 Časťou finančnej operácie je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle Čl. 1 ods. 1.3 Smernice.
- 1.5 Verejnými financiami sú:
 - 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.)
 - finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie,
 - finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,
 - 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.
- 1.6 Zamestnancom je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu definovaná v Organizačnom poriadku.
- 1.7 Kontrolným orgánom je kontrolór Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave.
- 1.8 Hospodárnosťou sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

- 1.9 Efektívnosťou sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
- 1.10 Účinnosťou sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
- 1.11 Účelnosťou sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

Článok 2

Cieľ finančnej kontroly

- 2.1 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 orgánu 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 orgánom verejnej správy,
 - 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 orgánu verejnej správy,
 - h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu 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

- 3.1 Na Vysokej škole výtvarných umení sa najčastejšie vyskytujú nasledovné finančné operácie

Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne:

- Príjem dotácie zo štátneho rozpočtu MŠVVaŠ SR
- Príjem dotácie z ostatných kapitol
- Príjem na základe uzatvorených zmlúv
- Príjem na základe vystavených faktúr
- Príjem z poplatkov spojených so štúdiom

- Príjem z poplatkov za habilitácie a inaugurácie
- Príjem z predaja publikácií
- Príjem z administratívnych poplatkov
- Príjem z refundácií a dobropisov
- Príjem z tržieb

Výdavky hotovostné a bezhotovostné:

- Výdavky na základe prijatých faktúr
- Výdavky na cestovné
- Výdavky na štipendiá
- Výdavky na základe uzatvorených kúpno-predajných zmlúv
- Výdavky na základe autorských zmlúv
- Výdavky na mzdy a s nimi súvisiacich odvodov
- Výdavky na základe ostatných zmlúv
- Výdavky na mobility
- Hotovostné na základe dokladov z registračnej pokladne

Právny úkon a jeho zmeny a dodatky

- Pracovné zmluvy
- Nájomné zmluvy
- Odberateľské zmluvy
- Dodávateľské zmluvy
- Kolektívna zmluva
- Kúpne zmluvy
- Cestovné príkazy
- Autorské zmluvy
- Darovacie zmluvy
- Ostatné zmluvy

Iné úkony majetkovej povahy

- Vyhlásenie verejného obstarávania
- Náhrady škody
- Zaradenie a vyradenie majetku
- Vecné bremeno

3.2 Predmetné finančné operácie sa overujú finančnou kontrolou v zmysle Čl. 4 ods. 1 Smernice.

Článok 4 Finančná kontrola

4.1 Finančná kontrola sa vykonáva ako:

- základná finančná kontrola
- administratívna finančná kontrola a
- finančná kontrola na mieste

4.2 Za výkon finančnej kontroly vo vnútri organizácie zodpovedá štatutárny orgán – rektor.

- 4.3 Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje Čl. 2. Smernice. Za ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly zamestnanci zodpovední za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti.

Článok 5

Základná finančná kontrola

- 5.1 Základná finančná kontrola je vykonávaná zodpovednými zamestnancami a vedúcim zamestnancom podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti s náležitostiami podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
- 5.2 Základná finančná kontrola sa vykonáva **pred každou pripravovanou finančnou operáciou** a overuje sa ňou súlad vo vykonávaní predpísaných úkonov a postupov v etape pred vstupom do záväzku a v etape pred úhradou výdavku pripravovanej finančnej operácie, ktorými sa overuje splnenie podmienok:
- so schváleným rozpočtom VŠVU,
 - s uzatvorenými zmluvami, projektmi Agentúry pre vedu a výskum, VEGA, KEGA a inými,
 - so zahraničnými projektmi,
 - s ďalšími osobitnými všeobecne záväznými predpismi a s vnútornými smernicami VŠVU v Bratislave,
- pričom je zameraná na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia verejných prostriedkov.
- 5.3 Základnú finančnú kontrolu vykonávajú zodpovední zamestnanci VŠVU v Bratislave podľa charakteru finančnej operácie. Zoznam osôb zodpovedných za vykonávanie základnej kontroly je uvedený v prílohe č.1 tejto smernice.
- 5.4 Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zodpovedné osoby svojím podpisom s uvedením dátumu jej vykonania, a to priamo na doklade súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou.
- 5.5 **Finančnú operáciu nemožno začať, alebo v nej pokračovať bez jej overenia základnou finančnou kontrolou.**
- 5.6 Pri zložitejších výdavkových finančných operáciách musí základná finančná kontrola zahŕňať celý súbor postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať v procese ich prípravy na realizáciu. Tieto postupy sa týkajú overenia finančného krytia v rozpočte VŠVU v Bratislave, dodržania podmienok pre verejné obstarávanie, zadania objednávky, prípravy a uzatvorenia zmluvy v zmysle platných právnych predpisov, zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, preberania plnení, prípadne ďalších plnení súvisiacich s peňažným výdavkom.
- 5.7 Ak je predmetom základnej finančnej kontroly zmluva, alebo faktúra či objednávka, za jej následné zverejnenie v zákonom termíne na webovom sídle zodpovedá IT pracovník.

Základná finančná kontrola sa interne vykonáva na nasledovných vybraných finančných operáciách a ich častiach v nadväznosti na podpisové vzory podľa prílohy č. 1

Zamestnanec pracoviska, ktorý predkladá požiadavku na vystavenie objednávky, resp. na uzatvorenie zmluvy o dielo (resp. inej zmluvy v zmysle platných právnych predpisov), návrh na vyradenie majetku:

Potvrďuje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Použitie prostriedkov je v súlade s činnosťou a potrebami pracoviska/študijným plánom. Potvrďujú súlad dodania tovaru/služby s vystavenou objednávkou.

Vedúci pracoviska:

Potvrďuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom a činnosťou pracoviska/študijným plánom. Odsúhlasuje dodanie tovaru/služby, potvrďuje prevzatie práce, ktorá bola vykonaná v zmysle dohody. Schvaľuje správu a vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty a vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty.

Referent plánu a rozpočtu:

Potvrďuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom na príslušný rok.

Referent kancelárie projektových činností:

Potvrďuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom projektu, grantu, výskumnej úlohy, uzavretých zmlúv.

Referent pre verejné obstarávanie:

Potvrďuje vykonanie verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

Referent všeobecnej účtárne:

Potvrďuje súlad účtovania pripravovanej finančnej operácie so zákonom o účtovníctve.

Referent, ktorý spracúva vyúčtovávanie cestovného príkazu:

Potvrďuje súlad vyúčtovania cestovných nákladov v zmysle zákona o cestovných náhradách.

Referent pokladne:

Potvrďuje súlad finančnej operácie v hotovosti s predloženými dokladmi pre výdaj a príjem hotovosti, poskytovanie preddavkov.

Referent správy a evidencie majetku:

Potvrďuje správnosť návrhu na vyradenie majetku, zaradenie majetku v zmysle zákona 176/2004 Z.z., potvrďuje správnosť účtovania odpisov majetku, inventarizáciu majetku. Potvrďuje súlad vystavenej faktúry v zmysle platnej uzatvorenej zmluvy, objednávky.

Referent personálneho úseku:

Potvrďuje uzavretie pracovnoprávneho vzťahu v zmysle platných zákonov. Potvrďuje súlad uzatvorených zmlúv v zmysle zákona 40/1964 Z. z.

Referent mzdovej učtárne:

Potvrďuje súlad zúčtovania miezd v zmysle zákona o sociálnom poistení, zdravotnom poistení, zákona o dani z príjmov, ako aj ďalších platných právnych predpisov a vnútorných predpisov VŠVU v Bratislave.

Referent študijného oddelenia:

Potvrďuje súlad poskytnutých štipendií s vnútornými predpismi VŠVU v Bratislave a s Vysokoškolským zákonom. Potvrďuje súlad rozhodnutia a predpisu školného s vnútornými predpismi VŠVU v Bratislave a s Vysokoškolským zákonom.

Referent zahraničného oddelenia:

Potvrďuje súlad poskytnutia financií na mobility s platnými zmluvami, poskytnutie štipendií zahraničným študentom v zmysle platných zmlúv a vnútorných predpisov VŠVU v Bratislave.

Právnik:

Potvrďuje súlad vypracovaných a uzavretých zmlúv s príslušnými zákonmi, podľa povahy zmluvy.

Kvestor:

Potvrďuje vykonanie základnej finančnej kontroly a dá súhlas na vykonanie finančnej operácie.

Článok 6

Administratívna finančná kontrola

- 6.1 Administratívna finančná kontrola sa vykonáva pri finančných operáciách s charakterom poskytnutia verejných prostriedkov v zmysle overenia súladu podľa Čl. 5 ods. 2 Smernice. V organizácii VŠVU v Bratislave ide najčastejšie o poskytovanie:
 - dotácií z rozpočtu
 - výpomoc z rozpočtu.
- 6.2 Administratívna finančná kontrola sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií subjektu zriaďovateľskej pôsobnosti a na poskytovanie verejných prostriedkov súvisiacich s prevádzkovým chodom organizácie. Rovnako sa nevzťahuje na poskytovanie rozpočtových prostriedkov v súdnom, či správnom konaní.
- 6.3 Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.
- 6.4 Administratívnu finančnú kontrolu možno vykonať zamestnancami/prizvanou osobou pred poskytnutím prostriedkov z rozpočtu alebo po ich poskytnutí. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva bez poverenia štatutára v prípade poskytnutia dotácie/ transferu

obsahuje zmluva o poskytnutí podmienku podrobenia sa výkonu administratívnej finančnej kontroly povinnou osobou.

- 6.5 Výkonu administratívnej finančnej kontroly pri poskytovaní verejných finančných prostriedkov predchádza výkon základnej finančnej kontroly.
- 6.6. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.
- 6.7. Za výkon administratívnej finančnej kontroly zodpovedajú zamestnanci a vedúci zamestnanec v zmysle Čl. 5 Smernice a podpisového vzoru.
- 6.8. Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy a správa. Náležitosti správy sa riadia zákonom 357/2015 Z. z.
- 6.9. 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.
- 6.10 Následne po predložení námietok je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa s vyhodnotením pripomienok a určením času zaslania správy o splnení opatrení plynúcich z administratívnej finančnej kontroly.
- 6.11 V prípade porušenia osobitných predpisov pri výkone administratívnej finančnej kontroly zodpovední zamestnanci navrhnú i spôsob riešenia a odporúčanie na odstránenie nezákonného stavu.
- 6.12 Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia § 8, §20, §21 a §22 zákona o finančnej kontrole a audite.
- 6.13 V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.

Článok 7

Finančná kontrola na mieste

- 7.1 Finančná kontrola na mieste je vykonávaná v subjekte VŠVU v Bratislave na základe poverenia štatutárneho orgánu – rektor a to najmenej dvoma zamestnancami.
- 7.2. Finančnú kontrolu na mieste možno realizovať na predmetnej finančnej operácii alebo jej časti v súvislosti s dodržaním súladu podľa Čl. 5 ods. 3 Smernice.
- 7.3. Na jej výkon sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.

- 7.4 Okrem fyzického overenia v súlade s výkonom administratívnej finančnej kontroly má organizácia právo výkonu finančnej kontroly na mieste na základe poverenia podľa ods. 1 v organizačných útvaroch v zmysle organizačného poriadku.
- 7.5 Výstupom finančnej kontroly na mieste sú návrh správy a správa s náležitosťami podľa Čl. 6 ods. 8. Po spracovaní je návrh správy zasielaný kontrolovanému subjektu s cieľom vyjadrenia sa k zisteniam. (Nesúlalom s kritériami podľa §6 ods. 4 zákona). Pri nezaslaní pripomienok je kontrolným subjektom spracovaná správa s uvedením lehoty na zaslanie správy o splnení opatrení, ktoré plynú z návrhu správy. Opatrenia navrhujú zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu na mieste. Súčasťou návrhu správy môžu byť aj odporúčania. Povinná súčasť návrhu správy je stanovenie lehoty na pripomienkovanie návrhu opatrení.
- 7.6 V prípade nezistenia nedostatkov poverenými zamestnancami je vyhotovená z finančnej kontroly na mieste správa.
- 7.7. Poverenie obsahuje predmet finančnej kontroly na mieste, dátum výkonu finančnej kontroly, poverenie zamestnancov, dátum účinnosti poverenia a pod.

Článok 8

Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly

- 8.1 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 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.
- 8.2 Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne, osobne alebo písomne mailom rektor@vsvu.sk.
- 8.3 Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na všetkých zamestnancov vykonávajúcich základnú a administratívnu finančnú kontrolu, a taktiež na poverených zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu na mieste. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti štatutárny orgán – rektor.

Článok 9

Záverčné ustanovenie

- 9.1 Na výkon finančnej kontroly sa vzťahuje plne zákon o finančnej kontrole a audite.
- 9.2 V prípade zmien Organizačného poriadku platia zmeny i pre túto Smernicu.
- 9.3 Smernica je prístupná všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s finančnými operáciami.
- 9.4 Prílohou tejto Smernici sú podpisové vzory zamestnancov.

- 9.5 Touto Smernicou sa ruší Smernica zo dňa 01.10.2012 Smernica na zabezpečenie vykonávania predbežnej a priebežnej finančnej kontroly na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave.

Článok 10
Účinnosť

- 10.1 Smernica je účinná od 01.02.2016

V Bratislave dňa 01. 02. 2016

prof. akad. mal. Stanislav Stankoci
rektor

Príloha č. 1
k Smernici pre výkon finančnej kontroly na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave zo dňa 01. 02. 2016 – podpisové vzory