

**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 zo dňa 1.2.2016
v znení Dodatku č. 1 zo dňa 27.11.2017**

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 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.
- 1.8 Efektívnosťou sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
- 1.9 Účinnosťou sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
- 1.10 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 náležitosťami 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 učárne:

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 navrhnu 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. (Nesúladosť 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
- 10.2 Smernica v znení Dodatku č. 1 je účinná od 27.11.2017.

V Bratislave dňa 27.11.2017

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 v znení Dodatku č. 1 zo dňa 27.11.2017 – podpisové vzory

**Príloha č. 1 k Smernici pre výkon finančnej kontroly
na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave**

pracovisko	meno	podpis
kvestor	Ing. Lýdia Macurová	
právník	JUDr. Viera Zimová	
plán a rozpočet	Andrea Bojsová	
kancelária projektových činností	Mgr. Alexandra Pastorková	
	Mgr. Alexandra Niczová	
referent pre verejné obstarávanie	Ing. Ondrej Tkáč	
referent všeobecnej účtárne	Anna Szászová	
	Ing. Tatiana Horvátová	
cestovné príkazy	Mgr. Katarína Heribanová	
	Iveta Stehlíková	
pokladňa	Marianna Gregorová	
personálne oddelenie	Mgr.Ing. Jana Tomšíková	
ekonomika práce	Jana Jandová	
mzdová účtáreň	Mgr. Elena Vaníková	
študijné oddelenie	Ing. Andrea Výbohová	
	Ing. Iveta Šmalová	
	Anna Valentínyová	
	Ing. Sylvia Kozáková	
zahraničné oddelenie	Mgr. Zuzana Wallnerová	
správa a evidencia majetku, fakturácie	Oľga Srnková	