

Katolícka univerzita v Ružomberku



Vnútorňý predpis č. 10/2018

Smernica rektora o vykonávaní finančnej kontroly na Katolíckej univerzite v Ružomberku

CZ 2684/2018 RE

Platnosť od: 26.06.2018

Účinnosť od: 01.07.2018

Prerokovaný v Kolégiu rektora dňa 12.06.2018



KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

—formujúca myseľ i srdce—

REKTOR

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok

www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693, fax: +421 44 43 04 694, e-mail: rektor@ku.sk

CZ 2684/2018 RE

SMERNICA REKTORA O VYKONÁVANÍ FINANČNEJ KONTROLY NA KU

OBSAH

Úvodné ustanovenia	3
Vymedzenie základných pojmov	3
Finančné riadenie	4
Finančné operácie	6
Finančná kontrola	7
Základná finančná kontrola	8
Administratívna finančná kontrola	11
Finančná kontrola na mieste	12
Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly	13
Záverečné ustanovenia	13
PRÍLOHY	14

Rector Katolíckej univerzity v Ružomberku v súlade s Článkom 7 ods. 3 Organizačného poriadku KU vydáva túto smernicu na zabezpečenie jednotného postupu pri realizácii výkonu finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) v podmienkach Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „KU“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Vnútorňý predpis č. 10/2018 na vykonávanie finančnej kontroly na KU (ďalej „smernica“) v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole upravuje pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly a zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov KU pri jej vykonávaní.
- (2) Cieľom smernice je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení zákona o finančnej kontrole na KU.

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov

- (1) Na účely zákona o finančnej kontrole sa rozumie:
 - a) **finančným riadením** súhrn postupov KU pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, účtovaní, výkazníctve verejných financií, finančnej kontrole, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií;
 - b) **finančnou kontrolou** súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí;
 - c) **finančnou operáciou** alebo jej časťou príjem, poskytnutie alebo použitie finančných prostriedkov KU v hotovosti (cez pokladňu) alebo bezhotovostne (bezhotovostný prevod alebo poštová poukážka), právny úkon (napr. uzatvorenie zmluvy, uzatvorenie pracovnej zmluvy a pod.) alebo iný úkon majetkovej povahy (napr. prevody majetku, vyradenie a zaradenie majetku, zodpovednosť za škodu, zverejnenie zámeru verejného obstarávania tovaru, prác a služieb, nakladanie s ceninami);
 - d) **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“),
 - 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 štátov ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,

- vlastné finančné prostriedky osoby určené na financovanie programov realizovaných na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, alebo určené na spolufinancovanie programov Európskej únie;
- e) *hospodárnosťou* vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu;
- f) *efektívnosťou* najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami;
- g) *účinnosťou* plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie;
- h) *účelnosťou* vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia;
- i) *riadením rizík* opakujúci sa proces navzájom previazaných činností, ktorých cieľom je riadiť potenciálny vznik rizika, teda obmedziť pravdepodobnosť výskytu rizika alebo znížiť jeho vplyv s cieľom predchádzať nepriaznivým výsledkom či negatívnym javom v činnosti orgánu verejnej správy a zamedziť vzniku nezrovnalostí a podvodom;
- j) *rizikom* pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh;
- k) *oprávnenou osobou* Katolícka univerzita v Ružomberku, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste;
- l) *prizvanou osobou* zamestnanec orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby alebo fyzická osoba, ak ich Katolícka univerzita v Ružomberku prizvala na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste;
- m) *zamestnancom* fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu;
- n) *kontrolou štyroch očí* - ZFK musia vykonať minimálne dvaja zamestnanci, z toho jeden musí byť vedúci zamestnanec.

Článok 3

Finančné riadenie

- (1) Vedúci zamestnanci, vedúci pracovísk, zodpovední riešitelia projektov, vysokoškolskí učitelia, vedecko-výskumní zamestnanci a ostatní zamestnanci KU, ktorí v rámci plnenia pracovných úloh a povinností nakladajú s verejnými financiami, sú povinní zabezpečiť najmä:
- riadenie rizika a finančnú kontrolu tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov predchádzalo porušovaniu zákona o kontrole, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov a vnútorných predpisov KU,
 - hospodárnu, efektívnu, účinnú a účelnú realizáciu finančnej operácie alebo jej časti,
 - overenie plnenia podmienok na poskytovanie a používanie verejných financií,

- správnosť a úplnosť informácií o vykonávanej finančnej operácii alebo jej časti,
 - ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve KU,
 - predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie a zaistenia nápravy,
 - vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu.
- (2) Organizácia riadenia rizík zahŕňa
- a) zabezpečenie implementácie stratégie riadenia rizík,
 - b) vytvorenie organizačnej štruktúry, ktorá umožňuje realizovať schválenú stratégiu riadenia rizík,
 - c) zapojenie zodpovedných zamestnancov a kompetentných útvarov do procesu riadenia rizík,
 - d) organizačné a personálne oddelenie činností a zodpovedností kompetentných útvarov tak, aby bolo v najväčšej možnej miere zamedzené konfliktom záujmov,
 - e) zabezpečenie dostatočných zdrojov potrebných na realizáciu schválenej stratégie riadenia rizík, najmä finančných zdrojov a dostatočný počet kvalifikovaných zamestnancov a ich zastupiteľnosť,
 - f) zabezpečenie súladu medzi motiváciou zamestnancov, odmeňovaním zamestnancov a stratégiou riadenia rizík,
 - g) vytvorenie primeraných informačných tokov medzi zodpovednými zamestnancami a kompetentnými útvarmi,
 - h) vytvorenie, prehodnocovanie a periodické testovanie postupu riadenia rizík pre prípad zlyhania informačného systému,
 - i) primerané oboznámenie všetkých zodpovedných zamestnancov univerzity so schválenou stratégiou riadenia rizík na KU.
- (3) Primeraný systém vnútornej kontroly v oblasti riadenia rizík zahŕňa najmä
- a) vytvorenie zodpovedajúceho kontrolného prostredia pri vykonávaní činností na univerzite, najmä
 1. kontrolné činnosti a mechanizmy vykonávané vedením univerzity,
 2. kontrolnú činnosť vykonávanú vedúcimi zamestnancami na nižších stupňoch riadenia,
 3. kontrolnú činnosť vykonávanú zamestnancami ako súčasť ich povinností a zodpovedností,
 - b) pravidelné overenie funkčnosti systému riadenia rizík útvarom vnútornej kontroly univerzity a vyhodnotenie účinnosti systému vnútornej kontroly.
- (4) Systém vnútornej kontroly v oblasti riadenia rizík v prípade zistenia nedostatkov zabezpečuje
- a) informovanie kompetentných útvarov a vedúcich zamestnancov KU zodpovedných za riadenie jednotlivých druhov rizík o zistených nedostatkoch,
 - b) prijatie a vykonanie zodpovedajúcich opatrení na nápravu,
 - c) včasné vykonanie nevyhnutných úprav systému riadenia rizík.

Článok 4

Finančné operácie

(1) Na KU sa najčastejšie vyskytujú nasledovné finančné operácie:

- **Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne:**

Dotácie,
Transfery,
Granty,
Príjem na základe uzatvorených zmlúv,
Príjem na základe vystavených faktúr,
Príjem školného,
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:**

Výdaj hotovostných prostriedkov z pokladní KU (drobný nákup, preddavky, osobitný príjem,...)

Výdaj finančných prostriedkov z účtov KU (úhrada faktúr, transfery, mzdy a s nimi súvisiace odvody, štipendiá, cestovné, ...)

- **Právny úkon a jeho zmeny a dodatky najmä:**

Pracovná zmluva,
Dohoda o vykonaní práce,
Dohoda o brigádnickej práci študentov,
Dohoda o pracovnej činnosti,
Nájomná zmluva,
Odberateľská zmluva,
Dodávateľská zmluva,
Kúpna zmluva,
Zmluva o spolupráci,
Rámcová dohoda,
Cestovný príkaz,
Darovacia zmluva,
Autorská zmluva,
Príkazná zmluva,
Zmluva o spolupráci pri zabezpečení odbornej praxe študentov,
Zmluva o praktickej výučbe,
Zmluva o ubytovaní,
a iné...

- **Iné úkony majetkovej povahy najmä:**

Vyhlásenie verejného obstarávania,

Náhrady škody,

Zaradenie a vyradenie majetku,

Presun majetku.

Článok 5

Finančná kontrola

- (1) Finančná kontrola sa vykonáva ako:
 - a) základná finančná kontrola (ZFK),
 - b) administratívna finančná kontrola (AFK),
 - c) finančná kontrola na mieste (FKnM).
- (2) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:
 - a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácií finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu, limitov a záväzných ukazovateľov,
 - c) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov KU,
 - d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
 - f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti,
 - g) spoľahlivosť výkazníctva,
 - h) ochranu majetku v správe a užívaní KU,
 - i) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - j) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu KU o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách,
 - k) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou, auditom a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - l) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- (3) Finančnou kontrolou sa overujú tie skutočnosti, ktoré sú pre finančnú operáciu v danej fáze overovania podstatné.
- (4) Zodpovední zamestnanci a vedúci zamestnanci na príslušných stupňoch riadenia v zmysle organizačnej štruktúry každej súčasti KU základnou finančnou kontrolou overujú v súlade s cieľmi finančnej kontroly a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad:
 - a) s rozpočtom KU na príslušný rozpočtový rok;
 - b) s osobitnými predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách VS č. 523/2004 Z. z., zákon o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z. z., zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom s európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov) alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je

Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia;

- c) so zmluvami uzatvorenými KU ako orgánom verejnej správy;
- d) s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov;
- e) s rozhodnutiami rektora/dekana alebo kvestora;
- f) s vnútornými predpismi KU alebo
- g) s inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v predchádzajúcich písmenách a) až e).

Článok 6

Základná finančná kontrola

- (1) ZFK sa v súlade s cieľmi finančnej kontroly a podľa povahy každej operácie alebo jej časti overuje súlad finančnej operácie so skutočnosťami uvedenými v Článku 5 ods. 4 tejto smernice.
- (2) ZFK vykonáva štatutárny orgán alebo ním určený vedúci zamestnanec (určený v rámci organizačného poriadku) a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za inú odborné činnosti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu.

V zmysle organizačnej štruktúry a v súlade so zachovaním princípu kontroly štyroch očí sú za vykonanie ZFK na KU zodpovední títo zamestnanci:

- a) **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:
Overuje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Použitie prostriedkov je v súlade s činnosťou a potrebami pracoviska/študijným plánom. Overuje súlad dodania tovaru/služby s vystavenou objednávkou.
- b) **Vedúci pracoviska:**
Overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom a činnosťou pracoviska/študijným plánom. Odsúhlasuje dodanie tovaru/služby, overuje prevzatie práce, ktorá bola vykonaná v zmysle dohody. Overuje, že práce boli vykonané v dohodnutom rozsahu a v termíne, v súlade so zmluvou, kalkuláciou. Schvaľuje správu a vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty a vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty.
- c) **Referent zodpovedný za rozpočet:**
Overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom na príslušný rok. Overuje, že finančná operácia je krytá finančnými zdrojmi na bankovom účte. Overuje súlad finančnej operácie so zákonom č. 131/2002 Z. z. o VŠ, zákonom 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a s ďalšími predpismi a nariadeniami upravujúcimi hospodárenie verejných vysokých škôl. Výdavky v oblasti mzdovej, daňovej

a sociálnej, vrátane štipendií študentov sú v súlade s právnymi predpismi pre tieto oblasti.

d) Referent zodpovedný za úhradu faktúr:

Overuje, že z hľadiska vecného plnenia, číselnej správnosti a finančných podmienok je fakturovaný druh a rozsah (množstvo) materiálu, tovaru, prác a služieb a fakturovaná suma v súlade s uzatvorenou objednávkou/požiadavkou/zmluvou, resp. iným rozhodnutím o hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami. Overuje, že materiál podľa dodacieho listu zodpovedá objednávke/požiadavke/zmluve a zdroj úhrady je v súlade s objednávkou/požiadavkou/zmluvou.

e) Referent zodpovedný za účtovníctvo:

Overuje, že použité účty a postupy účtovania sú v súlade so zákonom o účtovníctve a s postupmi účtovania, metodickými pokynmi nadriadených orgánov a ďalšími právnymi predpismi v oblasti mzdovej, daňovej, sociálnej, atď.

f) Referent, ktorý spracúva vyúčtovávanie cestovného príkazu:

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

g) Referent pokladne:

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

h) Referent správy a evidencie majetku:

Overuje, že majetkový úkon (príjem, výdaj, vyradenie, prevod, prenájom, predaj, výpožička, nakladanie s pohľadávkami a záväzkami, odpisy atď.) je v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o VŠ, zákonom 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávných inštitúcií, so zmluvou, objednávkou, dodacím listom, atď. Overuje, že majetkový úkon je v súlade s internými predpismi a rozhodnutiami KU.

i) Referent zodpovedný za projektovú činnosť:

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

j) Referent pre verejné obstarávanie:

Overuje vykonanie verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s vnútornými smernicami a rozhodnutiami KU. Overuje, že materiál, tovar a služby sú v organizácii, ktorá bola vybraná verejnou súťažou KU, resp. v súlade s vnútornou smernicou KU o verejnom obstarávaní. Overuje, že návrh zmluvy je v súlade s výsledkom verejnej súťaže a je v súlade s obchodným a občianskym zákonníkom a obsahuje z formálneho hľadiska všetky požadované náležitosti, vrátane príloh.

k) Referent personálneho úseku:

Overuje, že uzavretie, zmena a ukončenie pracovnoprávneho vzťahu, ako aj ďalšia starostlivosť o zamestnanca boli realizované v súlade so zákonmi a postupmi

upravujúcimi oblasť pracovno-právnych vzťahov a starostlivosti o zamestnancov (zákon o vysokých školách, zákon o verejnej službe, Zákonník práce, atď.). Overuje, že dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, dohody o brigádnickej práci študentov je v súlade so Zákonníkom práce a ďalšími všeobecne-záväznými právnymi predpismi (druh práce, rozsah hodín, odmena, atď.). Overuje, že boli dodržané všetky prihlasovacie a odhlasovacie povinnosti. Overuje, že zaradenie zamestnanca do príslušnej tarifnej triedy a platového stupňa, priznanie zložky mzdy, zápočet odbornej praxe je v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Katalógom pracovných činností a popisom pracovných činností príslušného zamestnanca, v súlade s vnútorným mzdovým predpisom, Zákonníkom práce a ďalšími súvisiacimi predpismi a odmeňovanie zamestnanca v súlade s príslušnými mzdovými predpismi.

l) Referent mzdovej účtarne:

Overuje 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 KU. Overuje, že boli dodržané daňové predpisy a predpisy v oblasti sociálnej a zdravotnej starostlivosti.

m) Referent študijného oddelenia:

Overuje súlad poskytnutých štipendií s vnútornými predpismi KU a s VŠ zákonom. Overuje súlad rozhodnutia a predpisu školného s vnútornými predpismi KU a s VŠ zákonom.

n) Referent zahraničného oddelenia:

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

o) Kvestor/tajomník/vicerektor/riaditeľ VS:

Vykonáva ZFK na každej finančnej operácii.

p) Rektor/dekan:

Overuje dodržanie spôsobu vykonávania ZFK podľa ustanovení Čl. 6 tejto smernice a súlad so skutočnosťami uvedenými v Čl. 5 ods. 2 tejto smernice.

(3) ZFK sa vykonáva v dvoch fázach:

- a) **prípravná fáza** – pred vstupom do záväzku/pohľadávky (napr.: oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, vystavenie objednávky, uzatvorenie zmluvy, vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu,...)
- b) **realizačná fáza** – pred úhradou výdavku/pred prijatím platby (uskutočňuje sa pred samotným uskutočnením finančnej operácie alebo jej časti alebo v procese jej realizácie a je zameraná na oblasť zmluvného plnenia na základe objednávok a uzatvorených zmlúv, na výkon rozhodnutí, právnych úkonov a iných úkonov majetkovej povahy, na zúčtovanie platieb, na zaradenie majetku a pod.).

- (4) Osoby vykonávajúce ZFK na KU potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v Článku 5 ods. 4 tejto smernice uvedením svojho mena a priezviska, vlastnoručného podpisu, dátumu vykonania ZFK a vyjadrenia, či **je alebo nie je možné finančnú operáciu** alebo jej časť **vykonať**, v nej **pokračovať** alebo **vymáhať** poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
- (5) Ak je predmetom ZFK zmluva, alebo faktúra či objednávka, za jej následné zverejnenie v zákonom termíne na webovom sídle zodpovedá poverený pracovník.
- (6) ZFK má byť vykonaná správne a včas v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalosti je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi písomnou formou (e-mail je postačujúci), ktorého sa finančná operácia týka, za účelom odstránenia zistených nedostatkov a zabezpečenie nápravy.
- (7) **Finančnú operáciu nemožno vykonávať, alebo v nej pokračovať, alebo vymáhať bez jej overenia základnou finančnou kontrolou.**
- (8) **Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať**, ak zamestnanci podľa Čl. 6 odsek 2 vo vyjadrení podľa odseku 2 tohto článku uvedú, že **pripravovaná finančná operácia nie je v súlade so skutočnosťami** uvedenými v Čl. 5, ods. 4.
- (9) ZFK sa 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.

Článok 7

Administratívna finančná kontrola

- (1) AFK je potrebné overiť každú finančnú operáciu alebo jej časť, ak sú verejné financie poskytnuté inej osobe a finančná operácia nesúvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov KU.
- (2) AKF sa overuje súlad vybranej pripravovanej finančnej operácie s čl. 5 ods. 2 smernice s cieľom predísť neoprávnenému, ne hospodárnemu, neefektívnemu, neúčinnému a neúčelnému použitiu verejných financií.
- (3) AFK vykonávajú zamestnanci KU určení v článku 6 ods. 2 tejto smernice. V prípade KU, ktorá ako orgán verejnej správy poskytuje verejné financie najmä v rámci projektov (spoluriešiteľom), pôjde spravidla o zamestnancov projektového oddelenia, ktorých písomne určí rektor KU.
- (4) Na výkon AFK môže KU prizvať aj prizvanú osobu s jej súhlasom v zmysle ustanovení §24 zákona o finančnej kontrole, ak je to odôvodnené osobitnou povahou AFK.
- (5) AFK sa začína vykonaním prvého úkonu povinnej osoby voči oprávnenej osobe. Takýmto úkonom bude spravidla predloženie dokladov, podkladov alebo iných písomností, záznamov, informácií, vyjadrení a dokumentov súvisiacich s kontrolou.

- (6) Ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania alebo iného konania podľa osobitných predpisov, AFK sa nevykonáva; to neplatí, ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe rozhodnutia podľa osobitného predpisu.¹
- (7) Ak boli AFK zistené nedostatky, že by verejné financie mohli byť použité neoprávnene, nehospodárne, neefektívne, neúčinne alebo neúčelne, zamestnanec vykonávajúci AFK vypracuje čiastkovú správu z AFK, ktorá obsahuje zistené nedostatky a upozornenie, že v realizácii pripravovanej finančnej operácie sa môže pokračovať až po ich odstránení. Zamestnanec podľa bodu 4 čl. 7 predloží správu z AFK v súlade s § 22 ods. 3 a 4 zákona č. 357/2015 Z. z. vedúcemu organizačnému útvaru a vedúcemu organizačného útvaru, ktorý je zodpovedný za prípravu a realizáciu vybranej pripravovanej finančnej operácie.
- (8) Ak sa vykonáva AFK, aj FK nM tej istej finančnej operácie alebo jej časti, môže sa vypracovať návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastková správa alebo správa len z finančnej kontroly na mieste.
- (9) Finančnú operáciu možno realizovať až po odstránení nedostatkov zistených AFK.

Článok 8

Finančná kontrola na mieste

- (1) Finančnú operáciu alebo jej časť je KU oprávnená overovať aj finančnou kontrolou na mieste, v rámci ktorej získava dôkazy, preveruje a zisťuje skutočnosti, ktoré považuje za potrebné na účely overenia jej súladu s článkom 5 bod 4 tejto smernice.
- (2) FK nM sa začína vykonaním prvého úkonu voči povinnej osobe (bod 3 tohto článku). Takýmto úkonom bude preukázanie sa poverením na vykonanie kontroly na mieste alebo oznámením termínu a cieľa vykonania finančnej kontroly na mieste.
- (3) O vykonaní FK nM rozhoduje rektor KU alebo ním písomne splnomocnený vedúci zamestnanec, a to vydaním písomného poverenia. FK nM vykonávajú aspoň dvaja zamestnanci KU, určení v písomnom poverení. Oprávnenie vykonať FK nM majú len osoby, pre ktoré bolo poverenie na vykonanie FK nM vyhotovené.
- (4) Písomne odôvodnenú požiadavku alebo podnet na vydanie poverenia na vykonanie FK nM je oprávnený dať rektorovi KU:
 - a) kvestor, a to kedykoľvek, za ktorýkoľvek druh finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) osoba vykonávajúca ZFK alebo AFK, ak je potrebné overiť súlad finančnej operácie alebo jej časti aj kontrolou na mieste,
 - c) ktokoľvek, ak je dôvodné podozrenie na porušenie právnych predpisov.
- (5) Finančnú kontrolu na mieste môže nariadiť rektor KU aj z vlastného rozhodnutia, bez podnetu.

¹ 16 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- (6) V prípade, že finančnou kontrolou na mieste neboli zistené nedostatky poverený zamestnanec vypracuje záznam v súlade s § 22 ods. 3 a 4 zákona č. 357/2015 Z. z.. V prípade zistenia nedostatkov poverený zamestnanec vypracuje správu v súlade s § 22 ods. 3 a 4 zákona č. 357/2015 Z. z. a o výsledku FKnM a jej zaslaním informuje rektora KU.
- (7) Rektor KU prijíma opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku, určuje zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou na mieste a uplatňuje voči nim opatrenia podľa Zákonníka práce.

Článok 9

Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly

- (1) Na výkon ZFK, AFK a FKnM sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti zamestnancov KU vykonávajúcich ZFK, zamestnancov KU poverených vykonaním AFK alebo FKnM a prizvaná osoba. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti štatutárny orgán – rektor KU.
- (2) 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 ZFK alebo pred výkonom AFK a FKnM.
- (3) Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne, osobne alebo písomne mailom na adresu rektor@ku.sk.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Všetky ostatné náležitosti vykonávania finančnej kontroly, ktoré nie sú uvedené v tejto smernici sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona o finančnej kontrole.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 01.07.2018.
- (3) Dňom nadobudnutia platnosti Vnútorného predpisu č. 10/2018 (CZ 2684/2018 RE) sa ruší Vnútorný predpis č. 26/2017 o vykonávaní finančnej kontroly na KU v Ružomberku (CZ 4794/2017 RE) schválený dňa 12.12.2017 a účinný od 01.01.2018.

V Ružomberku 26.06.2018

prof. ThDr. Jozef Jarab, PhD.
rektor KU

PRÍLOHY

Podpisové vzory zamestnancov v zmysle organizačných kompetencií podľa Článku 6 ods. 2 tejto smernice

Na výkon základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly

Funkcia	Meno a priezvisko	Splnomocnenie/druh kontroly	Podpisový vzor
		Základná finančná kontrola Administratívna finančná kontrola Finančná kontrola na mieste	

Overenie príjmových finančných operácií

Finančná operácia (hotovostná a bezhotovostná)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Príjem dotácie, grantu zo štátneho rozpočtu	- rozpočtom orgánu verejnej správy, - uzatvorenou zmluvou o poskytnutí dotácie, grantu, - osobitným predpisom
Príjem preddavku od iného orgánu verejnej správy	- rozpočtom (ak sa preddavok očakáva v príslušnom roku), - uzatvorenou zmluvou, - osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy)
Príjem penále zo zmluvného vzťahu	- osobitným predpisom, - uzatvorenou zmluvou (napr. o poskytnutí dotácie, nájomnou zmluvou)
Príjem do pokladnice KU v hotovosti	- rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (sankcie, penále), - osobitným predpisom (správny poplatok, úhrada nákladov), - vnútorným predpisom (sadzobník poplatkov v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.)

Overenie hotovostných výdavkových operácií

Finančná operácia (hotovostná výdavková finančná operácia)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Úhrada nákupu spotrebného charakteru z pokladnice	- rozpočtom KU, - vnútorným predpisom KU (povinnosťou tvorby objednávky)
Poskytnutie zálohy/preddavku z pokladnice	- rozpočtom KU, - osobitným predpisom (zákon o cestovných náhradách, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy)
Uhradenie pokuty/sankcie z pokladnice	- osobitnými predpismi (zákon o finančnej kontrole a audite, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - uzatvorenou zmluvou, ak sankcia plyní z jej ustanovení pri nedodržaní zmluvných podmienok
Poskytnutie preddavku na nákup pohonných látok zamestnancovi	- rozpočtom KU, - osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy-preddavok možno poskytnúť na tento účel), - vnútorným predpisom
Vyplatenie cestovných náhrad súvisiacich s pracovnou cestou	- rozpočtom KU, - osobitným predpisom (zákon o cestovných náhradách)
Výber hotovosti z pokladnice na reprezentačné účely	- rozpočtom KU, - vnútorným predpisom (zásady hospodárenia, interný akt o používaní finančných prostriedkov na reprezentáciu)

Finančná operácia (hotovostná výdavková finančná operácia)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Vyplatenie mesačnej mzdy v hotovosti zamestnancovi KU	- rozpočtom KU, - pracovnou zmluvou, platovým dekrétom, úpravami tarifného platu, dodatkami k pracovnej zmluve a pod. - osobitným predpisom (Zákonník práce, zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme)
Zaplatenie faktúry v hotovosti po predchádzajúcej dohode s dodávateľom	- rozpočtom KU, uzatvorenou zmluvou, príp. objednávkou

Overenie bezhotovostných výdavkových finančných operácií

Finančná operácia (bezhotovostné výdavkové finančné operácie)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Platba nájomného prostredníctvom faktúry	- rozpočtom KU, - uzatvorenou nájomnou zmluvou
Vyúčtovanie miezd zamestnancov KU	- rozpočtom KU, - pracovnou zmluvou zamestnanca, - osobitným predpisom (zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce), - rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (platový dekrét, zmeny tarifného platu, osobné príplatky, či odmeny v zmysle zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme)
Nákup kancelárskych potrieb	- rozpočtom KU, - uzatvorenou zmluvou, príp. objednávkou
Platby za právne poradenstvo	- rozpočtom KU, - uzatvorenou zmluvou o poskytovaní právnych služieb
Výdavky na pracovnú zdravotnú službu	- rozpočtom KU, - uzatvorenou zmluvou o poskytovaní služby, vyhotovenou objednávkou
Výdavky na reprezentáciu v rámci určenej akcie	- rozpočtom KU, - interným aktom o hospodárení s verejnými prostriedkami
Sankcia zo strany VS správy finančnej správy za orušenie finančnej disciplíny	- osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu
Splátky návratných zdrojov financovania	- rozpočtom KU, - zmluvou o poskytnutí návratného zdroja financovania, - vnútorným predpisom
Poplatky súvisiace s obstarávaním stravných lístkov zamestnancov	- rozpočtom KU, - uzatvorenou zmluvou, príp. vyhotovenou objednávkou
Vyúčtovanie cestovných náhrad zamestnancovi	- rozpočtom KU, - osobitným predpisom (Zákonník práce, zákon o cestovných náhradách)

Finančná operácia (bezhotovostné výdavkové finančné operácie)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Zaslanie nevyčerpaných prostriedkov (zúčtovanie dotácie so štátnym rozpočtom)	- osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - uzatvorenou zmluvou (zmluva o poskytnutí dotácie) - vnútorným predpisom (o hospodárení)
Žiadosť o priznanie nenávratného finančného príspevku	- rozpočtom KU, - osobitnými predpismi (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - vnútorným predpisom (procesná stránka konania)

Overenie právneho úkonu

Finančná operácia - právny úkon	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Nájomná zmluva	- rozpočtom KU, - osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní, Občiansky zákonník, Obchodný zákonník a pod.)
Pracovná zmluva	- rozpočtom KU, - vnútorným predpisom (Organizačným poriadkom, Platovým poriadkom, príp. Kolektívnou zmluvou,...), - osobitným predpisom (zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce a pod.)
Zmena pracovnej zmluvy z doby určitej na neurčitú	- rozpočtom KU, - súlad s pracovnou zmluvou zamestnanca
Zvýšenie tarify/funkčného platu	- rozpočtom KU, - uzatvorenými zmluvami (pracovnými zmluvami a dodatkami), - vnútorným predpisom (platový poriadok, pracovný poriadok), - osobitným predpisom (zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme)
Vyhlásenie výberového konania na obsadenie pracovného miesta	- rozpočtom KU, - vnútorným predpisom (Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest, Organizačný poriadok), - osobitným predpisom (zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce a pod.)
Zmluva o dodaní tovaru	- rozpočtom KU, - osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní, Občiansky zákonník, Obchodný zákonník a pod.)

Overenie iného úkonu majetkovej povahy

Finančná operácia - iný úkon majetkovej povahy	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Vyradenie prebytočného a neupotrebitelného majetku	- rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (zákon o účtovníctve, zákon o nakladaní s majetkom verejno-právnych inštitúcií, zákon o správe majetku štátu), - vnútorným predpisom (Smernica o nakladaní s majetkom a jeho evidovaní na KU)
Náhrada škody na majetku spôsobenej zamestnancom	- osobitným predpisom (Zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme), - vnútorným predpisom (Smernica o nakladaní s majetkom a jeho evidovaní na KU, Pracovný poriadok KU)
Likvidácia majetku	- rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (rozhodnutie štatutára), - osobitným predpisom (zákon o nakladaní s majetkom verejno-právnych inštitúcií), - vnútorným predpisom (Smernica o nakladaní s majetkom a jeho evidovaní na KU)
Vyhlásenie verejného obstarávania na obstaranie majetku	- rozpočtom KU, - vnútorným predpisom (smernica o verejnom obstarávaní), - osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní)

Záznam o finančnej kontrole (vzor)

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle § 6 ods. 4 zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite

Príjem / poskytnutie alebo použitie / právny úkon / iný úkon majetkovej povahy*

Finančná operácia alebo jej časť pri dodržaní hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami **je – nie je*** v súlade s:

- a) rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
- b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami.....,
- c) uzatvorenými zmluvami/objednávkou.....
- d) vydanými rozhodnutiami
- e) vnútornými predpismi
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií

VYJADRENIE:

je – nie je* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať

je – nie je* možné v nej pokračovať

je – nie je* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa fin. operácia alebo jej časť vykonala

Zamestnanec zodpovedný za finančnú operáciu:

Meno a priezvisko: Dátum:

Podpis.....

Finančnú operáciu overil a súhlasí s jej vykonaním/pokračovaním:

Meno a priezvisko: Dátum:

Podpis.....

Finančnú operáciu schvaľuje:

Meno a priezvisko: Dátum:

Podpis.....

*nehodiace sa prečiarknuť

Požiadavka

pre obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb

Základná špecifikácia:	
Názov predmetu zákazky	
Druh	
Počet (mj.) / (ks)	
Predpokladaná hodnota zákazky (€ s DPH)	
Maximálna cena / zdroje (€ s DPH)	
CPV	
DPH sa v danom prípade uplatňuje	Áno / Nie
Ekvivalent sa povoľuje	Áno / Nie
Názov dodávateľa/číslo ZML: (ak tovar je už obstaraný ZML alebo sa neobstaráva VO)	

Možnosti definovania predmetu zákazky vid' Vysvetlivky: 1), 2), 3)

P.č.	Technické vlastnosti	Jednotka	min.	max.	presne
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Ostatné technické vlastnosti	Hodnota / charakteristika

Osobitné požiadavky na plnenie	
Vrátane dopravy na miesto plnenia	Áno / Nie
Vrátane inštalácie na mieste plnenia	Áno / Nie
Vrátane zaškolenia obsluhy	Áno / Nie
Vrátane toneru s náplňou	Áno / Nie
... iné podľa špecif. predmetu zákazky	Áno / Nie

Prílohy opisného formulára (v prípade potreby)

Doplňujúce poznámky, komentár (v prípade potreby)

Základná finančná kontrola

vykonaná v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1	Predkladá zamestnanec pracoviska zodpovedný za špecifikáciu a cenovú kalkuláciu predmetu obstarávania	
	Meno, funkcia	
	Dátum	
	Podpis	

2	Priamy nadriadený zamestnanca pracoviska zodpovedný za súlad požiadavky s potrebou	
	Meno, funkcia	
	Dátum	
	Podpis	

3	Pripravovaná finančná operácia je / nie je uvedená v pláne verejného obstarávania za rok 2017 a je v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a Smernicou rektora KU o verejnom obstarávaní	
	Meno, funkcia	pracovník zodpovedný za VO
	Dátum	
	Podpis	

4	Pripravovaná finančná operácia je / nie je v súlade s rozpočtom projektu č. / zdroj	
	Meno, funkcia	projektový manažér
	Dátum	
	Podpis	

5	Pripravovaná finančná operácia je / nie je v súlade s rozpočtom „pracoviska“ na rok 2018 a je zabezpečené jej finančné krytie	
	Meno, funkcia	kvestor / tajomník / vicerektor
	Dátum	
	Podpis	

6	Potvrdzujem hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť pripravovanej finančnej operácie. Finančná operácia je / nie je krytá limitom rozpočtových prostriedkov na rok 2018	
	Meno, funkcia	rektor / dekan
	Dátum	
	Podpis	

Položka	Text	Číselné označenie
Účet hlavnej knihy		
Nákladové stredisko		
Prvok ŠPP		
Fond		
Funkčná oblasť		
Finančné stredisko		
Finančná položka		

Vysvetlivky

1) linkom

<https://www.sevtprefirmu.sk/gulockove-pero-modra-napl.html>

2) zazmluvnené položky

kancelárske potreby, tonery, čistiace a iné komodity
zazmluvnené podľa platnej zmluvy / rámcovej dohody

P.č.	Technické vlastnosti	Jednotka	min.	max.	presne
58	Originálna čierna tonerová kazeta CF283A, kapacita tlače: 1500 strán formátu A4 pri 5% pokrytí	ks			3
65	Originálny toner CC530A HP, toner cyan pre LaserJet CM2320, kapacita cca 3000 strán	ks			1
x	Originál toner 5588 (nie je predmetom cenníka)	ks			2
110	Originály toner Canon CRG-731 yellow LBP 7100Cn/7110 Cw, MF 8230 Cn/8280 Cw, (6269B002), priemerné pokrytie 1 500 strán	ks			5

3) ostatné položky

Presný opis predmetu obstarávania, jeho funkčných, technických a ostatných špecifikácií...
zmluvy, kolky, PHM, opravy, školenia, položky, ktoré sa neobstarávajú, knihy, licencie, a iné

Kontrolný list

na vykonanie základnej finančnej kontroly resp. administratívnej finančnej kontroly v súlade s § 7 resp. § 8 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Predmet finančnej operácie

2. Finančná operácia je v súlade s rozpočtom organizačnej jednotky KU v Ružomberku (dotácia a ostatné zdroje)

- ☐ áno
☐ nie

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

3. V prípade finančnej operácie vykonávanej z iných finančných zdrojov ako z rozpočtu organizačnej jednotky (napr. dotácie zo strany MŠVVaŠ SR pre ŠF EÚ) je finančná operácia v súlade s/so:

Schváleným rozpočtom k Zmluve o NFP prislúchajúceho projektu:

- a) ☐ áno
☐ nie

Zmluvou uzavretou dňa medzi Katolíckou univerzitou v Ružomberku a

- b) ☐ áno
☐ nie

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

4. Výberové konanie súvisiace s finančnou operáciou prebehlo v súlade so zák. č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a návrh zmluvy - objednávka – je v súlade s výsledkom výberového konania.

- a) ☐ áno
☐ nie

b) nebolo realizované (napr. plnenie vzniklo pred účinnosťou zákona o verejnom obstarávaní a pod.) – dôvod dopísať nižšie

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

5. Finančná operácia je v súlade so Smernicou o obehu účtovných dokladov a o vedení účtovníctva na KU v Ružomberku a spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti:

Súhlasím s použitím finančných prostriedkov a zároveň garantujem finančné krytie operácie

- ☐ áno
☐ nie

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

6. Dokladovanie finančnej operácie je úplné a v súlade s internými aktmi riadenia, t. j.:	
☐ Prevzatá dodávka podľa dodacieho listu zodpovedá objednávke č.	
☐ Vystavená faktúra je v súlade s dodacím listom a objednávkou č.	
☐ Finančná operácia je v súlade s vystavenou objednávkou (zmluvou) a došlou faktúrou č.	
☐ Iné	
Meno zamestnanca:	
Dátum:	
Podpis:	
7. Finančná operácia je zaúčtovaná v súlade s ekonomickou klasifikáciou prislúchajúceho rozpočtu projektu	
☐ áno	
☐ nie	
Meno zamestnanca:	
Dátum:	
Podpis:	
8. Kontrolu zaúčtovania finančnej operácie vykonal:	
☐ áno	
☐ nie	
Meno zamestnanca:	
Dátum:	
Podpis:	
9. Vykonávaná finančná operácia je v súlade s/so:	
☐ Zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme	
☐ Zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách	
☐ Zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách	
☐ iné	
Meno zamestnanca:	
Dátum:	
Podpis:	

Krycí list k finančnej operácii alebo jej časti

Označenie vecne príslušného organizačného útvaru:	
Označenie finančnej operácie alebo jej časti:	
Stručný popis finančnej operácie alebo jej časti:	

Zodpovedný zamestnanec:	
<i>Uvedie sa meno a priezvisko</i>	
Finančnú operáciu je možné / nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie. *	
Dátum:	
Podpis:	

Štatutárny orgán alebo vedúci zamestnanec určený štatutárnym orgánom	
<i>Uvedie sa meno a priezvisko</i>	
Finančnú operáciu je možné / nie je možné vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie. *	
Dátum:	
Podpis:	

*Nehodiace sa prečiarknite.



KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

—formujúca myseľ i srdce—

Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok
www.ku.sk, tel.: +421 44 43 04 693, fax: +421 44 43 04 694, e-mail: rektor@ku.sk/dekan@ku.sk

Návrh na priznanie mimoriadnej odmeny v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z.

Meno a priezvisko:	Výška odmeny:	Vyplatiť zo súčasti KU:

Zdôvodnenie priznania:

Vyplatiť vo výplatnom termíne za mesiac:

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca predkladajúceho návrh:

Podpis.....

Dátum:

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Použitie verejných prostriedkov

Predmet pripravovanej finančnej operácie: **priznanie mimoriadnej odmeny**

1) Zamestnanec zodpovedný za schválenie návrhu

Priznanie mimoriadnej odmeny **je / nie je *** v súlade s legislatívnymi predpismi, internými smernicami a vnútornými predpismi

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: kvestor/tajomník/vicerektor

Dátum:

Podpis.....

2) Zamestnanec zodpovedný za rozpočet

a) **je / nie je *** v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok

b) **je / nie je *** v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách č. 523/2004 Z. z.

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko:

Dátum:

Podpis.....

Rozpočtová klasifikácia pripravovanej finančnej operácie

Program rozpočtu	Fond	Funkčná oblasť

3) Finančná operácia spĺňa kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami.

VYJADRENIE: **súhlasím / nesúhlasím *** s jej vykonaním

Meno a priezvisko: rektor/dekan

Dátum:

Podpis.....

*nehodiace sa prečiarknuť

Vysvetlivky: Zákonné dôvody na priznanie odmeny podľa Zákona č. 553/2003 Z. z.: *“Kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonávanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce, splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, príp. jej ucelenej etapy”.*

Text ZFK na:

- ✓ Rozhodnutí o priznaní doktorandského štipendia,
- ✓ Oznámení o zmene výšky doktorandského štipendia,

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene
a doplnení niektorých zákonov

Predmet navrhovanej finančnej operácie: **priznanie doktorandského štipendia / zmena výšky doktorandského štipendia**

1) Zamestnanec zodpovedný za vyhotovenie rozhodnutia / oznámenia

a) je / nie je * v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov
pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

b) je / nie je * v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách

c) je / nie je * v súlade so Štipendijným poriadkom KU

VYJADRENIE: je – nie je* možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: zamestnanec zodpovedný za vystavenie Dátum:

Podpis.....

2) Zamestnanec zodpovedný za rozpočet

a) je / nie je * v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok

b) je / nie je * v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách č. 523/2004 Z. z.

VYJADRENIE: je – nie je* možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: tajomník Dátum:

Podpis.....

Finančná operácia spĺňa kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami.

VYJADRENIE: **súhlasím / nesúhlasím** * s jej vykonaním

Meno a priezvisko: dekan fakulty / rektor KS Dátum:

Podpis.....

*nehodiace sa prečiarknuť

Text ZFK na:

✓ **Rozhodnutí o priznaní motivačného štipendia**

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene
a doplnení niektorých zákonov

Predmet navrhovanej finančnej operácie: **priznanie motivačného štipendia**

1) Zamestnanec zodpovedný za vyhotovenie rozhodnutia

a) **je / nie je *** v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách

b) **je / nie je *** v súlade so Štipendijným poriadkom KU

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: zamestnanec zodpovedný za vystavenie Dátum:

Podpis.....

2) Zamestnanec zodpovedný za rozpočet

a) **je / nie je *** v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok

b) **je / nie je *** v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách č. 523/2004 Z. z.

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: kvestor / tajomník Dátum:

Podpis.....

Finančná operácia spĺňa kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami.

VYJADRENIE: **súhlasím / nesúhlasím *** s jej vykonaním

Meno a priezvisko: rektor / dekan fakulty / rektor KS Dátum:

Podpis.....

*nehodiace sa prečiarknuť

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene
a doplnení niektorých zákonov

Použitie verejných prostriedkov

Predmet navrhovanej finančnej operácie: napr.: **realizácia zaúčtovania faktúry**

Súčasť Katolíckej univerzity v Ružomberku:

Dodávateľ:

Číslo knihy faktúr: DF finančná čiastka EUR

1) Zamestnanec zodpovedný za vecnú správnosť

a) potvrdzuje vecné plnenie: dodanie materiálu / tovaru / služby / prác *

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: XY Dátum:

Podpis.....

2) Zamestnanec zodpovedný za rozpočet

a) **je / nie je *** v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok

b) **je / nie je *** v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách č. 523/2004 Z. z.

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: kvestor / tajomník / vicerektor Dátum:

Podpis.....

3) Zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie

a) **je / nie je *** v súlade s plánom verejného obstarávania na rok 2018

b) **je / nie je *** v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z. z.

c) **je / nie je *** v súlade so smernicou rektora o verejnom obstarávaní

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: VO..... Dátum:

Podpis.....

4) Zamestnanec zodpovedný za zaúčtovanie faktúry

a) **je / nie je *** v súlade s uzatvorenou zmluvou/ objednávkou* č.

b) dokladovanie finančnej operácie: dodací list / preberací protokol / príjemka na sklad *

c) stanovenie účtovnej predkontácie a rozpočtovej klasifikácie: **je / nie je *** v súlade so:
legislatívnymi predpismi, internými smernicami a vnútornými predpismi

d) súčasťou faktúry **je / nie je *** protokol o zaradení majetku

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a priezvisko: účtovník Dátum:

Podpis.....

Overenie formálnej správnosti: Dokladovanie finančnej operácie je úplné, faktúra obsahuje všetky náležitosti účtovného dokladu, je overená základnou finančnou kontrolou v bodoch 1) až 4) a **súhlasím / nesúhlasím *** s jej pokračovaním:

Meno a priezvisko: osoba zodpovedná za schválenie na sprievodke Dátum:

Podpis.....

Finančná operácia spĺňa kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami.

VYJADRENIE: **súhlasím / nesúhlasím *** s jej vykonaním

Meno a priezvisko: rektor / dekan Dátum:

Podpis.....

*nehodiace sa prečiarknuť

Katolícka univerzita v Ružomberku	PLATOBNÝ PRÍKAZ		ID platby v IS ŠP								
	Žiadosť o realizáciu platby prostredníctvom IS Štátnej pokladnice										
Predmet pripravovanej finančnej operácie	Napr.: použitie verejných prostriedkov - úhrada faktúry										
Účtovný doklad č.											
Dátum splatnosti príkazu											
Suma											
Register investícií:											
Účet klienta	vo formáte IBAN										
Názov účtu klienta											
Príjemca platby											
Banka príjemcu											
Číslo účtu príjemcu	účet vo formáte IBAN										
SWIFT kód **											
VS / KS / ŠS											
Rozpočtová klasifikácia	<table border="1"> <tr> <th>Program rozpočtu</th> <th>Zdroj</th> <th>Funkčná oblasť</th> <th>Ekonomická klasifikácia</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Program rozpočtu	Zdroj	Funkčná oblasť	Ekonomická klasifikácia						
Program rozpočtu	Zdroj	Funkčná oblasť	Ekonomická klasifikácia								
Základná finančná kontrola vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov											
Realizácia úhrady faktúry je v súlade so zaúčtovanou faktúrou. Vo finančnej operácii je / nie je* možné pokračovať Zamestnanec zodpovedný za finančnú operáciu: _____ zamestnanec predkladajúci platobný príkaz Dátum: _____ Podpis _____ Výsledok základnej finančnej kontroly: Finančnú operáciu je / nie je* možné vykonať Vedúci zamestnanec: _____ kvestor / tajomník / vicerektor Dátum: _____ Podpis _____ <i>* nehodiace sa prečiarknúť</i> <i>** uviesť v prípade zahraničnej platby</i>											

Zamestnávateľ Katolícka univerzita v Ružomberku Hrabovská cesta 5512/1A Ružomberok 034 01	PRÍKAZ na tuzemskú pracovnú cestu	Osobné číslo: Normálny pracovný čas od - do Súčasť KU:
1. Priezvisko, meno, titul:..... 2. Bydlisko 3. Číslo bankového účtu zamestnanca (vo formáte IBAN) ¹		
Začiatok cesty (miesto, dátum, hodina)	Miesto rokovania	Účel cesty
Koniec cesty (miesto, dátum)		
4. Spolucestujúci: 5. Určený dopravný prostriedok (pri vlastnom vozidle druh, priemer. spotreba PH podľa tech. preukazu) 6. Predpokladaná čiastka výdavkov v EUR 7. Povoľený preddavok v €vyplatený dňa..... Podpis pokladníka 8. S vyslaním na pracovnú cestu súhlasím (§57 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce) a beriem na vedomie, že som povinný do 10 dní odo dňa skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty (§ 36 ods. 7 Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z.). Podpis vysielaného zamestnanca Dátum : Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: rektor / dekan / vedúci katedry Podpis vedúceho zamestnanca Dátum :		
Základná finančná kontrola vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a doplnení niektorých zákonov		
<i>Program rozpočtu</i>	<i>Suma / text</i>	<i>Zdroj</i>
<i>Nákladové stredisko</i>	<i>Finančné stredisko</i>	
Pripravovaná finančná operácia: je / nie je * v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok Meno a priezvisko: kvestorka / tajomník fakulty / vicerektor KS Podpis: _____ Dátum: _____ Finančná operácia spĺňa / nesplňa * kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami. Meno a priezvisko: rektor KU / dekan / rektor KS Podpis: _____ Dátum: _____		

1/ vyplníť len v prípade pracovnej cesty zahraničného hosťa, externého zamestnanca, študenta, iné ... keď vyplatenie pracovnej cesty nie je možné realizovať cez mzdy

VYÚČTOVANIE TUZEMSKÉJ PRACOVNEJ CESTY									
Dátum	Odchod - príchod	Použ. dopr. prostř. 1	Náhrady pri pracovnej ceste				Iné náhrady	Spolu	Upravené
			Cestovné a miestna preprava	Stravné	Nocľážné	Nutné vedľajšie výdavky			
		skr.	€	€	€	€	€	€	€
	Odchod								
	Príchod								
	Odchod								
	Príchod								
	Odchod								
	Príchod								
	Odchod								
	Príchod								
	Odchod								
	Príchod								
	Odchod								
	Príchod								
	Odchod								
	Príchod								
Bezplatne neboli poskytnuté 2 RAŇAJKY OBED VEČERA		Spolu							
		Preddavok							
		Doplatok - preplatok							
Vyhlasujem, že všetky údaje som uviedol úplne a správne. Dátum a podpis zamestnanca									
<u>1/ Použitý dopravný prostriedok</u> O - osobný vlak AUS - auto služobné R - rýchlik AUV - auto súkromné A - autobus L - lietadlo									
<u>2/ zakúpiť stravné, ktoré nebolo poskytnuté bezplatne a zamestnanec si nárokuje jeho vyplatenie</u>									
Základná finančná kontrola vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a doplnení niektorých zákonov									
1) Vyúčtovanie pracovnej cesty je / nie je * v súlade s legislatívnymi predpismi, internými smernicami a vnútornými predpismi VYJADRENIE: je – nie je * možné vo finančnej operácii pokračovať Meno a priezvisko: zamestnanec zodpovedný za zúčtovanie Podpis: _____ Dátum: _____									
2) Pripravovaná finančná operácia je / nie je * v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok VYJADRENIE: je – nie je * možné vo finančnej operácii pokračovať Meno a priezvisko: kvestorka KU/ tajomník fakulty/ vicerekt Podpis: _____ Dátum: _____									
Finančná operácia spĺňa / nesplňa * kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami. Meno a priezvisko: rektor KU / dekan / rektor KS Podpis: _____ Dátum: _____									
<i>* nehodiace sa prečiarknúť</i>									

PRÍKAZ na zahraničnú pracovnú cestu

Zamestnávateľ Katolícka univerzita v Ružomberku Hrabovská cesta 5512/1A, Ružomberok 034 01	Osobné číslo Súčasť KU
--	---

1. Priezvisko, meno, titl. zamestnanca: Bydlisko:	Normálny pracovný čas od do
--	--

2. Nástup na zahraničnú pracovnú cestu (miesto / dátum / čas):
Miesto konania zahraničnej pracovnej cesty:
Účel zahraničnej pracovnej cesty:
Ukončenie zahraničnej pracovnej cesty (miesto, dátum, čas):

3. Spolucestujúci:

4. Doprava: ¹ letecky vlakom autobusom firemným vozidlom súkromným vozidlom (pri súkromnom vozidle je potrebné vyplniť Dohodu o použití súkromného motorového vozidla)
--

5. Predpokladaná výška výdavkov v EUR:
--

6. Povolený preddavok: EUR CM
Vyplatené dňa: Podpis pokladníka:

7. S vyslaním na pracovnú cestu súhlasím (§57 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce) a beriem na vedomie, že som povinný do 10 dní odo dňa skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty (§ 36 ods. 7 Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z.).
Dátum : Podpis vysielaného zamestnanca
Súhlasím s vyslaním zamestnanca na pracovnú cestu.
Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: rektor / dekan / vedúci katedry
Dátum : Podpis vedúceho zamestnanca

Základná finančná kontrola vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a doplnení niektorých zákonov

Úhrada výdavkov na pracovnú cestu sa uskutoční z finančných prostriedkov:				
Zdroj	Program rozpočtu	Suma / text	Nákladové stredisko	Finančné stredisko

Pripravovaná finančná operácia: je / nie je * v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok	
Meno a priezvisko: kvestorka / tajomník / vicerektor KS	Podpis:
Dátum:	
Finančná operácia spĺňa / nesplňa * kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami.	
Meno a priezvisko: rektor KU / dekan / rektor KS	Podpis:
Dátum:	

¹ *hodíacie sa zakrížkovať*
* *nehodíacie sa prečiarknúť*

VYÚČTOVANIE zahraničnej pracovnej cesty

Zamestnávateľ

Katolícka univerzita v Ružomberku
Hrabovská cesta 5512/1A, Ružomberok 034 01

Osobné číslo

Súčasť KU

1. Priezvisko, meno, titul zamestnanca:
Bydlisko:

2. Miesto konania zahraničnej pracovnej cesty (miesto / dátum / čas):

Nástup na zahraničnú pracovnú cestu (miesto / dátum / čas):

Prekročenie štátnej hranice (dátum / čas):

Ukončenie ZPC - miesto / dátum / čas:

Prekročenie št. hranice - dátum / čas:

3. Stravné:

- bezplatné

stravovanie - celodenné v dňoch:

- čiastočné v dňoch (vypísať R, O, V):

- nebolo poskytnuté bezplatné
stravovanie v dňoch:

- nárok na stravné (počet
dní x sadzba):

EUR

CM

4. Vreckové:

CM

5. Výška náhrady za použitie súkromného motorového vozidla vo výške cestovného lístka v EUR:

6. Ubytovanie:

EUR

CM

7. Cestovné

výdavky:

EUR

CM

Použitý dopravný prostriedok: ¹

8. Konferenčný poplatok / vložné:

EUR

CM

9. Potrebné vedľajšie

výdavky:

EUR

CM

Spolu (body 3.

až 9.):

..... EUR

..... CM

Poskytnutý

preddavok:

..... EUR

..... CM

Vyhlasujem, že všetky údaje som uviedol úplne a správne.

Dátum :

.....

Podpis zamestnanca :

Správu o výsledku pracovnej cesty a vyúčtovanie schválil:

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: rektor / dekan / vedúci katedry

Dátum :

.....

Podpis vedúceho zamestnanca:

¹ Uviesť skratku použitého dopravného
prostriedku

O - osobný vlak AUS - auto služobné

R -

rýchlik AUV - auto súkromné

L -

A - autobus lietadlo

Základná finančná kontrola

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a doplnení niektorých zákonov

1) Vyúčtovanie pracovnej cesty **je / nie je *** v súlade s legislatívnymi predpismi, internými smernicami a vnútornými

predpismi

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a zamestnanec zodpovedný za

priezvisko: zúčtovanie PC

Podpis:

Dátum:

2) Pripravovaná finančná operácia **je / nie je *** v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok

VYJADRENIE: **je – nie je*** možné vo finančnej operácii pokračovať

Meno a kvestorka / tajomník fakulty /

priezvisko: vicerektor KU

Podpis:

Dátum:

Finančná operácia **spĺňa / nesplňa *** kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými

prostriedkami.

Meno a rektor KU / dekan /

priezvisko: rektor KS

Podpis:

Dátum:

* *nehodí sa prečiarknúť*

PRÍKAZ na zahraničnú pracovnú cestu ERASMUS+

Zamestnávateľ Katolícka univerzita v Ružomberku Hrabovská cesta 5512/1A, Ružomberok 034 01	Osobné číslo Súčasť KU Tel. číslo
--	---

1. Priezvisko, meno, titl. zamestnanca: Bydlisko:	Normálny pracovný čas od do
--	--

2. Nástup na zahraničnú pracovnú cestu (miesto / dátum / čas): Miesto konania zahraničnej pracovnej cesty: Účel zahraničnej pracovnej cesty: Ukončenie zahraničnej pracovnej cesty (miesto, dátum, čas):

3. Spolucestujúci:

4. Doprava: ¹ letecky vlakom autobusom súkromným motorovým vozidlom (pri súkromnom vozidle je potrebné vyplniť Dohodu o použití súkromného motorového vozidla)
--

5. Predpokladaná výška výdavkov v EUR:
--

6. Finančný príspevok na zahraničnú pracovnú cestu ERASMUS+ bude uhradený bankovým prevodom na účet zamestnanca na základe Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu zamestnanca.

7. S vyslaním na pracovnú cestu súhlasím (§57 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce) a beriem na vedomie, že som povinný do 10 dní odo dňa skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty (§ 36 ods. 7 Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z.). Som si vedomý, že túto pracovnú cestu nesmiem spájať s pracovnou cestou žiadneho iného projektu.
--

Dátum : Podpis vysielaného zamestnanca

Súhlasím s vyslaním zamestnanca na pracovnú cestu.

Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: rektor / dekan / vedúci katedry

Dátum : Podpis vedúceho zamestnanca

Základná finančná kontrola

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a doplnení niektorých zákonov

Výška finančného príspevku ERASMUS+ v EUR:

Rozdiel medzi celkovými výdavkami na pracovnú cestu a výškou finančného príspevku bude uhradený z prostriedkov:

Zdroj	Program rozpočtu	Nákladové stredisko
Pripravovaná finančná operácia: je / nie je * v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok Meno a priezvisko: kvestorka / tajomník / vicerektor KS Dátum: Podpis:		
Finančná operácia spĺňa / nesplňa * kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami. Meno a priezvisko: rektor KU / dekan / rektor KS Dátum: Podpis:		

¹ hodiace sa zakrúžkovať
 * nehodiace sa prečiarknúť

VYÚČTOVANIE zahraničnej pracovnej cesty ERASMUS+	
Zamestnávateľ Katolícka univerzita v Ružomberku Hrabovská cesta 5512/1A, Ružomberok 034 01	Osobné číslo: Súčasť KU: Tel. číslo:
1. Priezvisko, meno, titl. zamestnanca: Bydlisko:	
2. Miesto konania zahraničnej pracovnej cesty (miesto / dátum / čas): Nástup na zahraničnú pracovnú cestu (miesto / dátum / čas): Prekročenie štátnej hranice (dátum / čas): Ukončenie ZPC - miesto / dátum / čas: Prekročenie št. hranice - dátum / čas:	
3. Výška náhrady za použitie súkromného motorového vozidla vo výške cestovného lístka v EUR:	
4. Ubytovanie:	EUR CM
5. Cestovné výdavky:	EUR CM
Použitý dopravný prostriedok: ¹	
6. Potrebné vedľajšie výdavky:	EUR CM
Spolu (body 3. až 6.): EUR CM	
Poskytnutý finančný príspevok: EUR	
Vyhlasujem, že všetky údaje som uviedol úplne a správne. Dátum : Podpis zamestnanca :	
Správu o výsledku pracovnej cesty a vyúčtovanie schválil: Meno a priezvisko vedúceho zamestnanca: rektor / dekan / vedúci katedry Dátum : Podpis vedúceho zamestnanca:	

¹ Uviesť skratku použitého dopravného prostriedku: O - osobný vlak, R - rýchlik, A - autobus, L - lietadlo
AUV - súkromné motorové vozidlo

Základná finančná kontrola vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a doplnení niektorých zákonov	
1) Vyúčtovanie pracovnej cesty je / nie je * v súlade s legislatívnymi predpismi, internými smernicami predpismi VYJADRENIE: je – nie je * možné vo finančnej operácii pokračovať Meno a priezvisko: zamestnanec zodpovedný za zúčtovanie PC Podpis: Dátum:	
2) Pripravovaná finančná operácia je / nie je * v súlade s rozpočtom na príslušný rozpočtový rok VYJADRENIE: je – nie je * možné vo finančnej operácii pokračovať Meno a priezvisko: kvestorka / tajomník fakulty / vicerektor KU Podpis: Dátum:	
Finančná operácia spĺňa / nesplňa * kritéria hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami. Meno a priezvisko: rektor KU / dekan / rektor KS Podpis: Dátum: * <i>nehodiace sa priečiarknúť</i>	

Katolícka univerzita v Ružomberku
Rektorát/fakulta

KRYCÍ LIST ku pracovným zmluvám a dodatkom
--

Číslo pracovnej zmluvy / dodatku:

Vyjadrenie:

Finančná operácia je v súlade s kritériami podľa 6 ods. 4 zákona o FK

Súhlasím / nesúhlasím s pokračovaním FO.*

Základnú finančnú kontrolu v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. vykonal:

Meno, priezvisko zodpovedného zamestnanca:

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie:

Finančná operácia je v súlade s kritériami podľa 6 ods. 4 zákona o FK

Súhlasím / nesúhlasím s pokračovaním FO.*

Základnú finančnú kontrolu v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. vykonal:

Meno, priezvisko vedúceho zamestnanca/štatutára:

Dátum overenia: Podpis:

** nehodiace sa prečiarknúť*

Katolícka univerzita v Ružomberku
Rektorát/fakulta

Príloha k dohodám vykonávaných mimo pracovného pomeru
--

Dohody o vykonávaní práce/pracovnej činnosti/brigádnickej práci študenta

Číslo:
Číslo:
Číslo:
Číslo:
Číslo:
Číslo:
Číslo:
Číslo:
Číslo:

zo dňa sú uzatvorené v súlade s ustanoveniami deviatej časti Zákonníka práce č. 311/2001, § 223 až § 228.

Vyjadrenie:

Finančná operácia je v súlade s kritériami podľa 6 ods. 4 zákona o FK

Súhlasím / nesúhlasím s pokračovaním FO.*

Základnú finančnú kontrolu v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. vykonal:

Meno, priezvisko zodpovedného zamestnanca:

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie:

Finančná operácia je v súlade s kritériami podľa 6 ods. 4 zákona o FK

Súhlasím / nesúhlasím s pokračovaním FO.*

Základnú finančnú kontrolu v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. vykonal:

Meno, priezvisko rektora/dekana:

Dátum overenia: Podpis:

** nehodiace sa prečiarknúť*