**Stredná odborná škola technická a agropotravinárska**
**Műszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola**
**Okružná 61, 979 01 Rimavská Sobota**

# S M E R N I C A

## o finančnej kontrole v podmienkach školy

Tento predpis nadobúda platnosť 10. 11. 2026

V Rimavskej Sobote, dňa 10. 11. 2026

Spracoval: Jarmila Bocmanová

Schválil: PaedDr. Marian Hrinko, riaditeľ školy .....

Riaditeľ (štatutárny orgán) školy PaedDr. Marian Hrinko v súlade s ustanovením § 5 a 6 ods. 6 v nadväznosti na ustanovenie § 7 v spojení s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení poslednej novelizácie od 1.1.2026 a s ohľadom na Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/005050/2026-1411 k finančnej kontrole s účinnosťou od 1.2.2026 vydáva interný akt riadenia v zriadenej organizácii, a to v znení:

**Smernica o finančnej kontrole v podmienkach školy**

So zámerom zabezpečenia jednotného interného postupu pri vykonávaní finančnej kontroly podľa novelizovaného zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 294/2025 Z. z. (ďalej v texte smernice len „zákon“) v nadväznosti na organizačný poriadok a organizačnú štruktúru v podmienkach našej školy a dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami v oblasti príjmov a vynakladaní a úkonmi majetkovej povahy vydáva riaditeľ školy túto vnútornú smernicu.

## Čl. 1
## Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje interný postup pri vykonávaní finančnej kontroly v našej škole podľa zákona, pravidlá finančnej kontroly, ciele finančnej kontroly a zodpovednosť zamestnancov za jednotlivé overovania finančných operácií a ich častí, vedúcich zamestnancov a štatutárneho orgánu.

2. Smernica je súčasťou jednotného a komplexného systému finančného riadenia, zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami našej školy.

## Čl. 2
## Definovanie základných pojmov

1. Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov školy a jej organizačných zložiek 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.

2. Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.

3. Finančnou operáciou alebo jej časťou je výlučne príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne alebo iný úkon majetkovej povahy.

4. Časťou finančnej operácie je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle Čl. I ods. 3 smernice.

5. Zamestnancom je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu definovaná v Organizačnom poriadku školy alebo osoba vykonávajúca prácu mimo pracovného pomeru (na základe dohody – fyzická osoba vykonávajúca prácu mimo pracovného pomeru).

## Čl. 3
## Finančné riadenie a cieľ finančnej kontroly

1. Náležite vykonaná finančná kontrola prispieva k správnemu fungovaniu finančného riadenia, v rámci ktorého sa tiež finančná operácia alebo jej časť vykoná alebo sa v nej pokračuje, len ak je v súlade s relevantnými skutočnosťami (kritériami súladu) podľa § 6 ods. 4 zákona. Riadne vykonanou

finančnou kontrolou sa zabezpečí hospodárna, efektívna, účelná a účinná realizácia finančnej operácie alebo jej časti.

2. Finančnej kontrole podlieha finančná operácia alebo jej časť, ktorou sa rozumie najmä príjem finančných prostriedkov, poskytnutie finančných prostriedkov a ich použitie a iné úkony majetkovej povahy. Riadne sa overujú aj zmluvy, dohody a dodatky k nim či jednostranné právne úkony majetkovej povahy. Právnym úkonom sa na účely tejto smernice rozumie prejav vôle smerujúci k vzniku, zmene alebo zániku práv a povinností či záväzkovo-právnych vzťahov, najmä uzatvorenie zmluvy alebo dohody, vrátane dodatku k zmluve alebo dohode alebo vystavenie objednávky.

3. V rámci finančného riadenia je škola povinná najmä:

a) zodpovedne plánovať a rozpočtovať,

b) riadiť riziká,

c) vykonávať finančnú kontrolu,

d) realizovať finančnú operáciu alebo jej časť, len ak je v súlade s § 6 ods. 4,

e) účtovať v súlade so zákonom o účtovníctve,

f) viesť spoľahlivé výkazníctvo,

g) vytvárať a uchovávať overiteľný záznam o každej finančnej operácii alebo jej časti a

h) ochraňovať majetok, ktorý má v správe alebo vo vlastníctve.

4. Finančnou kontrolou škola zabezpečuje najmä:

a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,

b) dodržiavanie rozpočtu našej školy,

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 v našej škole,

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 školy,

h) predchádzanie podvodom, korupcii, a iným nezrovnalostiam,

i) včasné a spoľahlivé informovanie riaditeľa o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,

j) overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným finančnou kontrolou alebo v rámci kontroly hlavným kontrolórom a tiež

k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

5. Finančná kontrola sa v našich podmienkach vykonáva ako finančná kontrola podľa § 7 (základná finančná kontrola) a upravená je bližšie v samostatnom článku tejto smernice.

## Čl. 4
## Zodpovednosť za finančné riadenie a finančná kontrola v našej škole

1. Riaditeľ školy podľa zákona o zabezpečuje:

a) riadenie rizika a finančnú kontrolu tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov našej školy predchádzalo porušovaniu zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,

b) hospodárnu, efektívnu, účinnú a účelnú realizáciu finančnej operácie alebo jej časti,

c) overovanie plnenia podmienok na poskytovanie a používanie verejných financií,

d) vykonanie (realizácia) finančnej operácie alebo jej časti po jej riadnom odsúhlasení,

e) spoľahlivosť výkazníctva, vrátane vytvárania a uchovávania overiteľného záznamu o finančnej operácii alebo jej časti,

f) správnosť a úplnosť informácií o vykonávanej finančnej operácii alebo jej časti,

g) ochranu majetku v správe našej školy a majetok zriaďovateľa (obce/mesta/mestskej časti alebo vyššieho územného celku),

h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam ich odhaľovanie a zabezpečenie nápravy,

i) monitorovanie a hodnotenie činností vykonávaných školou s cieľom získavania informácií o nich, posudzovanie úrovne ich vykonávania, oznamovanie nedostatkov zistených v činnostiach vykonávaných školou a ich odstraňovanie,

j) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,

k) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených oprávnenou osobou (kontrolným orgánom), Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, hlavným kontrolórom, kontrolou na úrovni zriaďovateľa alebo inými orgánmi, ktoré majú oprávnenie na výkon kontroly alebo auditu vrátane uplatnenia opatrení voči zamestnancom zodpovedným za zistené nedostatky.

2. Vedúci zamestnanci jednotlivých úsekov školy (zástupcovia riaditeľa, vedúci ekonomického úseku, vedúci prevádzkového úseku, školskej jedálne, školského internátu), poverení riaditeľom školy vykonávať finančnú kontrolu podľa § 7 zákona v našej škole, sú v rozsahu pôsobnosti ustanovenej Organizačným poriadkom školy zodpovední za:

a) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola prípravy a realizácie finančných operácií,

b) vykonávanie základnej finančnej kontroly podľa zákona a tejto smernice,

c) za prípravu a realizáciu finančných operácií tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami,

d) zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií v súlade s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami,

e) zabezpečovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných pravidiel a smerníc školy a zriaďovateľa a príslušných ustanovení organizačného poriadku, ako aj príslušných ustanovení tejto smernice,

f) vyjadrenie aj so zodpovedným zamestnancom za príslušnú finančnú operáciu, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať (pozn.: bližšie o tejto skutočnosti hovorí čl. 6 ods. 6 tejto smernice).

## Čl. 5
## Systém finančnej kontroly

1. Systém finančnej kontroly v školách a školských zariadeniach tvorí povinne vnútorná kontrolná činnosť vykonávaná ako finančná kontrola podľa § 7 novelizovaného zákona.

2. Za výkon finančnej kontroly zodpovedá štatutár školy – riaditeľ. V našej škole sa používa pečiatka na overenie finančných operácií alebo kontrolný (krycí list) k zmluve alebo dohode, či objednávke, respektíve pri úhrade faktúr a platieb cez bankový účet formou overenia cez účtovný doklad, ktorý obsahuje riadne výkon finančnej kontroly podľa § 7 zákona, alebo sa použije niektorá z príloh k tejto smernici.

3. Za výkon a ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci tejto finančnej kontroly zamestnanci školy zodpovední za príslušný charakter finančnej operácie a riaditeľ školy.

4. Riaditeľ školy ako štatutárny orgán zodpovedá za školu, a to aj za:

a) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s vykonávanou finančnou operáciou alebo jej časťou,

b) finančné krytie v rozpočte školy,

c) dodržiavanie princípov a postupov verejného obstarávania či zákaziek malého rozsahu v našej škole,

d) dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,

e) dodržiavanie osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutí podľa osobitných predpisov v školskej oblasti,

f) dodržiavanie osobitných predpisov pri poskytovaní finančných prostriedkov formou preddavkov zamestnancom či dodávateľom, záloh z pokladnice a zábezpek a

g) dodržiavanie osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými financiami.

## Čl. 6
## Finančná kontrola v našej škole

1. Povinnosťou zodpovedných zamestnancov za finančné operácie je overovať súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v ods. 3 tohto článku formou finančnej kontroly. Finančná kontrola je povinná a overujú sa ňou finančné operácie alebo jej časti.

2. Túto finančnú kontrolu vykonávajú vždy štatutárny orgán – riaditeľ školy a ďalšie osoby podľa povahy finančnej operácie, ktorými sú:

a) zástupca riaditeľa pre teoretické vyučovanie – Mgr. Andrea Paulyová,

b) zástupca riaditeľa pre teoretické vyučovanie a školský internát – Mgr. Katarína Sroková,

c) hlavný majster – Mgr. Vladimír Gubala,

d) vedúci ekonomického úseku – Jarmila Bocmanová,

e) vedúci prevádzkového úseku – Tomáš Brozman,

f) zamestnanec zodpovedný za rozpočet – Jarmila Bocmanová,

g) zamestnanec zodpovedný za správu majetku – Mariana Gombošová,

e) zodpovedajúci zamestnanec, ktorý je zodpovedný za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti našej školy.

3. Škola základnou finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi podľa čl. 3 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s:

a) rozpočtom školy na príslušný rozpočtový rok,

b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,

c) zmluvami uzatvorenými školou,

d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,

e) vnútornými predpismi (smernicami školy alebo aj zriaďovateľa) alebo

f) inými podmienkami poskytnutia a použitia verejných financií (uznesenia zastupiteľstva).

4. Osoby uvádzajú svoje meno a priezvisko, vlastnoručný podpis, dátum vykonania finančnej kontroly (ako pracovný deň) a príslušné vyjadrenie:

a) *s finančnou operáciou alebo jej časťou súhlasím* alebo

b) *s finančnou operáciou alebo jej časťou nesúhlasím*.

5. V podmienkach našej školy sa dátum môže uviesť vlastnoručne, dátumovkou, pečiatkou, technicky iným spôsobom.

7. V podmienkach našej školy sa meno a priezvisko vždy uvedie v plnom znení (nepostačí funkcia), a to vlastnoručne, pečiatkou mena a priezviska alebo predtlačene.

8. V prípade zistenia nedostatkov počas vykonávania finančnej kontroly (teda v prípade zistenia nesúladu finančnej operácie s niektorou zo skutočností) sú zodpovedné osoby podľa ods. 2 povinné písomne oznámiť riaditeľovi zistené nedostatky a nesúlad finančnej operácie so skutočnosťami, ktoré bránia vykonať alebo pokračovať vo finančnej operácii alebo jej časti.

9. Pri zastupovaní iným zamestnancom sa uvedie k menu a priezvisku zamestnanca, ktorý dočasne/krátkodobo zastupuje, skratka *v. z*. (v zastúpení). Uvedený postup sa vzťahuje aj na organizačné zložky našej školy a školskú jedáleň.

## Čl. 7
## Záverečné ustanovenia, účinnosť smernice školy

1. Postupy pri finančnej kontrole a finančnom riadení sa riadia zákonom. Na nakladanie s majetkom sa viažu aj Zásady hospodárenia s majetkom zriaďovateľa a Smernicu o vedení účtovníctva, respektíve Organizačný poriadok a Etický kódex. Táto smernica je súčasťou riadenia školy ako celku.

2. Súčasť tejto smernice tvoria jej prílohy, a to vzory dokladov k výkonu finančnej kontroly a prehľad frekventovaných finančných operácií v školskom prostredí.

3. Smernica nadobúda účinnosť dňom 11. 11.  2026.

Vypracované v Rimavskej Sobote dňa 10. 11. 2026

Zverejnené zamestnancom spôsobom: www.sostap.sk