

**Centrum spoločných činností Slovenskej akadémie vied,
verejná výskumná inštitúcia**

Dúbravská cesta č. 9, 845 35 Bratislava



Smernica o výkone finančnej kontroly

2025

Účinnosť od:
03.10.2025

Vnútorňý predpis č.:
4/2025

Verzia:
1.0

Článok I

Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica o výkone finančnej kontroly (ďalej len „smernica”) je spracovaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole”) a metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/011980/2021-1411 v znení neskorších predpisov (ďalej len “metodické usmernenie”) k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona o finančnej kontrole a audite pre podmienky orgánu verejnej správy.
- (2) Smernica podrobnejšie ustanovuje zodpovednosť, oprávnenia a povinnosti zodpovedných osôb pri výkone finančnej kontroly v Centre spoločných činností SAV, v. v. i. (ďalej len „CSC SAV” alebo „organizácia”).
- (3) Cieľom smernice je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení zákona o finančnej kontrole a objasniť proces vykonávania finančnej kontroly na všetkých finančných operáciách alebo ich častiach vo všetkých stupňoch riadenia podľa Organizačného poriadku CSC SAV.

Článok II

Definovanie základných pojmov

- (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.
- (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 vyrovnania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
- (3) *Finančnou operáciou* je výlučne príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
- (4) *Časťou finančnej operácie* je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle článku II ods. 3 smernice.
- (5) *Verejnými financiami* sú:
 - a) 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.”),
 - b) finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
 - c) finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie,
 - d) finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,
 - e) 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.

- (6) *Povinnou osobou* sa rozumie organizácia verejnej správy, jej vnútorný organizačný útvar a osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať administratívna finančná kontrola, finančná kontrola na mieste, vnútorný audit alebo vládny audit.
- (7) *Oprávnenou osobou* sa rozumie orgán verejnej správy, ak vykonáva administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste.
- (8) *Prizvanou osobou* je zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste.
- (9) *Zamestnancom* je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu definovaná v Organizačnom poriadku alebo osoba vykonávajúca prácu mimo pracovného pomeru.
- (10) *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.
- (11) *Efektívnosťou* sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.
- (12) *Účinnosťou* sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.
- (13) *Účelnosťou* sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.
- (14) *Podpisom* sa rozumie vlastnoručný podpis alebo kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam (napr. heslo, kód, číslo zamestnanca, pričom musí umožňovať jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpísala výkon základnej finančnej kontroly).

Článok III

Cieľ finančnej kontroly

- (1) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:
- dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - dodržiavanie rozpočtu organizácie verejnej správy,
 - 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,
 - dodržiavanie uzatvorených zmlúv organizácie verejnej správy,
 - dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
 - správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
 - ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve organizácie verejnej správy,
 - predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,

- i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu organizácie 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 IV **Finančné operácie**

(1) V organizácii CSČ SAV sa najčastejšie vyskytujú nasledovné finančné operácie (*pozn.: ktoré nadväzujú na prílohu č. 1 k tejto smernici*):

- Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne:
 - príjem od odberateľa za vystavenú faktúru,
 - príjem od dodávateľa z prijatého dobropisu,
 - príjem inštitucionálnej formy podpory na bežné a kapitálové výdavky od zakladateľa,
 - príjem nadmerného odpočtu od Finančnej správy Slovenskej republiky,
 - príjem preplatkov na daniach,
 - príjem preplatkov vyplývajúci z ročného zúčtovania so zdravotnými poisťovňami,
 - príjem zábezpeky na základe vyhláseného verejného obstarávania.
- Výdavky hotovostné a bezhotovostné:
 - úhrada prijatej faktúry od dodávateľa za dodanie tovarov a služieb
 - úhrada prijatej faktúry od organizačnej zložky CSČ SAV v sume refundovaných nákladov alebo za dodanie tovarov a služieb,
 - preddavky vyplatené zamestnancom alebo dodávateľom na základe zmlúv, dohôd a objednávok,
 - úhrada miezd, daní a odvodov,
 - vyplatenie inštitucionálnej formy podpory na kapitálové výdavky od zakladateľa pre organizačnú zložku,
 - úhrada daňovej povinnosti na základe podaného daňového priznania DPH,
 - úhrada preddavkov na daň z príjmov právnických osôb,
 - úhrada cestovných náhrad,
 - úhrada bankových poplatkov,
 - úhrada exekučných zrážok za zamestnanca exekútorovi na základe exekučného príkazu,
 - úhrada zmluvných pokút, penálov a úrokov z omeškania.
- Poskytnutie verejných prostriedkov
- Právny úkon a jeho zmeny a dodatky:
 - pracovná zmluva,
 - dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - poisťná zmluva,
 - zmluva o prenájme,
 - dodávateľská zmluva na obstaranie tovarov a služieb,
 - kúpna zmluva (dodávateľská, odberateľská),
 - dohoda o prevode, presune, pôžičke, zámene majetku,
 - cestovný príkaz.

- Iné úkony majetkovej povahy:
 - zaradenie a vyradenie majetku.
 - vyhlásenie verejného obstarávania,
 - náhrady škody,
 - zriadenie, zmena alebo zánik vecného bremena.
- (2) Predmetné finančné operácie sa overujú finančnou kontrolou v zmysle článku VI tejto smernice. Prílohou č. 1 k smernici sú ďalšie časté finančné operácie alebo ich časti.

Článok V

Finančná kontrola

- (1) Finančná kontrola sa vykonáva ako:
 - a) základná finančná kontrola,
 - b) administratívna finančná kontrola a
 - c) finančná kontrola na mieste.
- (2) Za výkon finančnej kontroly vo vnútri organizácie zodpovedajú štatutárny orgán a riaditelia organizačných zložiek CSČ SAV.
- (3) Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje článok II tejto 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.
- (4) Za výkon finančnej kontroly na mieste zodpovedajú zamestnanci poverení štatútom v zmysle písomného poverenia.

Článok VI

Základná finančná kontrola

- (1) Základná finančná kontrola je vykonávaná zodpovednými zamestnancami a vedúcimi zamestnancami podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti s náležitosťami podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Výstupom je vzorový list uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice pre výkon základnej finančnej kontroly, ktorým je:
 - platobný poukaz (úhrada záväzku voči organizačnej zložke vo výške 1/12 nároku na IFP na BV, úhrada záväzku voči organizačnej zložke v sume IFP na obstaranie kapitálového majetku, úhrada daňovej povinnosti vyplývajúca z podaného DP DPH, vysporiadanie nadmerného odpočtu DPH na organizačné zložky, úhrada preddavkov na daň z príjmov PO, vysporiadanie dane z príjmov (preplatok, nedoplatok), úhrada miezd a odvodov, úhrada vyúčtovaných drobných nákupov a iných výdavkov zamestnancovi, vrátenie zábezpeky na verejné obstarávanie, úhrada exekučných príkazov od exekútora, úhrada dane z nehnuteľností, úhrada pokút, ostatných daní, poplatkov a vysporiadania s organizačnými zložkami CSČ SAV)
 - krycí list (iné úkony majetkovej povahy, dohody, zmluvy a dodatky, vyhlásenie verejného obstarávania),
 - likvidačný list k vystaveným a prijatým faktúram,
 - šablóna tlačovej zostavy základnej finančnej kontroly uvedené priamo na doklade (interné doklady, mzdové doklady, pokladničné doklady, objednávky, žiadanky).

- (2) Základná finančná kontrola sa interne vykonáva na vybraných finančných operáciách a ich častiach v nadväznosti na oprávnenia a typy podľa prílohy č. 1 tejto smernice.
- (3) Základnou finančnou kontrolou sa overí vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti podľa článku V ods. 3 tejto smernice.
- (4) Každá finančná operácia alebo jej časť sa overí s relevantným kritériom, a to s:
- rozpočtom organizácie verejnej správy na príslušný rozpočtový rok,
 - osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - zmluvami uzatvorenými organizáciou verejnej správy,
 - rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - vnútornými predpismi (smernicami, zásadami alebo poriadkami subjektu) alebo
 - inými podmienkami poskytnutia alebo použitia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).
- (5) Základná finančná kontrola je vykonávaná zamestnancami v zmysle Organizačného poriadku (Organizačnej štruktúry) a podľa článku V ods. 1 tejto smernice. Účelom finančnej kontroly je i zabezpečenie overenia zodpovednými zamestnancami za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti a príslušným nadriadeným vedúcim zamestnancom alebo štatutárom/riaditeľmi organizačných zložiek CSC SAV.
- (6) Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami podľa odseku 3 s uvedením:
- svojho mena a priezviska, vlastnoručného alebo elektronického či iného relevantného podpisu,
 - dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a
 - vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo je potrebné/nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala. Takýto súhlas uvádza vždy vedúci zamestnanec a zodpovedný zamestnanec.
- (7) Osoby vykonávajú základnú finančnú kontrolu uvedením svojho mena a priezviska, podpisu (v prípade elektronickej formy je podpis nahradený nezameniteľnou identifikáciou zamestnanca, ktorá je zabezpečená pridelením osobného účtu s heslom v jednotlivých schvaľovacích systémoch), dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či:
- finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
 - vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
 - poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
- (8) Ak je predmetom základnej finančnej kontroly zmluva, faktúra alebo objednávka, za jej následné zverejnenie v zákonom termíne v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na webovom sídle organizácie zodpovedá v prípade zverejnenia faktúr ekonomické oddelenie, za zverejnenie zmlúv zodpovedá právne oddelenie, resp. v prípade organizačných zložiek riaditeľ organizačnej zložky, a za zverejnenie objednávok

štatutárom organizácie/riaditeľom organizačnej zložky poverená osoba uvedená v zozname, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto smernice.

- (9) Ak sa základnou finančnou kontrolou zistia rozpory s kritériami súladu je zamestnanec povinný bezodkladne oznámiť tieto skutočnosti nadriadenému v lehote 5 pracovných dní od daného zistenia.
- (10) Možnosť/nemožnosť vykonať finančnú operáciu, pokračovať vo finančnej operácii a vymáhať poskytnuté plnenie sa dá vyjadriť nielen použitím slovného spojenia tohto článku, ale aj formuláciou „je/nie je možné vykonať/pokračovať“ a „je/nie je potrebné vymáhať“.
- (11) Podľa charakteru finančnej operácie sa pri každej finančnej operácii uvedie jedno z uvedených vyjadrení tohto článku (v jeho pozitívnom alebo negatívnom variante), resp. sa môžu na krycom liste uviesť všetky vyjadrenia a vyškrtnú sa tie, ktoré sa na danú finančnú operáciu nevzťahujú alebo sa uvedie iba jedno vyjadrenie (v jeho pozitívnom alebo negatívnom variante), ktoré je pre danú finančnú operáciu relevantné.
- (12) V podmienkach organizácie sa dátum môže uviesť vlastnoručne, dátumovou pečiatkou alebo iným technickým spôsobom.
- (13) V podmienkach organizácie meno a priezvisko vždy uvedie v plnom znení (nepostačí funkcia), a to vlastnoručne, pečiatkou mena a priezviska alebo predtlačene.

Článok VII

Administratívna finančná kontrola

- (1) Administratívna finančná kontrola sa vykoná pri finančných operáciách s charakterom poskytnutia verejných prostriedkov v zmysle overenia súladu podľa článku V ods. 3 tejto smernice. V organizácii CSČ SAV ide najčastejšie o poskytovanie:
 - dotácií z rozpočtu,
 - výpomocí či grantov z rozpočtu.
- (2) Administratívna finančná kontrola sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti a na poskytovanie verejných prostriedkov súvisiacich s prevádzkovým chodom organizácie. Rovnako sa nevzťahuje na poskytovanie rozpočtovaných prostriedkov v súdnom či správnom konaní.
- (3) Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú novelizované ustanovenia pravidiel finančnej kontroly. Ak štatutárny orgán CSČ SAV poverí výkonom administratívnej finančnej kontroly iný orgán verejnej správy, za vykonanie tejto finančnej kontroly zodpovedá štatutárny orgán povereného orgánu verejnej správy.
- (4) Administratívnu finančnú kontrolu možno vykonať zamestnancami/prizvanou osobou alebo inou osobou či subjektom verejnej správy (ktorú poverí orgán verejnej správy) pred poskytnutím prostriedkov z rozpočtu alebo po ich poskytnutí. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva bez poverenia štatutára a v prípade poskytnutia dotácie/transferu obsahuje zmluva o poskytnutí podmienku podrobenia sa výkonu administratívnej finančnej kontroly povinnou osobou. Zodpovedným oddelením/zamestnancom za zmluvné zabezpečenie v zmysle predošlej vety je právne oddelenie CSČ SAV.

- (5) Výkonu administratívnej finančnej kontroly pri poskytovaní verejných prostriedkov predchádza výkon základnej finančnej kontroly.
- (6) Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.
- (7) Za výkon administratívnej finančnej kontroly zodpovedajú zamestnanci a vedúci zamestnanec v zmysle článku V tejto smernice.
- (8) Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je, pri zistení konkrétnych a odôvodnených nedostatkov, návrh správy a následne správa. Náležitosti predstavujú:
- a) označenie oprávnenej osoby pre výkon kontroly a povinnej osoby,
 - b) mená a priezviská a podpisy (vlastnoručné) zodpovedných zamestnancov/prizvanej osoby,
 - c) označenie cieľa administratívnej finančnej kontroly,
 - d) opis konkrétnych nedostatkov spolu s ich odôvodnením plynúcich z overenia súladu podľa článku V ods. 3 smernice s ich odôvodnením a uvedenie odporúčaní k nim formou návrhu,
 - e) zoznam podkladov preukazujúcich nedostatky,
 - f) dátum vyhotovenia návrhu správy,
 - g) lehotu na podanie námietok k nedostatkom (v návrhu správy, nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu správy),
 - h) lehotu na predloženie prijatých opatrení,
 - i) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení (v správe vyhotovenej po spracovaní návrhu správy).
- (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.
- (10) Následne po predložení námietok je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa s vyhodnotením pripomienok.
- (11) V prípade porušenia osobitných predpisov pri výkone administratívnej finančnej kontroly zodpovední zamestnanci navrhnú i spôsob riešenia a odporúčanie na odstránenie nezákonného stavu.
- (12) Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia novelizovaných ustanovení § 8, § 20, § 21 a § 22 až § 27 zákona o finančnej kontrole.
- (13) V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.

Článok VIII

Finančná kontrola na mieste

- (1) Finančná kontrola na mieste je vykonávaná v CSC SAV na základe poverenia štatutárneho orgánu, a to najmenej dvoma zamestnancami či prizvanými osobami.

- (2) Finančnú kontrolu na mieste možno realizovať na predmetnej finančnej operácii alebo jej časti v súvislosti s dodržaním súladov podľa ustanovení článku V ods. 3 tejto smernice.
- (3) Na jej výkon sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.
- (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:
 - a) v organizačných zložkách v zmysle Zakladacej listiny č. 06192/2021 zo dňa 15. novembra 2021,
 - b) v organizáciách v zriaďovateľských a zakladateľských pôsobnostiach,
 - c) u osoby, ktorej boli poskytnuté dotácie z rozpočtu organizácie.
- (5) Výstupom z finančnej kontroly na mieste sú, pri zistení konkrétnych a odôvodnených nedostatkov, návrh správy a správa podľa § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole. Po spracovaní je návrh správy zasielaný kontrolovanému subjektu s cieľom zaslania námietok/pripomienok k zisteniam (lehota na pripomienky nesmie byť krajšia ako päť pracovných dní) a s lehotou na prijatie opatrení k zisteniam. Pri nezaslaní pripomienok je kontrolným orgánom spracovaná správa s uvedením lehoty na zaslanie správy o splnení opatrení, ktoré plynú z návrhu správy. Opatrenia spracúvajú kontrolované subjekty. Súčasťou návrhu správy sú aj odporúčania pri zistení nedostatkov.
- (6) V prípade nezistenia nedostatkov je vždy vyhotovená z finančnej kontroly na mieste správa.
- (7) Poverenie na vykonanie kontroly obsahuje predmet finančnej kontroly na mieste, dátum výkonu finančnej kontroly, poverenie určených zamestnancov (tituly, mená a priezviská), dátum účinnosti poverenia a podpis štatutára alebo jeho zástupcu.
- (8) Ak štatutárny orgán CSČ SAV poverí výkonom finančnej kontroly na mieste iný orgán verejnej správy, za vykonanie tejto finančnej kontroly zodpovedá štatutárny orgán povereného orgánu verejnej správy.

Článok IX

Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly

- (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, prizvanými či inými osobami 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.
- (2) Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne osobne alebo písomne emailom na právne oddelenie Centrálného aparátu CSČ SAV, Dúbravská cesta 5789/9, 845 35 Bratislava. Následne túto skutočnosť oznámi právne oddelenie štatutárnemu orgánu a riaditeľovi dotknutej organizačnej zložky.
- (3) Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na všetkých zamestnancov vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu, taktiež na poverených

zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu na mieste. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti štatutárny orgán CSC SAV.

- (4) Na výkon finančnej kontroly môže byť povolaná i prizvaná osoba. Pri výkone každého druhu finančnej kontroly vyhotoví právne oddelenie CSC SAV jej písomné poverenie. Pre prizvanú osobu platia ustanovenia tejto smernice bez rozdielu.

Článok X

Všeobecné vymedzenie zodpovednosti

- (1) Štatutárny orgán a riaditelia organizačných zložiek CSC SAV zodpovedajú za
- a) vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia, vrátane vykonávania finančnej kontroly,
 - b) určenie zamestnancov, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu a administratívnu finančnú kontrolu,
 - c) vytvorenie prostredia, ktoré vylúči alebo aspoň zamedzí zásahom smerujúcim k ovplyvňovaniu zamestnancov pri vykonávaní finančnej kontroly,
 - d) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb CSC SAV,
 - e) prijatie a splnenie opatrení na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou, za odstránenie príčin ich vzniku, za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a za uplatnenie opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napríklad Zákonník práce).
 - f) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola finančných operácií alebo ich častí,
 - g) zabezpečenie overovania a overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
 - h) zabezpečenie overovania a overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí,
 - i) zabezpečenie overovania a overovanie na základe písomného poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste vybraných finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou na mieste,
 - j) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
 - k) priebežné dodržiavanie, prehodnocovanie a aktualizovanie interných riadiacich aktov a rozhodnutí štatutárneho orgánu organizácie ako interných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole a za dodržiavanie uvedených interných riadiacich aktov.

Štatutárny orgán organizácie ďalej rozhoduje o námietkach o predpojatosti proti zamestnancovi a prizvanej osobe do piatich dní od doručenia písomných námietok podľa § 26 ods. 3 zákona o finančnej kontrole alebo písomného oznámenia podľa § 26 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

- (2) Zamestnanci zodpovedajú za
- a) overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
 - b) overovanie všetkých finančných operácií alebo ich častí, ak je finančnou operáciou alebo jej časťou poskytnutie verejných financií, administratívnu finančnou kontrolou, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,

- c) overovanie vybraných finančných operácií alebo ich častí finančnou kontrolou na mieste na základe písomného poverenia na vykonanie finančnej kontroly na mieste,
- d) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami, v nadväznosti na ich vecnú pôsobnosť,
- e) dodržiavanie interných riadiacich aktov a rozhodnutí úradu, ako interných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

Pri porušení finančnej disciplíny sa postupuje podľa § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- (3) Zamestnancom sa na účely vykonávania finančnej kontroly rozumie osoba podľa § 2 písm. j) zákona o finančnej kontrole.

Článok XI

Záverečné a spoločné ustanovenia smernice

- (1) Na výkon finančnej kontroly sa vzťahuje plne zákon o finančnej kontrole a audite a metodické usmernenie k finančnej kontrole, ktoré má záväzný charakter.
- (2) Všetky náležitosti vykonávania finančnej kontroly, ktoré nie sú uvedené v tejto smernici sa riadia ustanoveniami zákona o finančnej kontrole a metodickým usmernením.
- (3) V prípade zmien Organizačného poriadku platia zmeny primerane aj pre túto smernicu o výkone finančnej kontroly.
- (4) Smernica je prístupná všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s finančnými operáciami. Podpisové vzory slúžia zároveň ako preukázateľná forma oboznámenia sa s ustanoveniami internej smernice.
- (5) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú:
Príloha č. 1 – prehľad častých finančných operácií v organizácii CSČ SAV,
Príloha č. 2 – vzory pečiatky/krycieho listu resp. likvidačného listu/platobného poukazu
Príloha č. 3 – zoznam osôb zodpovedných za zverejňovanie objednávok.

Článok XII

Účinnosť

- (1) Správna rada organizácie schválila túto smernicu dňa 22.09.2025.
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť deň po jej zverejnení na webovom sídle CSČ SAV.

V Bratislave dňa 02.10.2025

Za CSČ SAV:

Ing. Nikola Kovaničová
generálna riaditeľka CSČ SAV
predsedníčka Správnej rady CSČ SAV

**Prehľad častých finančných operácií a ich spôsob
overenia v subjekte
Centra spoločných činností Slovenskej akadémie vied, v. v. i.**

Finančná operácia – príjmové finančné operácie (hotovostné a bezhotovostné)	Základná finančná kontrola Súlad finančnej operácie alebo jej časti s	Dátum vykonania a podpis štatutára organizácie verejnej správy /vedúceho zamestnanca	Dátum vykonania a podpis zamestnanca zodpovedného za príslušný charakter finančnej operácie
Príjem inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja, dotácie, granty zo štátneho rozpočtu, EÚ a ostatných subjektov mimo verejnej správy	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou zmluvou o poskytnutí inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja, dotácie, grantu • osobitným predpisom	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet, zamestnanec zodpovedný za uzatvorenie zmluvy
Príjem preddavku od inej organizácie verejnej správy alebo ostatných subjektov mimo verejnej správy	Súlad s: • rozpočtom (<i>ak sa preddavok očakáva v príslušnom roku</i>) • uzatvorenou zmluvou • osobitným predpisom (napr. zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v z. n. p.)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za uzatvorenie zmluvy, zamestnanec zodpovedný za rozpočet
Príjem z penále zo zmluvného vzťahu	Súlad s: • osobitným predpisom • uzatvorenou zmluvou (napr. zmluvou o poskytnutí dotácie, nájomnou zmluvou)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za uzatvorenú zmluvu
Príjem z vystavenej faktúry/z prijatého dobropisu	Súlad s: • osobitným predpisom • uzatvorenou zmluvou • rozpočtom	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za uzatvorenú zmluvu
Príjem zo zúčtovania z orgánmi štátnej, verejnej správy a ostatnými subjektami	Súlad s: • osobitným predpisom • uzatvorenou zmluvou • rozpočtom	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za uzatvorenú zmluvu
Príjem hotovosti do pokladnice	Súlad s: • rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (odvod, vratka, pokuta, penále) • osobitným predpisom • interným aktom organizácie	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za hotovostnú pokladnicu, za vydanie rozhodnutia

Finančná operácia – hotovostné výdavkové finančné operácie	Základná finančná kontrola Súlad finančnej operácie alebo jej časti s	Dátum vykonania a podpis štatutára organizácie verejnej správy /vedúceho zamestnanca	Dátum vykonania a podpis zamestnanca zodpovedného za príslušný charakter finančnej operácie
Úhrada nákupu spotrebného charakteru z pokladnice	Súlad s: • rozpočtom • interným aktom (žiadanka/objednávka)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za vyhotovenie žiadanky/objednávky
Poskytnutie zálohy/preddavku z pokladnice	Súlad s: • rozpočtom • osobitným predpisom (napr. zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p. a zákon č. 523/2004 Z. z.)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet, zamestnanec zodpovedný za uzatvorenie dohody/zmluvy o poskytnutí preddavku
Vyplatenie cestovných náhrad súvisiacich s pracovnou cestou	Súlad s: • rozpočtom • osobitným predpisom (zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/zamestnanec zodpovedný za kontrolu vyúčtovania cestovných náhrad
Výber hotovosti z pokladne na reprezentačné účely	Súlad s: • rozpočtom • interným aktom	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet, zamestnanec zodpovedný za pokladnicu
Zaplatenie faktúry v hotovosti po predchádzajúcej dohode s dodávateľom	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou zmluvou, prípadne objednávkou	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za úsek rozpočtu, prípadne za uzatvorenie zmluvy, na základe ktorej sa dodávateľská faktúra z pokladnice uhrádza

Finančná operácia – bezhotovostné výdavkové finančné operácie	Základná finančná kontrola Súlad finančnej operácie alebo jej časti s	Dátum vykonania a podpis štatutára organizácie verejnej správy /vedúceho zamestnanca	Dátum vykonania a podpis zamestnanca zodpovedného za príslušný charakter finančnej operácie
Platba nájomného prostredníctvom faktúry	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou písomnou nájomnou zmluvou	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za vyhotovenie zmluvy
Vyúčtovanie a úhrada miezd zamestnancov verejnej správy a odvodov súvisiacich so mzdami	Súlad s: • rozpočtom • osobitným predpisom (zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v z. n. p., zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce) • pracovnou zmluvou zamestnanca • rozhodnutím vydaním na základe osobitného predpisu (platový dekrét, zmeny tarifného platu, osobné príplatky či odmeny v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za spracovanie miezd/rozpočet organizácie
Nákup tovarov a služieb prostredníctvom faktúry	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou zmluvou, prípadne interným aktom (objednávka, verejné obstarávanie)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet, zmluvu alebo objednávku/vykonané verejné obstarávanie
Platby za právne a ekonomické poradenstvo	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou zmluvou o poskytovaní právnych služieb	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za úsek rozpočtu/uzatvorenú zmluvu
Výdavky na pracovnú zdravotnú službu	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou zmluvou o poskytovaní služby, vyhotovenou objednávkou	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/uzatvorenú zmluvu/vystavenú objednávku
Výdavky na reprezentáciu v rámci určenej akcie	Súlad s: • rozpočtom • interným aktom	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/zamestnanec zodpovedný za organizáciu určenej akcie

Sankcie/pokuty od orgánov štátnej a verejnej správy	Súladi s: • osobitným predpisom (zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy) • rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/štatútár organizácie/vedúci zamestnanec
Vyúčtovanie cestovných náhrad zamestnancovi	Súladi s: • rozpočtom • osobitným predpisom (zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 283/2003 Z. z. o cestovných náhradách a o zmene a doplnení niektorých zákonov)	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/ zamestnanec zodpovedný za kontrolu vyúčtovania cestovných náhrad
Zaslanie nevyčerpaných prostriedkov (Zúčtovanie dotácie so štátnym rozpočtom)	Súladi s: • osobitným predpisom (zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy) • uzatvorenou zmluvou (Zmluva o poskytnutí) • interným aktom	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet, dotáciu/zmluvu
Úhrada povinností voči organom verejnej a štátnej správy vyplývajúce z podaní daňových priznaní a zúčtovaní	Súladi s: • osobitným predpisom (daňové zákony) • uzatvorenou zmluvou • interným aktom	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/podané výkazy/za legislatívu

Finančná operácia – poskytnutie prostriedkov	Základná finančná kontrola a administratívna finančná kontrola (podľa charakteru) Súlad finančnej operácie alebo jej časti s	Vedúci orgánu verejnej správy/vedúci zamestnanec	Dátum vykonania a podpis zamestnanca zodpovedného za príslušný charakter finančnej operácie
Poskytnutie dotácie z rozpočtu (základná finančná kontrola a administratívna finančná kontrola)	Súlad s: • rozpočtom • osobitným predpisom (zákon č. 523/2004 Z. z., 583/2004 Z. z.) • s interným aktom o poskytovaní dotácie/nariadením	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za oblasť dotácií/rozpočtu
Poskytnutie preddavku dodávateľovi (len základná finančná kontrola)	Súlad s: • rozpočtom • uzatvorenou zmluvou s dodávateľom/objednávkou • osobitným predpisom (zákon č. 523/2004 Z. z.)	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za zmluvu/objednávkou/verejné obstarávanie

Právny úkon ako finančná operácia		
Zmluva o dodaní tovaru/služby/materiálu/majetku vrátane jej dodatkov CIELE finančnej kontroly a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti, b) dodržiavanie rozpočtu CSČ SAV, v. v. i., c) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich použitie inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja, d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv CSČ SAV, v. v. i., e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva. f) dodržanie 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, g) dodržanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných finančných, f) dodržanie vecného a finančného plnenia zmluvných vzťahov - preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky)		
Zodpovedné oddelenie CSČ SAV, v. v. i.	Zodpovedný zamestnanec za overenie	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z.
Ekonomické oddelenie	<i>účtovník/finančný kontrolór/vedúci zamestnanec</i>	Overí sa súlad so: zmluvou so zakladateľom o poskytnutí inštitucionálnej formy podpory výskumu a vývoja na príslušný rok a jej dodatkami, vnútornými predpismi, plánom verejného obstarávania, objednávkou
Pojektové oddelenie	<i>projektový manažér</i>	zmluvou o poskytnutí grantu, dotácie z rozpočtu od subjektu štátnej a verejnej správy, Európskej únie, medzinárodnej organizácie alebo iného subjektu osobitnými predpismi rozpočtom (oprávnenosť výdavkov na projekt)
Právne oddelenie	<i>právnik</i>	Overí sa súlad s: vnútornými predpismi zakladateľa všeobecne záväzným právnym predpisom

Právny úkon ako finančná operácia		
Pracovná zmluva, Dohoda o pracovnej činnosti/vykonaní práce/brigádnickej práci študenta, Návrh na úpravu platu, Návrh na poskytnutie odmeny, Platový dekrét CIELE finančnej kontroly		
a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti, b) dodržiavanie rozpočtu CSČ SAV, v. v. i., c) dodržiavanie osobitných pracovnoprávných predpisov, d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv CSČ SAV, v. v. i. , e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva. f) dodržanie 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, g) dodržanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných finančných,		
Zodpovedné oddelenie CSČ SAV, v.v.i.	Zodpovedný zamestnanec za overenie	Rozsah overenia s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z.
Ekonomické oddelenie	účtovník/vedúci zamestnanec	Overí sa súlad s: rozpočtom organizácie
Personálne oddelenie	personalista	osobitnými predpismi (zákon o odmeňovaní zamestnancov, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce vnútornými predpismi organizácie

Finančná operácia – právny úkon	Základná finančná kontrola Súladi finančnej operácie alebo jej časti s	Uvedenie dátumu vykonania a vedúceho orgánu verejnej správy alebo vedúceho zamestnanca	Uvedenie dátumu vykonania a podpisu príslušného zamestnanca zodpovedného za charakter finančnej operácie
Nájomná zmluva	Súladi s: • rozpočtom • osobitným predpisom (zákon č. 343/2015 Z. z.), Občiansky zákoník a pod.)	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný rozpočet
Zvýšenie tarifného platu o osobný príplatok či príplatok za zastupovanie	Súladi s: • rozpočtom • uzatvorenými zmluvami (pracovnými zmluvami a dodatkami) • aktmi o hospodárení s verejnými prostriedkami (mzdový poriadok, poriadok odmeňovania a podobne)	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za spracovanie miezd a personálnu agendu/rozpočet
Vyhlásenie výberového konania (vo fáze zámeru)	Súladi s: • rozpočtom • osobitným predpisom (zákon o výkone práce vo verejnom záujme)	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet, za personálnu agendu
Výzva k úhrade správneho poplatku	Súladi s: • rozpočtom • osobitným predpisom (poplatkový zákon), prípadne uzatvorenou zmluvou	Štatútár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za legislatívu

Finančná operácia – iný úkon majetkovej povahy	Základná finančná kontrola Súlad finančnej operácie alebo jej časti s	Vedúci orgánu verejnej správy/vedúci zamestnanec	Dátum vykonania a podpis zamestnanca zodpovedného za príslušný charakter finančnej operácie
Vyradenie prebytočného a neupotrebitelného majetku	Súlad s: · rozhodnutie vydané na základe osobitného predpisu (zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p., zákon č. 243/2017 o verejnej výskumenej inštitúcii) · internými aktami organizácie	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za majetok a zamestnanec, ktorý bol členom vyradovacej komisie
Náhrada škody na majetku spôsobenej zamestnancom	Súlad s: · osobitným predpisom (zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p., zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p.) · internými aktami organizácie	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za príslušný druh majetku, zamestnanec v škodovej komisii, zamestnanec zodpovedný za mzdovú agendu a zamestnanec za právne oddelenie
Likvidácia majetku	Súlad s: · osobitným predpisom (zákon č. 243/2017 o verejnej výskumenej inštitúcii) · rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (rozhodnutie štatutára) · internými aktami organizácie	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za evidenciu majetku alebo zamestnanec v likvidačnej (vyradovacej) komisii
Vyhlásenie verejného obstarávania na obstaranie majetku	Súlad s: · rozpočtom · osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z. z. a zákon č. 243/2017 o verejnej výskumenej inštitúcii) · interným aktom smernici pre verejné obstarávanie	Štatutár organizácie/riaditeľ organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie a zamestnanec zodpovedný za rozpočet/za rozpočet projektu, financovaného na základe zmluvy

Opravné položky/rezervy	Súladi s/so: · zákonom č. 431/2002 Z. z. · Postupmi účtovania	Štatútár organizácie/riadiťel' organizačnej zložky	Zamestnanec a zamestnanec zodpovedný za účtovníctvo
Škodové udalosti (manká a škody na ťarchu organizácie) Inventarizačné rozdiely (prebytky, manká a škody)	Súladi s/so: · zákonom č. 431/2002 Z. z. · Postupmi účtovania · Internými aktami organizácie	Štatútár organizácie/riadiťel' organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za účtovníctvo/členovia komisie/zamestnanec za právne oddelenie
Prevod majetku v zriaďovateľskej pôsobnosti/delimitácia	Súladi s/so: · zákonom č.243/2017 o verejnej výskumnej inštitúcii	Štatútár organizácie/riadiťel' organizačnej zložky	Zamestnanec zodpovedný za účtovníctvo/majetok/zamestnanec za právne oddelenie

KRYCÍ LIST

k zmluve č., dohode č., verejnému obstarávaniu na realizáciu oprav ...

vytvorený v súlade s ustanovením § 7 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov preukazujúci vykonanú základnú finančnú kontrolu pred realizáciou finančnej operácie



CENTRUM SPOLOČNÝCH ČINNOSTÍ SLOVENSKEJ AKADEMIE VIED, v. v. i.

Dúbravská cesta 9, 845 35 Bratislava

IČO: 00398144, IČ DPH: SK2020894843

Organizačná zložka:

Označenie alebo popis právneho úkonu ako finančnej operácie**Typ dokumentu:**

☐ Zmluva

☐ Dohoda

☐ Iný právny akt: uviesť typ právneho aktu

☐ Verejné obstarávanie

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z.z.

Zodpovedný zamestnanec za príslušnú odbornú činnosť, ktorou sa overuje súlad finančnej operácie alebo jej časti do skutočnosťami uvedenými v § 6, ods. 4 zákona:

Meno a priezvisko:

Meno a priezvisko:

Odborná oblasť:

osobitné predpisy Smernica o, Zmluva o poskytnutí dotácie, grantu

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Dátum:

Podpis:

Odborná oblasť:

osobitnými predpismi Zákon o verejnom obstarávaní....

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Dátum:

Podpis:

Zodpovedný zamestnanec za rozpočet:

Meno a priezvisko:

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Dátum:

Podpis:

Štatutárny orgán/poverený vedúci zamestnanec:

Meno a priezvisko:

finančnú operáciu je/nie je možné vykonať

Dátum:

Podpis:

KRYCÍ LIST

vytvorený v súlade s ustanovením § 7 zák. č. 357/2015 Z. z o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov preukazujúci vykonanú základnú finančnú kontrolu pred realizáciou finančnej operácie



CENTRUM SPOLOČNÝCH ČINNOSTÍ SLOVENSKEJ AKADEMIE VIED, v. v. i.

Dúbravská cesta 9, 845 35 Bratislava
IČO: 00398144, IČ DPH: SK2020894843

Organizačná zložka:

Označenie alebo popis právneho úkonu ako finančnej operácie

Typ dokumentu:

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Pracovná zmluva | ☐ Návrh na poskytnutie odmeny | ☐ Platový dekrét |
| ☐ Platový dekrét | ☐ Dohoda o vykonaní práce/pracovnej činnosti/brigádnickej práci študenta | |
| ☐ Návrh na úpravu platu | | |

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z.z.

Zodpovedný zamestnanec za príslušnú odbornú činnosť, ktorou sa overuje súlad finančnej operácie alebo jej časti do skutočnosťami uvedenými v § 6, ods. 4 zákona:

Meno a priezvisko:

Meno a priezvisko:

Odborná oblasť:

Odborná oblasť:

osobitné predpisy Smernica o

osobitnými predpismi Zákonník práce a Zákon o výkone práce vo verejnom záujme

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Dátum:

Dátum:

Podpis:

Podpis:

Zodpovedný zamestnanec za rozpočet:

Meno a priezvisko:

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Dátum:

Podpis:

Štatutárny orgán/poverený vedúci zamestnanec:

Meno a priezvisko:

finančnú operáciu je/nie je možné vykonať

Dátum:

Podpis:

Organizácia: **Centrum spoločných činností SAV**

Organizačná jednotka: Centrum spoločných činností, v. v. i.

FAKTÚRA		ČÍSLO : 5640024019	
Dátum vystavenia:	26.11.2024	Číslo faktúry:	5640024019
Dátum prijatia:		Variabilný symbol:	5640024019
Dátum daňovej povinnosti:	26.11.2024	Konstančný symbol:	
Dátum splatnosti:	06.12.2024	Špecifický symbol:	
		Spôsob úhrady:	PP
		Zaúčtované dňa:	
		Meno a priezvisko	Podpis:
Dodávateľ :		Odberateľ:	
Centrum spoločných činností Slovenskej akadémie vied		Názov odberateľa:	
Sídlo:	Bratislava	Sídlo odberateľa:	
IČO:	00398144	IČO:	
DIČ:	Dúbravská cesta 9	IČ DPH:	
IČ DPH:	2020894843	IBAN:	
IBAN:			
Účtovací predpis / Rozpis rozpočtovej klasifikácie			
Účet	Má dať	Dal	Popis účtovného zápisu
527100			
3951501			

Účet	Stredisko	Zákazka	Činnosť	Rozpočtová skladba	Zdroj a program	Hodnota

<i>Kontrola formálnej správnosti účtovného dokladu - kontrola náležitosti účtovných dokladov podľa § 10 zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov</i>	<i>Kontrola vecnej a číselnej správnosti účtovného dokladu - preverenia správnosti údajov uvedených v dokladoch, napr.množstvo, cena, rozsah prác, dodržanie zmluvných podmienok, doplnené obchodnými dokumentmi (uzatvorené zmluvy v zmysle obchodného zákonníka/občianskeho zákonníka, faktúry, objednávky, žiadanky, potvrdenie o zaplatení a pod.)</i>
Meno a priezvisko zamestnanca	Meno a priezvisko zamestnanca
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:
Základná finančná kontrola	
Základná finančná kontrola vykonaná podľa §7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov preukazujúca súlad finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v §6 ods.4	
Zodpovedný zamestnanec za rozpočet	Zodpovedný zamestnanec za osobitné, vnútorné predpisy, rozhodnutia na základe osobit. predpisov a iné podmienky poskytnutia verej.financií
Meno a priezvisko zamestnanca vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*	Meno a priezvisko zamestnanca vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:
Zodpovedný zamestnanec za uzatvorené zmluvy	Štatutárny orgán/poverený vedúci zamestnanec:
Meno a priezvisko zamestnanca vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*	Meno a priezvisko zamestnanca finančnú operáciu je/nie je možné vykonať
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:
*Nehodí sa prečiarknite	

Organizačná jednotka:

LIKVIDAČNÝ LIST K FAKTÚRE		INTERNÉ ČÍSLO FAKTÚRY :			
Dátum vystavenia: Dátum prijatia: Dátum daňovej povinnosti: Dátum splatnosti:		Číslo faktúry: Spôsob úhrady: Zaúčtované dňa: Meno a priezvisko Podpis:			
Platobný príkaz					
Z bankového účtu objednávateľa IBAN: Kód meny: EUR Vyúčtované zálohy v mene: Suma na úhradu v mene: Variabilný symbol Konštantný symbol Špecifický symbol		Na bankový účet dodávateľa IBAN: Názov dodávateľa: Sídlo dodávateľa: IČO: DIČ: IČ DPH:			
Úhradu zrealizoval: Meno a priezvisko: Dňa:		Podpis:			
Účtovací predpis / Rozpis rozpočtovej klasifikácie					
Účet	Má dať	Dal	Popis účtovného zápisu		
Kľúče k DF:					
Stredisko	Zákazka	Činnosť	Rozpočtová skladba	Zdroj a program	Hodnota

Kontrola formálnej správnosti účtovného dokladu - kontrola náležitostí účtovných dokladov podľa § 10 zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kontrola vecnej a číselnej správnosti účtovného dokladu - preverenia správnosti údajov uvedených v dokladoch, napr. množstvo, cena, rozsah prác, dodržanie zmluvných podmienok, doplnené obchodnými dokumentmi (uzatvorené zmluvy v zmysle obchodného zákonníka/občianskeho zákonníka, faktúry, objednávky, žiadanky, potvrdenie o zaplatení a pod.)

Meno a priezvisko zamestnanca
Dátum:
Podpis:

Meno a priezvisko zamestnanca
Dátum:
Podpis:

Základná finančná kontrola

Základná finančná kontrola vykonaná podľa §7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov preukazujúca súlad finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v §6 ods.4

Zodpovedný zamestnanec za rozpočet

Zodpovedný zamestnanec za osobitné, vnútorné predpisy, rozhodnutia na základe osobit. predpisov a iné podmienky poskytnutia verej. financií

Meno a priezvisko zamestnanca
vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*
Dátum:
Podpis:

Meno a priezvisko zamestnanca
vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*
Dátum:
Podpis:

Zodpovedný zamestnanec za uzatvorené zmluvy

Štatutárny orgán/poverený vedúci zamestnanec:

Meno a priezvisko zamestnanca
vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*
Dátum:
Podpis:

Meno a priezvisko zamestnanca
finančnú operáciu je/nie je možné vykonať
Dátum:
Podpis:

*Nehodiace sa prečiarknite

vytvorený v súlade s ustanovením § 7 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
preukazujúci vykonanú základnú finančnú kontrolu pred realizáciou finančnej operácie



Dúbravská cesta 9, 845 35 Bratislava

IČO: 00398144, IČ DPH: SK2020894843

Organizačná zložka:

Označenie alebo popis finančnej operácie alebo jej časti

Typ platby:

- ☐ poskytnutie bežného transferu ☐ prevod mzdovej dávky ☐ dotácia pokladne

Účel platby:

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ poskytnutie kapitálového transferu | ☐ výplata miezd | ☐ prevod v rámci organizácie |
| ☐ vratka | ☐ platba jednotlivcovi | ☐ úhrady iným subjektom |
| ☐ refundácia výdavkov | ☐ finančné vysporiadanie DPH v rámci organizácie | ☐ platba dane, preddavku na daň |
| ☐ iné finančné transakcie medzi organizačnými zložkami CSČ SAV, v. v. i | | |

Základná finančná kontrola podľa zákona č. 357/2015 Z. z.

Zodpovedný zamestnanec za príslušnú odbornú činnosť, ktorou sa overuje súlad finančnej operácie alebo jej časti do skutočnostíami uvedenými v § 6, ods. 4 zákona:

Meno a priezvisko:

Odborná oblasť:

Dátum:

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Podpis

Meno a priezvisko:

Odborná oblasť:

Dátum:

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Podpis:

Zodpovedný zamestnanec za rozpočet:

Meno a priezvisko:

Dátum:

vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Podpis

Štatutárny orgán/poverený vedúci zamestnanec:

Meno a priezvisko:

Dátum:

finančnú operáciu je/nie je možné vykonať

Podpis

Platobný príkaz

Účel platby:

Uhrad'te sumu:

IBAN platitel'a:

Príjemca:

Variabilný symbol:

IBAN příjemcu:

Špecifický symbol:

Dátum úhrady:

Konštantný symbol:

Rozpis ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie

[illegible]

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov		
Zodpovedný zamestnanec za rozpočet	<i>je/nie* je možné vo finančnej operácii pokračovať</i> <i>*nehodiace sa preškrtnite</i>	
	Dátum:	Podpis:
Štatutárny orgán alebo vedúci zamestnanec poverený štatutárnym orgánom	<i>je/nie je* možné finančnú operáciu vykonať</i> <i>*nehodiace sa preškrtnite</i>	
	Dátum:	Podpis:

Základná finančná kontrola podľa zákona č.357/2015 Z.z.o finančnej kontrole a audite v znp.

Zodpovedný zamestnanec za rozpočet

- vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať

Meno a priezvisko

Podpis _____ Dátum _____

Štatutárny orgán/poverený vedúci zamestnanec

- finančnú operáciu je/nie je možné vykonať

Meno a priezvisko

Podpis _____ Dátum _____

Osoba zodpovedná za zverejnenie objednávok	
Organizačná zložka	Pracovná pozícia
Archív SAV	riaditeľ organizačnej zložky
Encyklopedický ústav SAV	asistent riaditeľa organizačnej zložky
Kongresové centrum SAV ACADEMIA Stará Lesná	samostatný účtovník
Kongresové centrum SAV Smolenice	zástupca riaditeľa organizačnej zložky
Správa účelových zariadení SAV	referent areálových služieb
Technicko-hospodárska správa ústavov spoločenských vied v Bratislave	účtovník
VEDA, vydavateľstvo SAV	ekonóm
Výpočtové stredisko SAV	ekonóm
Centrálny aparát CSČ SAV	asistent generálneho riaditeľa CSČ SAV