

Smernica
Fondu na podporu kultúry národnostných menšín
o vnútornej finančnej kontrole

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Fond na podporu kultúry národnostných menšín (ďalej len „Fond“) ako verejnoprávna inštitúcia na účel zachovania vyjadrenia, ochrany a rozvoja identity kultúrnych hodnôt národnostných menšín, výchovy a vzdelávania k právam osôb patriacich k národnostným menšinám a zabezpečenia interkultúrneho dialógu a porozumenia medzi občanmi slovenskej národnosti a občanmi patriacimi k národnostným menšinám a etnickým skupinám je zriadený zákonom č. 138/2017 Z. z. o Fonde na podporu kultúry národnostných menšín a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o Fonde“).
2. Fond je v zmysle ust. § 2 písm. f) a § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o finančnej kontrole“) orgánom verejnej správy, ktorý je povinný vykonávať základnú finančnú kontrolu, v rámci ktorej sa overuje súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v čl. 2 ods. 1 tejto smernice.
3. Finančnou operáciou alebo jej časťou sa rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.¹

Článok 2

Základná finančná kontrola

1. Základnou finančnou kontrolou sa v súlade s cieľmi finančnej kontroly² a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti overuje súlad finančnej operácie s:
 - a) rozpočtom Fondu 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 Fondom,
 - d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - e) vnútornými predpismi fondu alebo
 - f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).
2. Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán Fondu alebo ním určený vedúci zamestnanec Fondu a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti tak ako je stanovené v Organizačnom poriadku kancelárie Fondu.³
3. Riaditeľ Fondu môže vo svojej pôsobnosti určiť iného vedúceho zamestnanca pre výkon základnej finančnej kontroly.

¹ § 2 písm. d) Zákona o finančnej kontrole

² § 6 ods. 3 Zákona o finančnej kontrole

³ § 7 ods. 2 prvá veta Zákona o finančnej kontrole

4. Správna rada ako orgán Fondu v súlade s odsekom 2 tohto článku určuje za vedúceho zamestnanca Fondu pre výkon základnej finančnej kontroly riaditeľa Fondu.
5. Zamestnancami zodpovednými za rozpočet, verejné obstarávanie a správu majetku sú riaditeľ a ekonóm Fondu.
6. Zamestnancom overujúcim súlad finančnej operácie podľa ods. 1 písm. b) až e) je koordinátor, ktorého v čase jeho neprítomnosti zastupuje písomne poverený zamestnanec.
7. Zamestnancom zodpovedným za overenie súladu finančnej operácie s rozhodnutím riaditeľa Fondu o pridelení dotácie/štipendia a zmluvou o pridelení finančných prostriedkov je referent zodpovedný za daný program/podprogram, ktorého v prípade jeho neprítomnosti zastupuje písomne poverený zamestnanec.
8. Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v odseku 1 tohto článku uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly 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.⁴

Článok 3

Spôsob vykonávania základnej finančnej kontroly

1. V záujme zabezpečenia plnenia povinností Fondu vyplývajúcich zo Zákona o finančnej kontrole každý zamestnanec Fondu, ktorý požaduje zabezpečenie dodávky tovaru, prác a služieb alebo vykonanie finančnej operácie, je povinný predložiť vyplnený:
 - a) Kontrolný list – požiadavka na zabezpečenie dodávky tovaru, prác a služieb alebo
 - b) Kontrolný list – požiadavka na vykonanie finančnej operácie (ďalej len „*Požiadavka*“).
2. Požiadavku potvrdenú podpismi zamestnancov zodpovedných za vykonávanie základnej finančnej kontroly je zamestnanec Fondu povinný predložiť na realizáciu každej pripravovanej hotovostnej aj bezhotovostnej finančnej operácie.
3. V prípade opakovanej dodávky, resp. celoročnej dodávky tovarov, prác a služieb alebo v prípade realizovania úhrady dotácií/štipendií v rámci toho istého programu/podprogramu alebo výzvy, je možné použiť spoločný formulár požiadavky, kde budú rozpísané vopred známe jednotlivé dodávky, dotácie, resp. budú tvoriť prílohu požiadavky.
4. Formuláre požiadaviek sú prílohou tejto smernice a ich používanie je záväzné pre všetkých zamestnancov Fondu.
5. Požiadavku je povinný zamestnanec Fondu predložiť aj v prípade, že na dodávku tovaru, prác a služieb alebo inú finančnú operáciu je uzatvorená platná zmluva.
6. Finančnú operáciu je neprípustné realizovať bez predloženej schválenej požiadavky. Daňový doklad, ktorý bude predložený bez schválenej požiadavky, nebude akceptovaný.

⁴ § 7 ods. 3 Zákona o finančnej kontrole

7. Odsúhlasená požiadavka tvorí prílohu účtovného dokladu.

Článok 4 **Záverečné ustanovenia**

1. Prílohami tejto smernice sú:
 - a) Príloha č. 1 Kontrolný list – požiadavka na zabezpečenie dodávky tovaru, prác a služieb,
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia správnou radou.

Ján Lipinský
predseda správnej rady
Fondu na podporu kultúry národnostných menšín

KONTROLNÝ LIST

Príloha č. 1

na vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z.
o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Požiadavka na zabezpečenie dodávky tovaru, prác a služieb

Vecne príslušný organizačný útvar: Kancelária FPKNM

Zamestnanec:

Predmet finančnej operácie

Popis požadovaného tovaru, prác a služieb a zdôvodnenie požiadavky:

Zdroj finančného krytia:

Predpokladaná cena s a bez DPH v EUR:

Dodávateľ (názov/meno, adresa, IČO, IBAN), ak je známy:

V prípade zdroja financovania cez projekty EÚ, iné projekty/granty - finančná operácia **je / nie je** * v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo inou zmluvou o poskytnutí grantu/projektom č.

Dátum: Meno, priezvisko a podpis zodpovedného riešiteľa/finančného manažéra:

Finančná operácia **je / nie je** * v súlade s činnosťou FPKNM a **je / nie je** * možné v nej pokračovať.

Základnú finančnú kontrolu vykonal:

Dátum: Meno, priezvisko a podpis zamestnanca:

Dispozície pre verejné obstarávanie

Č. zmluvy:

Skupina materiálu:

Finančná operácia **je / nie je** * v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a **je / nie je** * možné v nej pokračovať.

Základnú finančnú kontrolu vykonal:

Dátum: Meno, priezvisko a podpis zamestnanca:

Rozpočtové dispozície:

Zdroj:

Funkčná klasifikácia:

Ekonomická klasifikácia:

0820

Pripravovaná finančná operácia **je / nie je** * v súlade s rozpočtom FPKNM a **je / nie je** * možné v nej pokračovať.

Základnú finančnú kontrolu vykonal:

Dátum: Meno, priezvisko a podpis zamestnanca:

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca

Finančná operácia **je / nie je** * v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi FPKNM a v súlade so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami a **je / nie je** * možné ju vykonať.

Dátum: Meno, priezvisko a podpis:

*) nehodiace sa prečiarknite

