

S m e r n i c a

Úradu Žilinského samosprávneho kraja číslo 4/2003 o vykonávaní predbežnej, priebežnej a následnej finančnej kontroly.

Žilinský samosprávny kraj v zmysle zákona NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva smernicu o vykonávaní predbežnej, priebežnej a následnej finančnej kontroly v podmienkach Úradu Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len „Úradu ŽSK“).

Čl. I

Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica upravuje jednotný postup, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania predbežnej, priebežnej a následnej finančnej kontroly pri uplatňovaní finančného riadenia zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami a iných činnostiach v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, stanovuje zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov.
- (2) Vedúcimi zamestnancami pre účely tejto smernice sa rozumie vedúci zamestnanci podľa zákona o verejnej službe.
- (3) Zamestnancami pre účely tejto smernice sa rozumejú zamestnanci vo verejnej službe, ktorí sú v pracovnom pomere k Úradu ŽSK.
- (4) Smernica sa vzťahuje na postup odborov a iných organizačných útvarov Úradu ŽSK pri predbežnej, priebežnej a následnej finančnej kontrole a uplatňuje sa pri všetkých druhoch finančných operácií spojených s činnosťou úradu so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť pripravovaného výdavku.

Čl. II.

Základné pojmy

- (1) Hospodárnosť - minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác, služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.
- (2) Efektívnosť - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k používaným verejným prostriedkom.
- (3) Účinnosť - vzťah medzi plánovaným a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky.
- (4) Verejné prostriedky – sú prostriedky štátneho rozpočtu, štátnych fondov, štátnych príspevkových organizácií, prostriedky Európskych spoločenstiev a iné prostriedky zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná.

- (5) Finančné riadenie - súhrn postupov Úradu ŽSK pri zodpovednom a prehľadnom plánovaní, rozpočtovaní, účtovaní, výkazníctve a finančnej kontrole verejných prostriedkov, ktorých cieľom je hospodárne, efektívne a účinné využívanie.
- (6) Finančná operácia - je príjem alebo použitie verejných prostriedkov v hotovosti alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy. Právny úkon je prejav vôle smerujúci najmä k vzniku, zmene alebo zániku tých práv alebo povinností, ktoré právne predpisy s takým prejavom spájajú. Právnym úkonom je napr. oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania, zmluva resp. dohoda, objednávka. Iným úkonom majetkovej povahy je úkon, ktorý má dopad na evidenciu o majetku (napr. vyradovanie a likvidácia majetku, presun majetku z kancelárie do kancelárie, náhrada škody atď.).
- (7) Finančnou kontrolou - sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom o finančnej kontrole a osobitnými predpismi overuje:
- splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov,
 - dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a predpisov vydávaných na ich základe pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - včasné a spoľahlivé informovanie predsedu ŽSK, riaditeľa Úradu ŽSK a vedúcich zamestnancov zodpovedných za finančné riadenie o úrovni hospodárenia s verejnými prostriedkami a o vykonaných finančných operáciách,
 - splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
- (8) Predbežnou finančnou kontrolou Úrad ŽSK overuje každú svoju finančnú operáciu.
- (9) Priebežnou finančnou kontrolou Úrad ŽSK overuje finančné operácie, vybrané vedúcimi zamestnancami Úradu ŽSK.
- (10) Následnú finančnú kontrolu vykonáva Úrad ŽSK v rozsahu svojej pôsobnosti ustanovenej osobitnými predpismi (napr. zákon NR SR č. 303/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov).

Čl. III

Zodpovednosť riaditeľa Úradu ŽSK a zamestnancov

- (1) Riaditeľ Úradu ŽSK podľa zákona o finančnej kontrole zodpovedá za:
- zabezpečenie vylúčenia zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
 - vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie systému finančného riadenia,
 - prijatie opatrení na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, určenie zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou a uplatnenie opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (zákon o verejnej službe, resp. Zákonníka práce).
- (2) Vedúci zamestnanci sú v rozsahu pôsobnosti ustanovenej organizačným poriadkom Úradu ŽSK zodpovední za:
- vytvorenie, dodržiavanie a rozvíjanie systému finančného riadenia zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť pri hospodárení s verejnými prostriedkami a pri iných činnostiach,
 - vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančnú kontrolu prípravy a realizácie finančných operácií,
 - vykonávanie predbežnej finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole,

- d) za prípravu a realizáciu finančných operácií tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - e) zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií v súlade so schváleným rozpočtom ŽSK, s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami,
 - f) zabezpečovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a príslušných ustanovení organizačného poriadku ŽSK,
 - g) vypracovanie kontrolných listov pre finančné operácie (ďalej len kontrolný list), na ktorých sa vyznačuje vykonanie predbežnej finančnej kontroly (príloha 1 a 2),
 - h) priebežnéprehodnocovanie a aktualizovanie služobných prepisov a rozhodnutí ako vnútorných riadiacich aktov Úradu ŽSK upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontroly,
 - i) vyberanie finančných operácií na overenie priebežnou finančnou kontrolou a určenie zamestnancov na jej vykonanie.
- (3) Zodpovednosť zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie a správu majetku ukladajú vedúci zamestnanci podriadeným zamestnancom v opisoch pracovných činností zamestnancov vo verejnej službe, čím sa podľa zákona o finančnej kontrole stávajú zodpovednými aj za vykonanie predbežnej finančnej kontroly.
- (4) Vedúci zamestnanci poverení vykonávaním predbežnej finančnej kontroly podľa ods. 2 tohto článku môžu ukladať podriadeným zamestnancom úlohy na prípravu podkladov potrebných na overenie súladu pripravovanej finančnej operácie so schváleným rozpočtom ŽSK, so zmluvami alebo s inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami a súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (5) Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou určiť svojho trvalého zástupcu zo zamestnancov v ich priamej riadiacej pôsobnosti na výkon predbežnej finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti.
- (6) Zamestnanci poverení vykonávaním predbežnej finančnej kontroly sú určení v prílohe 3 tejto smernice.

Čl. IV

Určenie postupu predbežnej finančnej kontroly

Etapa prípravy finančnej operácie

- (1) Predbežná finančná kontrola v etape prípravy finančnej operácie (do podpísania zmluvy alebo objednávky) je zameraná na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmlúv alebo iných úkonov majetkovej povahy.
- (2) Zoznam určených osôb na vykonávanie predbežnej finančnej kontroly na ŽSK je uvedený v prílohe 3 tejto smernice.
- (3) Vecne príslušní zamestnanci podľa ods. 2 tohto článku overujú pripravovanú finančnú operáciu (podľa jej druhu) najmä z hľadiska
 - a) súladu so schválenými uzneseniami Zastupiteľstva ŽSK,
 - b) súladu so schváleným rozpočtom ŽSK a so zákonom NR SR č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov,
 - c) hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti,
 - d) súladu s verejným obstarávaním na ŽSK, uskutočňovaného podľa zákona NR SR č. 263/1999 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov,

- e) súladu so zákonom NR SR č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov,
 - f) súladu s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - g) súladu s uzatvorenou zmluvou, resp. iným rozhodnutím predsedu ŽSK a Zastupiteľstva ŽSK o hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami.
- (4) Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdzuje vecne príslušný zamestnanec na kontrolnom liste, súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou.
- (5) Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly všetkými vecne príslušnými zamestnancami podľa schválených postupov pre pripravovanú finančnú operáciu, sa návrh pripravovanej finančnej operácie spravidla vo forme návrhu zmluvy predkladá predsedovi ŽSK a vo forme objednávky vedúcemu odboru vnútornej správy.

Etapa realizácie finančnej operácie

- (1) Predbežná finančná kontrola v etape realizácie operácie (pred jej ukončením formou príjmu alebo výdavku finančných prostriedkov v hotovosti alebo bezhotovostne) je zameraná na oblasť plnenia na základe uzatvorených zmlúv, resp. iných úkonov majetkovej povahy, účtovníctva, výkazníctva a správy majetku ŽSK.
- (2) Vecne príslušní zamestnanci poverení na výkon predbežnej finančnej kontroly v tejto etape overujú realizovanú finančnú operáciu z hľadiska:
- a) vecného plnenia,
 - b) číselnej správnosti a finančných podmienok ustanovených v zmluve alebo objednávke, resp. v inom rozhodnutí (súlad so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení, s uzatvorenou zmluvou alebo objednávkou, resp. iným rozhodnutím o hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami ŽSK),
 - c) evidencie o majetku (súlad so zákonom č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov a so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve).
- (3) Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v etape realizácie finančnej operácie potvrdzuje vecne príslušný zamestnanec na kontrolnom liste, súvisiacom s realizovanou finančnou operáciou.
- (4) Po vykonaní predbežnej finančnej kontroly všetkými vecne príslušnými poverenými zamestnancami na ŽSK sa účtovný doklad predkladá príslušnému vedúcemu zamestnancovi na podpis. Finančnú operáciu popisuje, t.j. udeľuje súhlas s úhradou príslušný vedúci zamestnanec v rozsahu svojho oprávnenia.
- (5) O vykonaní predbežnej finančnej kontroly vecne príslušní zamestnanci vedú vlastnú evidenciu v rozsahu Vyhlášky MF SR č. 517/2001 Z. z. o obsahu ročnej správy o výsledkoch finančných kontrol za účelom jej spracovania. Vedúci odboru určí jedného zodpovedného zamestnanca za predloženie súhrnej (komplexnej) evidencie o vykonávanej predbežnej finančnej kontroly na odbore.

Čl. V

Nedostatky zistené pri výkone predbežnej finančnej kontroly

- (1) Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať bez jej overenia predbežnou finančnou kontrolou.

- (2) Vecne príslušný zamestnanec na výkon predbežnej finančnej kontroly je povinný zastaviť finančnú operáciu ak pri výkone predbežnej finančnej kontroly zistil závažné nedostatky.
- (3) V prípade ak zistené nedostatky nie sú závažného charakteru (t.j. formálne nedostatky), vráti vecne príslušný zamestnanec návrh finančnej operácie na doplnenie, prípadne na opravu.
- (4) Závažným nedostatkom je najmä nesúlad so schválenými uzneseniami zastupiteľstva, schváleným rozpočtom ŽSK, uzatvorenou zmluvou, resp. iným rozhodnutím o hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami ako aj súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo ak je navrhovaná finančná operácia nehospodárna, neefektívna alebo neúčinná.
- (5) V prípade ak vecne príslušný zamestnanec predbežnou finančnou kontrolou zistí závažné nedostatky je povinný vyhotoviť stručný písomný záznam, v ktorom opíše priebeh vykonanej finančnej kontroly, predmet overovania a zistené skutočnosti a bezodkladne predložiť originál záznamu riaditeľovi Úradu ŽSK.
- (6) Riaditeľ úradu ŽSK prijíma opatrenia na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie ich vzniku, určuje zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou a uplatňuje opatrenia voči nim podľa osobitných predpisov (zákon o verejnej službe, Zákonník práce).

Čl. VI

Priebežná finančná kontrola

- (1) Priebežná finančná kontrola sa vykonáva v etape prípravy a realizácie vybraných finančných operácií, ktoré na overenie vyberajú vedúci zamestnanci organizačných jednotiek, s ktorých činnosťou kontrolovaná finančná operácia súvisí. Vedúci zamestnanci, ktorí vybrali finančné operácie na overenie priebežnou finančnou kontrolou písomne určia zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti na jej vykonanie.
- (2) Vykonávaním priebežnej finančnej kontroly sa na Úrade ŽSK zabezpečuje zvýšenie účinnosti predbežnej finančnej kontroly tým, že vybraná finančná operácia je v priebehu vykonávania predbežnej finančnej kontroly kontrolovaná priebežne aj zamestnancom inej organizačnej jednotky, a to najmä z hľadiska dodržania odborných, technických, právnych a iných požiadaviek, ktoré by mala finančná operácia splňať.
- (3) Priebežnou finančnou kontrolou sa výberovou metódou overuje:
 - a) úplnosť a preukázateľnosť účtovných alebo iných dokladov súvisiacich s kontrolovanou finančnou operáciou,
 - b) preverenie oprávnenia osôb, ktorí finančnú operáciu nariadili a overili a ich podpisov,
 - c) vykonanie predbežnej finančnej kontroly.
- (4) Priebežnú finančnú kontrolu môže nariadiť riaditeľ úradu, vedúci príslušného odboru, s ktorého činnosťou príslušná finančná operácia súvisí (v tom prípade ju vykonávajú zamestnanci tohto odboru) a hlavný kontrolór.
- (5) Ak priebežnou finančnou kontrolou zamestnanec nezistil žiadne nedostatky, vyhotoví z tejto kontroly stručný písomný záznam, v ktorom opíše priebeh vykonanej priebežnej finančnej kontroly, predmet overovania a zistené skutočnosti. Tento záznam predloží vedúcemu zamestnancovi, ktorý ho na vykonanie kontroly určil.

Čl. VII

Nedostatky zistené pri výkone priebežnej finančnej kontroly

- (1) Ak zamestnanec, ktorý vykonal priebežnú finančnú kontrolu zistil pri jej výkone závažné nedostatky, je povinný vyhotoviť písomný záznam, v ktorom opíše priebeh vykonanej priebežnej finančnej kontroly, predmet overovania a zistené skutočnosti. Záznam bezodkladne predloží riaditeľovi Úradu ŽSK a vedúcemu zamestnancovi, ktorý mu výkon priebežnej finančnej kontroly nariadil.
- (2) Riaditeľ Úradu ŽSK prijíma opatrenia na nápravu nedostatkov zistených priebežnou finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku a určuje zamestnancov zodpovedných za vzniknuté nedostatky, uplatňuje opatrenia voči nim podľa osobitných predpisov (zákon o verejnej službe, resp. Zákonník práce).

Čl. VIII

Následná finančná kontrola

- (1) Následnou finančnou kontrolou sa v Úrade ŽSK overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami, vykonávanie predbežnej finančnej kontroly, dodržiavanie postupu pri priebežnej finančnej kontrole, splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.
- (2) Následnú finančnú kontrolu vykonáva zamestnanec útvaru hlavného kontrolóra podľa zákona o finančnej kontrole a v súlade s čl. IV a V Zásad kontrolnej činnosti ŽSK.
- (3) Zamestnanec poverený vykonaním následnej finančnej kontroly je oprávnený vyžadovať od kontrolovaného zamestnanca v určenej lehote poskytnutie originál dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na vykonanie následnej finančnej kontroly.

Čl. IX

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Vedúci zamestnanci Úradu ŽSK sú povinní oboznámiť s obsahom tejto smernice všetkých svojich podriadených zamestnancov a zabezpečiť jej realizáciu v praxi odo dňa účinnosti.
- (2) Všetci zamestnanci sú povinní smernicu dodržiavať.
- (3) Vedúci odboru financií po spracovaní výsledkov dielčích správ v súčinnosti s Útvaram hlavného kontrolóra, ktorý vykonáva následné finančné kontroly, spracuje ročnú správu o výsledku finančných kontrol (vrátane výkazov) za predchádzajúci rok v zmysle vyhlášky č. 517/2001 Z. z. a predloží ju Ministerstvu financií SR do konca februára bežného roka.

- (4) Vedúci zamestnanci Úradu ŽSK sú povinní pravidelne prehodnocovať, priebežne aktualizovať a vypracovávať nové vnútorné smernice a riadiace akty tak, aby vytvárali a rozvíjali systém finančného riadenia na ŽSK v súlade so zákonom o finančnej kontrole.
- (5) Riaditeľ Úradu ŽSK, resp. vedúci odborov sú povinní bezodkladne zabezpečiť úpravu a doplnenie popisov pracovných činností zamestnancov vo svojej riadiacej pôsobnosti o zodpovednosť zamestnancov na vykonávanie predbežnej finančnej kontroly a priebežnej finančnej kontroly.
- (6) Vedúci organizačného odboru je povinný bezodkladne zabezpečiť úpravu a doplnenie Organizačného poriadku o zodpovednosť vedúcich zamestnancov na vykonávanie predbežnej finančnej kontroly a priebežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom o finančnej kontrole.
- (7) Nedodržanie tejto smernice sa považuje za závažné previnenie podľa zákona č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov alebo porušenie pracovnej smernice podľa Zákonníka práce.

Čl. X Účinnosť

- (1) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 4. septembra 2003.

Ing. Marta Mangová, v. r.
dočasný riaditeľ Úradu ŽSK

**Príloha 1
k Smernici 4/2003****Úrad Žilinského samosprávneho kraja****K O N T R O L N Ý L I S T – 1****na vykonanie predbežnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z.****1. Predmet finančnej operácie*:**

- a) platobný poukaz,
- b) cestovný príkaz,
- c) výplatná listina,
- d) platový dekrét,
- e) reprezentačné výdavky,
- f) nákup PHL,
- g) príjem hotovosti do pokladne**,
- h) výdaj hotovosti z pokladne**,
- i) iné**.

2. Na pripravovanú finančnú operáciu sú – nie sú* vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte:**

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

3. Potvrdenie správnosti výpočtu*:

- a) údajov v platobnom poukaze,
- b) cestovných výdavkov v cestovnom príkaze,
- c) mzdy, odmeny vo výplatných listinách, platy v platovom dekréte,
- d) reprezentačné výdavky,
- e) nákup PHL,
- f) príjem a výdaj hotovosti v pokladni,
- g) prídely do sociálneho fondu,
- h) iné.

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

4. Finančná operácia je v súlade s hospodárnosťou, efektívnosťou a účinnosťou vynaložených finančných prostriedkov:

Meno zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

Vysvetlivky: * podčiarknite konkrétny prípad
** uveďte presný obsah príjmu alebo výdavku
*** nehodiace sa prečiarknite

**Príloha 2
k Smernici 4/2003****Úrad Žilinského samosprávneho kraja****K O N T R O L N Ý L I S T – 2**

POŽIADAVKA NA OBJEDNANIE TOVAROV, PRÁC A SLUŽIEB			
Odbor	Vypracoval (meno, podpis)	Vedúci odboru (meno, podpis)	Dátum
Predmet požiadavky:		Predpokladaná max. cena s DPH v Sk:	
Zdôvodnenie požiadavky:			
Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z.:			
1. Rozpočet			
Na pripravovanú finančnú operáciu sú – nie sú vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte			
Meno zamestnanca:	Dátum:	Podpis:	
2. Návrh zmluvy (dohody) je v súlade s požiadavkami hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a všeobecne záväznými právnymi predpismi			
Vecne príslušný vedúci (zástupca):	Dátum:	Podpis:	
3. Návrh objednávky je v súlade s požiadavkami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti			
Vecne príslušný vedúci (zástupca):	Dátum:	Podpis:	

4. Verejné obstarávanie

a) Výber metódy verejného obstarávania (druh):
Meno zamestnanca: Dátum: Podpis:

b) Verejné obstarávanie sa vykonalo – nevykonalo v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní
Meno zamestnanca: Dátum: Podpis:

5. Prevzatie tovaru, prác a služieb

a) Dodávka tovaru a služieb v množstve a kvalite je v súlade s objednávkou (dodacím listom)
Meno zamestnanca: Dátum: Podpis:

b) Dodávka prác a služieb je v súlade s objednávkou (zmlouvou, rozpisom prác)
Meno zamestnanca: Dátum: Podpis:

c) Dodaný tovar bol – nebol zaevidovaný do majetku ŽSK
Meno zamestnanca: Dátum: Podpis:

Príloha 3
k Smernici 4/2003

Zoznam
určených osôb na vykonávanie predbežnej finančnej kontroly v Úrade ŽSK

	Odbor	Poverený zamestnanec
<u>Kontrolný list – 1</u>		
bod 2)	financií	Zamestnanci zodpovední za rozpočet
bod 3a)	financií	Zamestnanci zodpovední za správu rozpočtových položiek jednotlivých odvetví
	odvetvové odbory	Vedúci odborov alebo nimi poverení zamestnanci
bod 3b)	financií	Zamestnanec poverený likvidáciou cestovných príkazov
bod 3c)	organizačný	Zamestnanec zodpovedný za spracovanie miezd, odmien a odvodov
bod 3d)	Sekretariát predsedu	Riaditeľka sekretariátu alebo poverený zástupca
bod 3 d),e)	odvetvové odbory	Vedúci odborov alebo nimi poverení zamestnanci
bod 3f)	vnútornej správy	Zamestnanec pokladne
bod 3g)	organizačný	Vedúci odboru alebo ním poverený zamestnanec
bod 3h)	odvetvové odbory	Vedúci odborov alebo nimi poverení zamestnanci
bod 4)	odvetvové odbory	Vedúci odborov alebo nimi poverení zamestnanci
<u>Kontrolný list – 2</u>		
bod 1)	financií	Zamestnanci zodpovední za správu rozpočtových položiek jednotlivých odvetví
bod 2)	právny	Vedúci odboru alebo ním poverený zamestnanec
bod 2), 3)	odvetvové odbory	Vedúci odborov alebo nimi poverení zamestnanci
bod 4)	vnútornej správy	Zamestnanci zodpovední za verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní

bod 5 a), b)	odvetvové odbory	Vedúci odborov alebo nimi poverení zamestnanci zodpovední za prevzatie tovaru, prác, služieb
bod 5 c)	vnútornej správy	Zamestnanec zodpovedný za evidenciu majetku