

INTERNÁ SMERNICA
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

ČÍSLO 3/2026

Finančná kontrola na Ekonomickej univerzite v Bratislave

Rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej aj ako „EU v Bratislave“, alebo „univerzita“) vydáva túto internú smernicu „Finančná kontrola na Ekonomickej univerzite v Bratislave“.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto interná smernica upravuje výkon finančnej kontroly v podmienkach EU v Bratislave podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o finančnej kontrole“).
2. Finančnou kontrolu sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančnej operácie alebo jej časti pred jej uskutočnením, v jej priebehu až do jej konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledku a cieľa finančnej operácie alebo jej časti.
3. Finančnou operáciou alebo jej časťou sa rozumie príjem verejných financií, vynaloženie verejných financií alebo iný úkon majetkovej povahy.
4. Táto interná smernica sa vzťahuje na všetky organizačné útvary EU v Bratislave, ktoré pripravujú, schvaľujú alebo realizujú finančné operácie a je záväzná pre všetkých zamestnancov.

Článok 2

Vnútorný kontrolný systém a finančné riadenie

1. EU v Bratislave je povinná vytvoriť, rozvíjať a udržiavať funkčný vnútorný kontrolný systém.
2. V rámci vnútorného kontrolného systému je EU v Bratislave povinná vytvoriť, zachovávať a rozvíjať finančné riadenie, ktoré predstavuje súhrn postupov za účelom hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného nakladania s verejnými financiami. V rámci finančného riadenia je EU v Bratislave povinná najmä:
 - a) zodpovedne plánovať a rozpočtovať,
 - b) riadiť riziká,
 - c) vykonávať finančnú kontrolu,
 - d) realizovať finančnú operáciu alebo jej časť len vtedy, ak je v súlade so zákonom o finančnej kontrole,
 - 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,

h) ochraňovať majetok, ktorý má vo vlastníctve.

Článok 3

Výkon finančnej kontroly

1. Finančná kontrola je súčasťou vnútorného kontrolného systému univerzity.
2. EU v Bratislave je subjektom verejnej správy¹ a preto všetky prostriedky, s ktorými hospodári (prijíma, vynakladá) bez ohľadu na ich pôvod, sa považujú za verejné financie podľa zákona o finančnej kontrole.
3. Za zabezpečenie riadneho výkonu finančnej kontroly v rozsahu pôsobnosti útvaru, overenie vecnej správnosti a účelnosti požadovanej finančnej operácie, zabezpečenie toho, aby predložené doklady boli úplné, správne a preukázateľné, zodpovedajú vedúci organizačných útvarov EU v Bratislave. V prípade projektov riešených na EU v Bratislave sa pri výkone finančnej kontroly vyžaduje overenie finančnej operácie aj zodpovedným riešiteľom, resp. koordinátorom projektu.
4. Zamestnanci, pripravujúci finančnú operáciu, zodpovedajú za:
 - a) pravdivosť, správnosť a úplnosť údajov uvedených v dokumentoch,
 - b) predloženie všetkých podkladov potrebných na vykonanie finančnej kontroly,
 - c) identifikáciu rizík súvisiacich s finančnou operáciou.
5. Zamestnanci, vykonávajúci finančnú kontrolu v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti, overujú v súlade s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s:
 - a) rozpočtom EU v Bratislave na príslušný rozpočtový rok,
 - b) vysokoškolským zákonom, štipendijným poriadkom EU v Bratislave (napríklad štipendiá, poplatky, ubytovanie, stravné príspevky),
 - c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia (projekty),
 - d) podmienkami pridelenia grantu,
 - e) zákonom o verejnom obstarávaní (napríklad súťažné podklady; zmluvy),
 - f) zmluvami uzatvorenými EU v Bratislave,
 - g) zákonom o nakladaní s majetkom verejnoprávných inštitúcií (napríklad nájomné zmluvy; vyradenie majetku; likvidácia vyradeného majetku),

¹ § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách

- h) zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákonníkom práce (napríklad pri overovaní relevantných skutočností pri prijatí zamestnanca do pracovného pomeru; na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru; návrhu na odmenu; návrhu na priznanie odchodného a odstúpného),
 - i) kolektívnou zmluvou a rozpočtom sociálneho fondu na príslušný rok,
 - j) zákonom o cestovných náhradách (tuzemské a zahraničné pracovné cesty),
 - k) zákonom o účtovníctve,
 - l) zákonom o DPH,
 - m) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - n) vnútornými predpismi alebo
 - o) inými podmienkami poskytnutia a použitia verejných financií neuvedenými pod písm. a) až n).
6. Zamestnanci, ktorí overili súlad finančnej operácie alebo jej časti s relevantnými skutočnosťami podľa článku 3 bodu 5 tejto internej smernice, vyjadria na doklade, resp. krycom liste súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súhlas alebo nesúhlas s finančnou operáciou alebo jej časťou podľa výsledku overenia.
7. Súčasne uvedú svoje meno, priezvisko, podpis a dátum vykonania finančnej kontroly.
8. Vyjadriť súhlas s finančnou operáciou alebo jej časťou je možné len na základe uistenia sa o jej súlade s relevantnými skutočnosťami uvedenými v bode 5 tohto článku.
9. Vykonanie finančnej kontroly sa spravidla potvrdzuje priamo na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou.
10. Pri finančných operáciách alebo ich častiach, pri ktorých to povaha dokladu neumožňuje (najmä pri uzatváraní zmlúv, dodatkov k zmluvám, pri žiadostiach o platbu a v obdobných prípadoch) sa vykonanie finančnej kontroly potvrdzuje na krycom liste.
11. Zamestnanec, vykonávajúci finančnú kontrolu v oblasti svojej vecnej pôsobnosti, je povinný finančnú kontrolu vykonať a jej vykonanie správne a včas potvrdiť v súlade so zákonom o finančnej kontrole a touto smernicou. Ak zistí nedostatky, bezodkladne túto skutočnosť

oznámi vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka s cieľom prijatia opatrení na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku.

12. Zamestnanec, ktorý by mohol mať osobný záujem na výsledku finančnej operácie, nesmie vykonávať finančnú kontrolu tejto operácie. Každý možný konflikt záujmov je povinný bezodkladne oznámiť vedúcemu zamestnancovi.
13. Finančná kontrola sa nevykonáva pri odstraňovaní dôsledkov prevádzkových havárií a iných havarijných stavov bezprostredne po ich vzniku, ak odstránenie týchto dôsledkov nezniesie odklad v záujme ochrany života, zdravia a v záujme predchádzania škodám na majetku.
14. Finančná kontrola sa na EU v Bratislave realizuje v štyroch stupňoch. Prvý a druhý stupeň finančnej kontroly je proces schválenia pripravovanej finančnej operácie. Tretí a štvrtý stupeň finančnej kontroly je proces schválenia úhrady zrealizovanej finančnej operácie.
15. Účtovný doklad potvrdený podpismi zamestnancov, ktorí sú zodpovední za vykonávanie finančnej kontroly na EU v Bratislave, je podmienkou na realizáciu úhrady každej hotovostnej aj bezhotovostnej finančnej operácie.
16. Zoznam formulárov 1 – 14 určených na výkon finančnej kontroly je uvedený v prílohe 1 tejto smernice.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

1. Táto interná smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien v legislatíve, kompetenciách a zodpovednosti.
2. Táto interná smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 29. 6. 2026.
3. Nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto internej smernice stráca účinnosť opatrenie č. 1/2016 o finančnej kontrole zo dňa 13. 1. 2016.

V Bratislave, dňa 26. 6. 2026

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.,
rektor

Formuláre (doklady, krycí list) určené na výkon finančnej kontroly 1 – 14

Poradie	Úkon	Doklad / krycí list
1.	objednávka v etape pred vstupom do záväzku (1. a 2. stupeň)	Požiadavka na objednávku (POBJ)
2.	vyhlásenie verejného obstarávania, súťažné podklady	Krycí list 1
3.	právny úkon (zmluva pred jej podpisom štatutárom)	Krycí list 1
4.	nájomné zmluvy – iný úkon majetkovej povahy	Krycí list 2
5.	cestovný príkaz (tuzemské a zahraničné pracovné cesty)	Príkaz na pracovnú cestu - 1. a 2. stupeň FK Vyúčtovanie pracovnej cesty 3. a 4. stupeň FK
6.	prijem dotácie, grantu	Krycí list 1
7.	dohody o vykonaní práce (DoVP), dohody o pracovnej činnosti (DoPČ), dohody o brigádnickej práci študentov (DoBPŠ)	Krycí list 3
8.	doklad zakladajúci nárok na výplatu štipendií študentov a interných doktorandov	Krycí list 1
9.	doklad zakladajúci nárok na úhradu zo sociálneho fondu	Krycí list 1
10.	hotovostná operácia (výdaj z pokladne, príjem do pokladne)	Krycí list 1
11.	doklad zakladajúci nárok na plat	Návrh na zaradenie pri prijatí/preradení zamestnanca...
12.	rozhodnutie o poskytnutí odmeny	Návrh na priznanie odmeny
13.	doklad zakladajúci nárok na odchodné	Návrh na priznanie odchodného.....
14.	doklad zakladajúci nárok na odstupné	Návrh na priznanie odstupného...
15.	úhrada faktúry	Likvidačný list faktúry
16.	vyraďovanie majetku – iný úkon majetkovej povahy	Návrh na vyradenie majetku
17.	vyraďovanie majetku a jeho likvidácia – iný úkon majetkovej povahy	Zápisnica vyradovacej komisie DM
18.	zaradenie majetku – iný úkon majetkovej povahy	Zápis o prevzatí stroja alebo zariadenia

19.	platobný príkaz	Krycí list 1
20.	iné finančné operácie vyššie neuvedené	Krycí list 1