

**Smernica č. 20/2006-R**  
**z 15. júna 2006**  
**ktorou sa upravuje postup pri výkone následnej finančnej kontroly**  
**v rezorte školstva**

Gestorský útvar: Odbor kontroly, tel.: 02 49106301

č. CD-2005-5557/8680-1:13

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na zabezpečenie jednotného postupu pri realizácii výkonu následnej finančnej kontroly podľa § 14 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa § 9 ods. 3 písm. i) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z. (ďalej len „zákon“) vydáva túto smernicu.

**Prvá časť**  
**Úvodné ustanovenia**

**Čl. 1**  
**Predmet úpravy**

(1) Predmetom tejto smernice je upraviť jednotný postup zamestnancov odboru kontroly ministerstva a prizvaných osôb pri príprave, výkone a spracovaní výsledkov následnej finančnej kontroly alebo kontrolnej akcie (ďalej len „následná kontrola“) a zároveň upraviť jednotný postup v tejto oblasti aj v priamo riadených organizáciách ministerstva uvedených v Čl. 21 písm. a) a b) (ďalej len „organizácie rezortu“), s cieľom skvalitnenia finančného riadenia zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami orgánu verejnej správy, ako aj pri iných činnostiach orgánu verejnej správy.

(2) Výkon následnej kontroly je zameraný na overenie

- a) objektívneho stavu kontrolovaných skutočností a ich súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi<sup>1)</sup> a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
- b) vykonania predbežnej finančnej kontroly,
- c) dodržania postupu podľa § 10 zákona pri výkone priebežnej finančnej kontroly,

---

<sup>1)</sup> Napríklad zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

- d) splnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.
- (3) Pri výkone následnej kontroly postupujú zamestnanci kontrolného orgánu (ďalej len „kontrolór“) a prizvané osoby podľa základných pravidiel následnej kontroly podľa § 13 až 25 zákona.
- (4) Základné pravidlá následnej kontroly primerane platia pre výkon kontroly plnenia opatrení na odstránenie nedostatkov zistených následnou kontrolou.

## **Čl. 2**

### **Vymedzenie základných pojmov**

- (1) Na účely tejto smernice sa rozumie
- a) výkonom následnej kontroly cieľavedomá kontrolná činnosť zameraná na overenie objektívneho stavu kontrolovaných skutočností v kontrolovanom subjekte podľa článku 1 ods. 2 písm. a) až d). Predpokladom vykonania následnej kontroly je písomné poverenie vedúceho orgánu verejnej správy (ministra alebo na základe splnomocnenia ministra riaditeľa odboru kontroly ministerstva; riaditeľa organizácie rezortu alebo prednostu krajského školského úradu) spravidla na základe schváleného zamerania kontrolnej činnosti na príslušný rok. Výkon následnej kontroly spravidla vykonávajú kontrolné skupiny, ktoré tvoria kontrolóri a prizvané osoby,
  - b) zameraním kontrolnej činnosti plán kontrolnej činnosti na príslušný kalendárny rok schválený ministrom alebo riaditeľom organizácie rezortu alebo prednostom krajského školského úradu,
  - c) predmetom následnej kontroly dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov; predovšetkým kontrola dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
  - d) účelom následnej kontroly zistenie skutočného stavu v kontrolovanej oblasti a označenie odchýlok od kritérií požadovaného stavu, napríklad všeobecne záväzných právnych predpisov z hľadiska hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti,
  - e) kritériom požadovaného stavu dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútroorganizačných noriem, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami alebo zvereným majetkom,
  - f) metódou kontrolnej práce spôsob a postup konania kontrolóra na dosiahnutie cieľa následnej kontroly,
  - g) technikou kontrolnej práce nástroj slúžiaci na dosiahnutie cieľa pri výkone následnej kontroly sledovanou metódou (metódami),
  - h) kontrolným zistením výsledok následnej kontroly opisujúci preukázateľne zistený stav a jeho úplné, pravdivé a objektívne hodnotenie,
  - i) kontrolórom zamestnanec kontrolného orgánu, ktorý na základe písomného poverenia vedúceho orgánu kontroly vykonáva následnú kontrolu, alebo aj prizvaná osoba, ktorá sa podieľa na výkone následnej kontroly,
  - j) pravdivosťou, úplnosťou a preukázateľnosťou kontrolných zistení je súhrn následnou kontrolou overených poznatkov a objektívne potrebný rozsah preukazne dokladmi podložených údajov, ktoré je možné spätne overiť v príslušnej dokumentácii,

- k) informáciou údaj, ktorý kontrolór vykonávajúci následnú kontrolu ústnou alebo písomnou formou vyžaduje od príslušného zamestnanca kontrolovaného subjektu pre potreby zistenia objektívneho stavu kontrolovaných skutočností,
- l) verejnými prostriedkami<sup>2)</sup> finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy; verejnými prostriedkami sú aj prostriedky Európskej únie a odvody Európskej únie vrátane iných prostriedkov zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- m) efektívnosťou podľa § 2 ods. 2 písm. j) zákona maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom,
- n) účinnosťou podľa § 2 ods. 2 písm. k) zákona vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky,
- o) hospodárnosťou podľa § 2 ods. 2 písm. i) zákona minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality,
- p) rizikom podľa § 2 ods. 2 písm. l) zákona pravdepodobnosť výskytu nepriaznivého vplyvu udalosti alebo činnosti, alebo iných odchýlok od stanovených cieľov a zámerov na plnenie úloh orgánu verejnej správy,
- q) kontrolným orgánom podľa § 2 ods. 2 písm. e) zákona orgán verejnej správy vykonávajúci následnú kontrolu. Pre účely tejto smernice je to ministerstvo alebo jeho organizačný útvar vykonávajúci následnú kontrolu v rozsahu svojej pôsobnosti alebo riaditeľ organizácie rezortu alebo prednosta krajského školského úradu,
- r) vedúcim kontrolného orgánu
  1. minister (v čase jeho neprítomnosti poverený štátny tajomník ministerstva),
  2. riaditeľ organizácie rezortu alebo prednosta krajského školského úradu (ďalej len „riaditeľ organizácie rezortu“),
  3. riaditeľ odboru kontroly ministerstva,
- s) štatutárnym orgánom osoba (minister alebo riaditeľ organizácie rezortu), ktorá je oprávnená (zákonom, zriaďovacou listinou, zmluvou o zriadení právnickej osoby, zakladacou listinou) robiť právne úkony za kontrolovaný subjekt vo všetkých veciach,
- t) poverením na výkon následnej kontroly doklad splnomocňujúci osoby v ňom uvedené vykonať následnú kontrolu a oprávňujúci ich vykonávať vo verejnom záujme úkony smerujúce k včasnému a riadnemu vykonaniu následnej kontroly,
- u) programom následnej kontroly doklad obsahujúci predmet následnej kontroly, cieľ následnej kontroly, kontrolovaný subjekt, organizačné zabezpečenie následnej kontroly, časový harmonogram vykonania následnej kontroly a kontrolované obdobie; ak ide o rozsahovo a časovo náročnú následnú kontrolu, súčasťou programu je aj kontrolný postup; program vypracúva vedúci kontrolnej skupiny, schvaľuje ho vedúci oddelenia finančnej kontroly (alebo riaditeľ odboru kontroly ministerstva, riaditeľ organizácie rezortu) a je pre kontrolnú skupinu záväzný,
- v) cieľom následnej kontroly pravdivé a preukázateľné zistenie skutočného stavu a jeho objektívne posúdenie na základe kritérií obsiahnutých v predmete následnej kontroly,

---

<sup>2)</sup> § 2 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- w) kontrolovaným subjektom orgán verejnej správy - ministerstvo, jeho vnútorné organizačné útvary, organizácia rezortu, jej organizačné útvary, preddavková organizácia<sup>3)</sup>, iná právnická osoba (napríklad verejná vysoká škola a jej vnútorné organizačné útvary, súkromná vysoká škola, občianske združenie) a fyzická osoba, ak hospodári s verejnými prostriedkami poskytnutými z kapitoly ministerstva,
- x) časovým harmonogramom následnej kontroly je určenie etáp (napríklad príprava na následnú kontrolu, výkon následnej kontroly v kontrolovanom subjekte, spracovanie výsledkov následnej kontroly, prerokovanie výsledkov následnej kontroly, realizácia výsledkov následnej kontroly) a času potrebného na riadne vykonanie následnej kontroly s určením termínu, dokedy má byť následná kontrola skončená,
- y) kontrolnou skupinou dvaja alebo viacerí kontrolóri alebo aj prizvaná osoba poverená vykonať následnú kontrolu; jeden z poverených kontrolórov tvoriacich kontrolnú skupinu musí byť určený za vedúceho kontrolnej skupiny, ostatní poverení sú členmi kontrolnej skupiny s vymedzenou zodpovednosťou za priebeh následnej kontroly; vo výnimočných prípadoch môže následnú kontrolu vykonať aj jeden kontrolór,
- z) kontrolnou akciou súbor následných kontrol s vopred určeným predmetom a účelom následnej kontroly vykonávaných súčasne vo viacerých subjektoch jednou kontrolnou skupinou alebo viacerými kontrolnými skupinami; kontrolnú akciu riadi vedúci kontrolnej akcie, ktorého určí a schváli riaditeľ odboru kontroly ministerstva, pričom
  1. kontrolnú akciu vykonávajú kontrolóri, ktorí sú podľa potreby rozdelení do viacerých kontrolných skupín. Kontrolnú skupinu riadi jej vedúci, ktorého navrhne vedúci kontrolnej akcie so súhlasom riaditeľa odboru kontroly,
  2. vedúci kontrolnej skupiny riadi a v spolupráci s členmi kontrolnej skupiny vykonáva následnú kontrolu na kontrolovanom subjekte od jej začatia až po prerokovanie správy o výsledku následnej kontroly,
  3. vedúci kontrolnej akcie môže byť zároveň vedúcim jednej z kontrolných skupín,
  4. vedúci kontrolnej akcie, vedúci kontrolnej skupiny a členovia kontrolných skupín zodpovedajú za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a etických postupov pri výkone následnej kontroly.
- aa) členom kontrolnej skupiny osoba vykonávajúca následnú kontrolu na základe písomného poverenia; počas výkonu následnej kontroly je podriadená vedúcemu kontrolnej skupiny; člen kontrolnej skupiny formuluje na základe následnej kontroly kontrolné zistenia tvoriace text výsledného materiálu (napr. „Správy o výsledku následnej kontroly,“ „Záznamu o výsledku následnej kontroly“); za ich úplnosť, preukázateľnosť a pravdivosť nesie plnú zodpovednosť,
- bb) prizvanou osobou odborník, špecialista alebo odborne spôsobilá osoba v oblasti patriacej do predmetu následnej kontroly, ktorú môže kontrolný orgán prizvať s jej súhlasom ako člena kontrolnej skupiny, ak je to odôvodnené osobitnou povahou následnej kontroly; je zamestnancom iného orgánu verejnej správy alebo inej právnickej alebo fyzickej osoby,
- cc) dokladom oficiálny písomný dôkaz alebo iný dôkaz (napr. záznam z technického nosiča dát) o realizácii hospodárskych operácií, spĺňajúci formálne a obsahové kritériá (napríklad účtovný doklad<sup>4)</sup>, výkaz, vyjadrenie, námietka, oznámenie

---

<sup>3)</sup> § 22 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

<sup>4)</sup> Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

o neopodstatnenosti námietok, potvrdenie, čestné prehlásenie) určené všeobecne záväzným právnym predpisom, rezortným predpisom, vnútorným predpisom organizácie, príkazom vedúceho kontrolného orgánu, osobným vyjadrením zamestnanca kontrolovaného subjektu a podobne. Doklad tvorí základný článok preukázateľnosti kontrolných zistení,

- dd) súhrnným dokladom komplex účelne vybraných údajov z rôznych oficiálnych písomných materiálov alebo údajov uložených na nosičoch dát potvrdzujúci konkrétne kontrolné zistenie; súhrnný doklad vyhotovujú na písomné vyžiadanie členov kontrolnej skupiny zodpovední zamestnanci kontrolovaného subjektu, súhrnný doklad okrem uvedených údajov obsahuje aj informácie, z ktorých dokladov a kedy boli údaje čerpané, rovnako mená, funkcie a podpisy osôb, ktoré ho vypracovali a ktoré zodpovedajú za jeho obsah,
- ee) vyjadrením počas výkonu následnej kontroly písomný doklad vo forme stanoviska dotknutého zamestnanca kontrolovaného subjektu alebo jeho zodpovedného zamestnanca k zisteniam kontrolóra; vyjadrením sa rozumie písomnosť, potvrdenie, svedectvo, dôkaz, dokument, preukazná listina a podobne, ktorým dotknutá osoba kontrolovaného subjektu alebo jeho zodpovedný zamestnanec na základe písomného vyžiadania kontrolóra reaguje, objasňuje v priebehu výkonu následnej kontroly kontrolnej skupine nejasnosti v dokladoch alebo vysvetľuje príčiny a dôvody vzniku nedostatkov zistených v oblasti patriacej do jeho služobných alebo pracovných povinností; vyjadrenie je neoddeliteľnou súčasťou výsledného materiálu o následnej kontrole,
- ff) námietkou písomný doklad, ktorým vedúci kontrolovaného subjektu alebo jeho zamestnanec zodpovedný za zistený nedostatok vyjadruje písomne nesúhlas s preukázateľnosťou, objektivnosťou, pravdivosťou alebo úplnosťou kontrolného zistenia uvedeného vo výslednom materiáli o následnej kontrole; námietka podaná do času skončenia následnej kontroly je neoddeliteľnou súčasťou výsledného materiálu o následnej kontrole,
- gg) oznámením o výsledku preverenia opodstatnenosti námietok (ďalej len „oznámenie“) doklad, ktorý sú kontrolóri povinní vypracovať vždy, ak sú do konca následnej kontroly podané námietky proti kontrolným zisteniam uvedeným vo výslednom materiáli o následnej kontrole; písomné oznámenie o neopodstatnenosti námietok musia kontrolóri ešte pred skončením následnej kontroly doručiť kontrolovanému subjektu, ktorý námietku podal; rovnopis oznámenia o neopodstatnenosti námietky je neoddeliteľnou súčasťou výsledného materiálu o následnej kontrole; v prípade opodstatnenosti námietok ku kontrolným zisteniam vedúci kontrolnej skupiny v spolupráci s jej členmi vypracujú dodatok k správe.
- hh) treťou osobou právnická alebo fyzická osoba, ktorá má ku kontrolovanému subjektu zmluvný vzťah dodávateľa výkonov alebo tovarov alebo služieb pri vykonávaní následnej kontroly verejných prostriedkov v kontrolovanom subjekte.

## **Druhá časť**

### **Príprava výkonu následnej kontroly**

#### **Čl. 3**

#### **Účel a organizácia prípravy následnej kontroly**

- (1) Príprava následnej kontroly je jednorazovou činnosťou zameranou na dôsledné oboznámenie sa kontrolórov s predmetom následnej kontroly v takom rozsahu a hĺbke, ktorá im umožní zvládnuť po odbornej, organizačnej a metodickej stránke efektívny a účinný výkon následnej kontroly v kontrolovanom subjekte.
- (2) Účelom prípravy je získanie poznatkov a informácií o predmete následnej kontroly, kontrolovanom subjekte a dôslednom oboznámení sa s kontrolovanou problematikou.
- (3) Prípravu výkonu následnej kontroly organizačne zabezpečujú vedúci kontrolnej skupiny a členovia kontrolnej skupiny, ktorí spolupracujú s odbornými útvarmi ministerstva (alebo odbornými útvarmi organizácií rezortu) pri získavaní podkladov pri príprave následnej kontroly. Cieľom je priebežné získavanie poznatkov a informácií o predmete následnej kontroly v kontrolovaných subjektoch.
- (4) Na prípravu následnej kontroly je riaditeľ odboru kontroly ministerstva alebo riaditeľ organizácie rezortu povinný vyčleniť časový priestor úmerný rozsahu a náročnosti výkonu následnej kontroly.
- (5) Dôkladná príprava všetkých členov kontrolnej skupiny na výkon následnej kontroly je nevyhnutnou podmienkou pre efektívny, účinný, objektívny a správny výkon následnej kontroly.

#### **Čl. 4**

#### **Program následnej kontroly**

- (1) Výsledkom prípravy na následnú kontrolu je program následnej kontroly, ktorý je zadefinovaný v Čl. 2 ods. 1 písm. u).
- (2) Podľa potreby (napríklad odbornej náročnosti, zložitosti úloh) môžu byť jednotlivé body programu následnej kontroly rozpracované do kontrolného postupu.
- (3) Program následnej kontroly vyplýva z písomného poverenia a je pre všetkých členov kontrolnej skupiny záväzný.
- (4) Prípadné zmeny v programe následnej kontroly schvaľuje vedúci oddelenia finančnej kontroly ministerstva alebo riaditeľ odboru kontroly ministerstva, riaditeľ organizácie rezortu. Na základe schválených zmien sa vydá nové poverenie v súlade s Čl. 7.

#### **Čl. 5**

#### **Kontrolný postup**

- (1) Na základe rozhodnutia riaditeľa odboru kontroly alebo riaditeľa organizácie rezortu vypracuje vedúci kontrolnej skupiny v spolupráci s členmi kontrolnej skupiny kontrolný postup (manuál).
- (2) Kontrolným postupom sa určí spôsob detailného preverenia predmetu následnej kontroly určený programom následnej kontroly. Kontrolným postupom sa sleduje vytvorenie

podmienok pre dôsledný a kvalitný výkon následnej kontroly v celej kontrolovanej problematike.

## **Čl. 6**

### **Inštruktáž na vykonanie následnej kontroly**

(1) Vedúci kontrolnej skupiny spravidla na záver prípravy na následnú kontrolu vykoná pre členov kontrolnej skupiny inštruktáž ku kontrole, v rámci ktorej bližšie oboznámi členov kontrolnej skupiny a prizvané osoby s programom následnej kontroly, kontrolným postupom, všeobecne záväznými právnymi predpismi, s organizačným zabezpečením následnej kontroly, prípadne si vzájomne vyjasnia nedoriešené otázky alebo špecifické problémy .

(2) Na inštruktáž možno v odôvodnených prípadoch na návrh vedúceho kontrolnej skupiny, riaditeľa odboru kontroly alebo riaditeľa organizácie rezortu prizvať odborníkov - špecialistov v príslušnej problematike na odborný výklad.

## **Čl. 7**

### **Poverenie na výkon následnej kontroly**

(1) Výkon následnej kontroly sa môže začať len na základe písomného poverenia. Predpokladom vykonania následnej kontroly je písomné poverenie vedúceho orgánu verejnej správy (ministra alebo na základe splnomocnenia ministra riaditeľa odboru kontroly ministerstva, alebo riaditeľa organizácie rezortu) spravidla v súlade so schváleným zameraním kontrolnej činnosti ministerstva alebo organizácie rezortu na príslušný rok. V prípade výkonu následnej kontroly, ktorá nie je zahrnutá do schváleného zamerania kontrolnej činnosti na príslušný rok (napríklad na základe dožiadania orgánov činných v trestnom konaní, rozhodnutí ministra, požiadaviek Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej Republiky) sa taktiež v plnom rozsahu na výkon následnej kontroly vzťahuje táto smernica.

(2) Poverenie na výkon následnej kontroly musí obsahovať náležitosti uvedené v prílohe č. 1.

(3) Minister schvaľuje na základe odporúčania riaditeľa odboru kontroly alebo riaditeľa organizácie rezortu, ak je to odôvodnené osobitnou povahou následnej kontroly účasť prizvanej osoby na výkone následnej kontroly z radov odborníkov, ktorá nie je zamestnancom ministerstva ani organizácie rezortu a s účasťou na výkone následnej kontroly súhlasí. Osoba musí byť uvedená v poverení na výkon následnej kontroly.

(4) Poverenie na následnú kontrolu musí byť zaevidované v súlade so spisovým poriadkom ministerstva alebo organizácie rezortu.

## **Tretia časť**

### **Výkon následnej kontroly v kontrolovanom subjekte**

## **Čl. 8**

### **Začatie výkonu následnej kontroly**

(1) Vedúci kontrolnej skupiny je pri začatí následnej kontroly povinný

- a) vopred (najneskôr však pri začatí následnej kontroly v prípadoch, ak by oznámením o začatí následnej kontroly mohlo dôjsť k zmareniu jej účelu) oznámiť vedúcemu kontrolovaného subjektu alebo jeho poverenému zástupcovi (ďalej len „štátutárny

orgán“) predmet, účel a termín následnej kontroly a preukázať sa písomným poverením podľa § 13 ods. 2 písm. b) zákona na vykonanie následnej kontroly a preukazom totožnosti. Písomné poverenie slúži kontrolórom na preukázanie skutočnosti, že môžu vstupovať do kontrolovaného subjektu a majú oprávnenie následnú kontrolu vykonať,

- b) prerokovať so štatutárnym orgánom organizačné zabezpečenie z hľadiska potrieb kontrolnej skupiny a možností kontrolovaného subjektu, najmä zabezpečenie pracovnej miestnosti pre kontrolnú skupinu na nerušený výkon následnej kontroly, bezpečné uskladnenie zapožičaných originálov písomných dokladov, záznamov, písomností, dať na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií nevyhnutných na výkon následnej kontroly, aby nemohlo dôjsť k ich strate, poškodeniu, zničeniu, alebo odcudzeniu, nevyhnutné telekomunikačné spojenie, pracovný styk so zamestnancami kontrolovaného subjektu, dohodnutie termínov predloženia potrebnej dokumentácie k výkonu následnej kontroly v písomnej forme (príloha č. 2) a ďalšie náležitosti.

(2) Vedúci kontrolnej skupiny je povinný na vyžiadanie kontrolovaného subjektu poučiť kontrolovaný subjekt a tretiu osobu o základných právach a povinnostiach vyplývajúcich im z § 14 a § 14a zákona.

(3) Vedúci kontrolnej skupiny neodovzdáva kontrolovanému subjektu originály ani fotokópie dokladov vydaných kontrolným orgánom (napríklad program následnej kontroly, kontrolný postup, poverenie).

(4) Vedúci kontrolnej skupiny ani jej členovia nesmú od kontrolovaného subjektu požadovať služby a iné výhody alebo požiadavky, ktoré nesúvisia s výkonom následnej kontroly.

## Čl. 9

### Nepredpojatosť pri výkone následnej kontroly

(1) Ak sa vedúci kontrolnej skupiny alebo člen kontrolnej skupiny dozvedia o skutočnostiach zakladajúcich pochybnosti o ich nepredpojatosti k predmetu následnej kontroly alebo ku kontrolovanému subjektu, sú povinní písomne túto skutočnosť bezodkladne oznámiť riaditeľovi odboru kontroly ministerstva alebo riaditeľovi organizácie rezortu.

(2) Vedúci kontrolovaného subjektu môže podať kontrolnému orgánu písomné námietky proti účasti kontrolórov alebo prizvaných osôb ak má pochybnosti o ich nepredpojatosti s uvedením dôvodu.

(3) O námietkach o nepredpojatosti podľa ods. 1 a 2 rozhodne na písomný návrh riaditeľa odboru kontroly ministerstva minister do troch pracovných dní od ich uplatnenia. V prípade organizácií rezortu o námietkach o nepredpojatosti rozhodne riaditeľ organizácie rezortu do troch pracovných dní od ich uplatnenia.

(4) Podanie námietok nemá odkladný účinok. Vedúci kontrolnej skupiny alebo člen kontrolnej skupiny môže do vydania rozhodnutia o námietkach proti účasti zamestnanca kontrolného orgánu vykonať pri následnej kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.

(5) Na rozhodovanie o nepredpojatosti sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.<sup>5)</sup>

---

<sup>5)</sup> Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.



## **Čl. 10**

### **Organizácia a postup pri výkone následnej kontroly**

**(1) Vedúci kontrolnej skupiny**

- a) zodpovedá za cieľavedomý, plynulý, koordinovaný, odborný výkon následnej kontroly a podieľa sa na jej realizácii,
- b) prejednáva za kontrolnú skupinu zásadné otázky so zamestnancami kontrolovaného subjektu a poskytuje členom kontrolnej skupiny odbornú a metodickú pomoc,
- c) zodpovedá za správne a včasné vypracovanie správy o výsledku následnej kontroly a zázpisnice o prerokovaní správy o výsledku následnej kontroly alebo záznamu o výsledku následnej kontroly, za efektívne a účelné využitie fondu pracovného času pri výkone následnej kontroly, za prerokovanie správy o výsledku následnej kontroly so štatutárnym orgánom kontrolovaného subjektu a prípadne aj s príslušnými zamestnancami kontrolovaného subjektu, alebo podpísanie záznamu, ak následnou kontrolou neboli zistené nedostatky,
- d) za nesplnenie povinností kontrolovaným subjektom vyplývajúcich zo zákona môže vedúci kontrolnej skupiny kontrolovaným subjektom navrhnúť uloženie pokuty podľa § 36 zákona. Návrh predloží riaditeľovi odboru kontroly ministerstva alebo riaditeľovi organizácie rezortu na schválenie,
- e) zodpovedá za kontrolu prijatia účinných, konkrétnych, adresných opatrení na odstránenie nedostatkov zistených následnou kontrolou zo strany kontrolovaného subjektu a príčin ich vzniku,
- f) zodpovedá za ukončenie celého kontrolného procesu najmä za prípravu na odovzdanie kompletného výsledného materiálu na ďalšie konanie vecne príslušným správny orgánom<sup>6)</sup> a príslušným odborným útvarom ministerstva alebo príslušným odborným útvarom organizácií rezortu, ktoré výsledky následnej kontroly môžu využiť pri finančnom riadení a finančnej kontrole v rámci svojich kompetencií vyplývajúcich im z organizačného poriadku,
- g) zodpovedá za zabezpečenie evidencie a založenia kompletného výsledného materiálu z následnej kontroly v súlade s internými predpismi ministerstva alebo organizácie rezortu.

**(2) Člen kontrolnej skupiny pri výkone následnej kontroly je povinný**

- a) zisťovať skutočný stav kontrolovaných skutočností podľa bodov programu následnej kontroly alebo kontrolného postupu a postupovať pri výkone následnej kontroly tak, aby kontrolná činnosť viedla k pravdivosti, úplnosti a preukázateľnosti kontrolných zistení; riadiť sa pri výkone a realizácii kontroly podľa pokynov vedúceho kontrolnej skupiny,
- b) overovať efektívne, hospodárne a účinné vynakladanie verejných prostriedkov,
- c) zisťovať príčiny a škodlivé následky vyplývajúce zo zistených nedostatkov,
- d) dodržiavať "Základné pravidlá následnej finančnej kontroly" podľa § 13 až 25 zákona a „Etický kódex finančného kontrolóra“<sup>7)</sup>,

---

<sup>6)</sup> § 3 písm. d) zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov.

<sup>7)</sup> Etický kódex finančného kontrolóra. Finančný spravodajca č. 5/2002, číslo 5916/2001-KM.

- e) sústrediť sa pri výkone následnej kontroly na hlavné problémy bezprostredne súvisiace s predmetom následnej kontroly,
  - f) spolupracovať so zodpovednými zamestnancami kontrolovaného subjektu za účelom získania poznatkov o predmete následnej kontroly, hlavne príčin a vzniku nedostatkov,
  - g) nezaťažovať zamestnancov kontrolovaného subjektu zbytočnou administratívou,
  - h) viesť si záznamy o kontrolných zisteniach, rokovaníach (denník kontrolóra), ktoré využije pri spracovaní výsledného materiálu.
- (3) Ak kontrolná skupina zistí protizákonné konanie trestno-právneho charakteru, oznámi vedúci kontrolnej skupiny podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní podľa osobitných predpisov<sup>8)</sup> (príloha č. 11).
- (4) Člen kontrolnej skupiny ďalej zodpovedá vedúcemu kontrolnej skupiny za pravdivé, objektívne, osobné splnenie každej pridelenej kontrolnej úlohy z programu následnej kontroly, za písomné spracovanie a pravdivé preukázanie výsledkov následnej kontroly vrátane vyžiadania vyjadrení od zodpovedných osôb v určenej lehote.
- (5) Člen kontrolnej skupiny je pri vykonávaní následnej kontroly povinný postupovať tak, aby kontrolná činnosť viedla k pravdivosti, úplnosti a preukázateľnosti kontrolných zistení.
- (6) Člen kontrolnej skupiny je povinný overiť správnosť údajov na dokladoch uvedených v Čl. 11 ods. 5.
- (7) Skutočný stav v kontrolovanej oblasti zisťuje člen kontrolnej skupiny najmä z povinne vedenej dokumentácie, ale aj pomocou údajov z informačného systému. Zistené nedostatky skúma z hľadiska vecnej a formálnej správnosti a úplnosti, podľa potreby ich analyzuje, zhodnocuje hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť použitia verejných prostriedkov kontrolovaným subjektom, zaoberá sa ich skladbou, nadväznosťou na iné doklady do tej miery, kým sa presvedčí, že vykazovaná skutočnosť je vecne a formálne správna, objektívna a úplná.
- (8) V prípade rozporu pri hodnotení kontrolných zistení medzi členom kontrolnej skupiny a vedúcim kontrolnej skupiny, je potrebné túto skutočnosť písomne bezodkladne oznámiť riaditeľovi odboru kontroly alebo riaditeľovi organizácie rezortu, ktorý rozpor posúdi a svoje stanovisko písomne oznámi vedúcemu kontrolnej skupiny.
- (9) Pri výkone následnej kontroly vedúci kontrolnej skupiny a členovia kontrolnej skupiny využívajú metódy (ako napríklad porovnávaciu, hlavného článku, matematické, účtovné, štatistické, kybernetické, grafické) a techniky kontrolnej práce (ako napríklad pozorovanie, štúdium dokumentov, rozhovor, dotazník).

## **Čl. 11**

### **Dokladovanie**

- (1) Kontrolné zistenia uvádzané v správe o výsledku následnej kontroly musia byť preukázateľné a doložené príslušným dokladom. Doloženie zistených skutočností kontrolór zabezpečí odvolaním sa na doklady, z ktorých kontrolné zistenia vychádzajú, alebo ich priložením k správe o výsledku následnej kontroly vo forme prílohy.

---

<sup>8)</sup> Zákon č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon).

(2) Pri podozrení z trestnej činnosti a pri podozrení z odcudzenia dokladu, jeho zámeny alebo úpravy jeho obsahu, v dôsledku čoho môže dôjsť ku skresleniu preverovaných skutočností, je kontrolór oprávnený originálny doklad odobrať.

(3) V prípadoch, ak vznikne problém pri výkone následnej kontroly, ktorý súvisí s dokladovaním kontrolných zistení u tretej osoby môže vedúci kontrolnej skupiny a jej členovia požadovať poskytnutie jej súčinnosti pri následnej kontrole verejných prostriedkov, ktoré boli kontrolovaným subjektom poskytnuté tomuto subjektu (napríklad ako platba za dodané práce a služby). V prípade zistenia nedostatkov môžu kontrolóri odobrať doklady a iné materiály nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa následnej kontroly.

(4) V prípadoch, ak kontrolóri odoberú originálny doklad mimo priestorov kontrolovaného subjektu alebo tretej osoby sú povinní vydať písomné potvrdenie o odobratom doklade (príloha č. 3) alebo zanechať na požiadanie kontrolovaného subjektu alebo tretej osoby aj kópiu originálu odobratého dokladu. Ďalej sú povinní zabezpečiť riadnu ochranu originálneho dokladu pred stratou, poškodením, zničením a zneužitím.

(5) Doklady, ktoré sa prikladajú k správe o výsledku následnej kontroly vo forme prílohy sú najmä:

- a) doklady a podklady, ktoré dokumentujú činnosť kontrolovaného subjektu v preverovanej problematike v priamej nadväznosti ku kontrolným zisteniam, (napríklad kópie účtovných dokladov, kópie zmlúv, odborné posudky, záznamy na technických nosičoch dát, písomnosti, ktoré dokumentujú rozhodovacie akty, expertízy, súhrnné doklady - tabuľky, priebežné správy, fotografické snímky, videozáznamy, výkazy, hlásenia a ďalšie),
- b) analytické prehľady, prepočty dokumentujúce efektívnosť alebo neefektívnosť vynakladania verejných zdrojov,
- c) písomné vyjadrenia ku kontrolovanej problematike alebo k zisteným nedostatkom na základe písomného vyžiadania vedúceho kontrolnej skupiny alebo člena kontrolnej skupiny (príloha č. 4), ktoré vypracujú zodpovední zamestnanci kontrolovaného subjektu,
- d) priebežná správa o výsledku následnej kontroly.

(6) Kontrolór musí vyžadovať, aby doklady od kontrolovaného subjektu obsahovali názov písomnosti, dátum vyhotovenia a podpis zodpovednej osoby a iné náležitosti ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo internými predpismi kontrolovaného subjektu.

## Čl. 12

### Tvorba výsledného materiálu z vykonanej následnej kontroly

(1) O výsledku následnej kontroly vypracuje vedúci kontrolnej skupiny v spolupráci s členmi kontrolnej skupiny správu o výsledku následnej kontroly alebo ak kontrolný orgán nezistí nedostatky, záznam o výsledku následnej kontroly, alebo čiastkovú správu o výsledku následnej kontroly, priebežnú správu o výsledku následnej kontroly, prípadne dodatok k správe o výsledku následnej kontroly.

(2) Čiastková správa o výsledku následnej kontroly, priebežná správa o výsledku následnej kontroly a dodatok k správe o výsledku následnej kontroly sú súčasťou správy o výsledku následnej kontroly; ustanovenia § 13 a 14 zákona sa na ne vzťahujú primerane.

### **Čl. 13**

#### **Správa o výsledku následnej kontroly**

- (1) Správa o výsledku následnej kontroly (príloha č. 5) obsahuje náležitosti podľa § 17 zákona.
- (2) Správa o výsledku následnej kontroly obsahuje popis zistených skutočností a v prípade, že došlo k porušeniu všeobecne záväzných právnych predpisov, označenie tých ustanovení, ktoré boli porušené.
- (3) Správa o výsledku následnej kontroly obsahuje najmä:
- a) v úvodnej časti
    1. identifikačné údaje o kontrolnom a kontrolovanom subjekte,
    2. na základe akého poverenia bola následná kontrola vykonaná,
    3. mená a funkcie kontrolórov, alebo prizvaných osôb, ktorí kontrolu vykonali,
    4. predmet následnej kontroly a jej účel,
    5. časový údaj o trvaní výkonu následnej kontroly a kontrolované obdobie,
  - b) v hlavnej časti

všetky kontrolné zistenia podľa programu následnej kontroly, alebo kontrolného postupu a ich vyhodnotenie vyplývajúce z porovnania s príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov alebo inými internými normami, z hľadiska hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti,
  - c) v záverečnej časti
    1. dátum a miesto vyhotovenia správy o výsledku následnej kontroly,
    2. mená a podpisy kontrolórov a prizvaných osôb, ktorí následnú kontrolu vykonali,
    3. meno a podpis štatutárneho orgánu kontrolovaného subjektu,
    4. dátum oboznámenia sa so správou o výsledku následnej kontroly,
    5. písomné potvrdenie o prevzatí správy o výsledku následnej kontroly kontrolovaným subjektom.
- (4) Kontrolné zistenia uvádzajú kontrolóri v správe o výsledku následnej kontroly spravidla v poradí podľa jednotlivých bodov programu následnej kontroly alebo kontrolného postupu. Správa o výsledku následnej kontroly musí obsahovať len také skutočnosti, ktoré boli kontrolórom dôkladne preskúmané a zistené, doložené hodnovernými dokladmi a súvisiace s predmetom následnej kontroly. Správa má byť stručná a zrozumiteľná.
- (5) Správa o výsledku následnej kontroly nemôže obsahovať najmä:
- a) nepreverené údaje (domnienky alebo úvahy),
  - b) určenie stupňa závažnosti zisteného nedostatku (ako napríklad závažné porušenie, hrubé porušenie, zámerné porušenie, neospravedliteľné porušenie a podobne),
  - c) nedostatky v činnosti orgánu, ktorý je voči kontrolovanému subjektu nadriadeným orgánom,
  - d) návrhy a odporúčania,
  - e) rozsiahle popisy známych skutočností,

- f) funkčnú zodpovednosť,
- g) opravy, prepisovanie, škrtnuté údaje a podobne.

#### **Čl. 14**

##### **Čiastková správa o výsledku následnej kontroly**

- (1) Čiastková správa o výsledku následnej kontroly sa vypracováva v prípadoch uvedených v § 18 zákona.
- (2) Čiastkovú správu o výsledku následnej kontroly vyhotovuje vedúci kontrolnej skupiny v spolupráci s jej členmi v tých prípadoch, keď vznikne potreba určitú časť v predmete následnej kontroly uzavrieť ešte pred vypracovaním správy o výsledku následnej kontroly (napríklad, ak ide o podozrenie z trestnej činnosti).
- (3) Čiastková správa o výsledku následnej kontroly je výsledným kontrolným materiálom, ktorý má náležitosti správy o výsledku následnej kontroly. Kontrolné zistenia musia byť pravdivé, úplné a preukázateľné.
- (4) S obsahom čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly musí byť oboznámený štatutárny orgán kontrolovaného subjektu. Kontrolovanému subjektu musí byť umožnené v určenej lehote podať písomné námietky proti pravdivosti, úplnosti a preukázateľnosti kontrolných zistení.
- (5) Opodstatnenosť námietok vedúci kontrolnej skupiny preverí a výsledok písomne oznámi štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu; oznámenie je súčasťou čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly.
- (6) V prípade opodstatnenosti námietok vypracuje vedúci kontrolnej skupiny dodatok k čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly, s ktorým oboznámi štatutárny orgán kontrolovaného subjektu. Dodatok k čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly sa vyhotovuje obdobným spôsobom ako dodatok k správe o výsledku následnej kontroly.
- (7) Zistené nedostatky uvedené v čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly musia byť obsiahnuté aj v správe o výsledku následnej kontroly s odvolaním sa na čiastkovú správu o výsledku následnej kontroly a to buď v plnom alebo v skrátenom znení.
- (8) Čiastková správa o výsledku následnej kontroly spolu s oznámením o preverení námietok, resp. dodatkom k čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly sa príkladá k dokumentačnej zložke správy o výsledku následnej kontroly. Jedno vyhotovenie čiastkovej správy, prípadne dodatku k čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly sa odovzdá štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu.

#### **Čl. 15**

##### **Priebežná správa o výsledku následnej kontroly**

- (1) Priebežná správa o výsledku následnej kontroly (príloha č. 6) sa vypracováva v prípade uvedenom v § 19 zákona.
- (2) Priebežnú správu o výsledku následnej kontroly vypracováva vedúci kontrolnej skupiny v spolupráci s jej členmi, ak je potrebné v správe o výsledku následnej kontroly alebo v čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly zaznamenať kontrolné zistenie, ktoré nie je možné doložiť z písomných dokladov, ale na mieste zmyslovým vnímaním.

(3) Vyhotovuje sa za účasti zamestnanca, ktorý je zodpovedný za príslušný kontrolovaný úsek a podľa konkrétnych podmienok aj za prítomnosti iných zamestnancov, ktorých môže určiť štatutárny orgán kontrolovaného subjektu. Vedúci kontrolnej skupiny umožní podpísať priebežnú správu všetkým zamestnancom, ktorí sa na kontrole stavu podieľali.

(4) Priebežná správa o výsledku následnej kontroly má charakter dokladu kontrolného zistenia. Jedno vyhotovenie priebežnej správy o výsledku následnej kontroly sa odovzdá štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu.

(5) Priebežná správa o výsledku následnej kontroly sa prikladá k dokladovej časti správy o výsledku následnej kontroly alebo k čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly.

(6) V prípade odmietnutia podpísania priebežnej správy o výsledku následnej kontroly zamestnancami kontrolovaného subjektu, zaznamená vedúci kontrolnej skupiny túto skutočnosť v správe o výsledku následnej kontroly s uvedením dôvodu odmietnutia.

## Čl. 16

### **Záznam o výsledku následnej kontroly**

(1) Záznam o výsledku následnej kontroly (príloha č. 10) sa vypracováva v prípade uvedenom v § 21 zákona.

(2) Záznam o výsledku následnej kontroly vypracuje vedúci kontrolnej skupiny v spolupráci s jej členmi.

(3) Vedúci kontrolnej skupiny oboznámi štatutárny orgán kontrolovaného subjektu s obsahom záznamu o výsledku následnej kontroly a jedno vyhotovenie mu odovzdá.

(4) Oboznámením so záznamom o výsledku následnej kontroly a jeho odovzdaním štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu je následná kontrola ukončená.

## Čl. 17

### **Oboznámenie s obsahom správy o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly, priebežnej správy o výsledku následnej kontroly alebo dodatkom k správe)**

(1) Vedúci kontrolnej skupiny je povinný umožniť štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu oboznámiť sa s obsahom správy o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly, priebežnej správy o výsledku následnej kontroly alebo dodatkom k správe) a umožniť mu v primeranej lehote uviesť písomné námietky proti pravdivosti, úplnosti a preukázateľnosti kontrolných zistení.

(2) V prípade, že po oboznámení sa s obsahom správy o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly, priebežnej správy o výsledku následnej kontroly alebo dodatkom k správe) kontrolovaný subjekt podá námietky proti pravdivosti, úplnosti a preukázateľnosti kontrolných zistení, kontrolná skupina preverí opodstatnenosť písomných námietok a neopodstatnenosť námietok písomne oznámi štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu (príloha č. 7). Oznámenie je doklad, ktorý sa prikladá k správe o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly, priebežnej správe o výsledku následnej kontroly alebo k dodatku ku správe).

(3) Ak preverení námietok sa preukáže ich čiastočná alebo úplná opodstatnenosť, alebo sa zistia závažné skutočnosti, vypracuje vedúci kontrolnej skupiny s jej členmi dodatok k správe o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správe o výsledku následnej kontroly, dodatku k správe). S obsahom dodatku k správe o výsledku následnej kontroly, dodatku k čiastkovej

správe o výsledku následnej kontroly oboznámi vedúci kontrolnej skupiny štatutárny orgán kontrolovaného subjektu.

(4) V prípade, že štatutárny orgán kontrolovaného subjektu odmietne svojim podpisom potvrdiť oboznámenie sa s obsahom správy o výsledku následnej kontroly, čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly alebo s ich prípadnými dodatkami, vedúci kontrolnej skupiny túto skutočnosť zaznamená v správe o výsledku následnej kontroly na mieste vyhradenom na podpisy s uvedením dôvodu odmietnutia.

## Čl. 18

### Prerokovanie správy o výsledku následnej kontroly

(1) Vedúci kontrolnej skupiny po oboznámení kontrolovaného subjektu s obsahom správy o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly a prípadne ich dodatkov) je povinný po dohode so štatutárnym orgánom kontrolovaného subjektu oznámiť termín a miesto prerokovania správy o výsledku následnej kontroly. Termín a miesto prerokovania písomne oznámi vedúci kontrolnej skupiny kontrolovanému subjektu. V liste upozorní na zákonnú povinnosť dostaviť sa v určenom termíne na prerokovanie správy o výsledku následnej kontroly, prípadne aj jej dodatkov, na miesto určené kontrolným orgánom.

(2) O prerokovaní správy o výsledku následnej kontroly vyhotoví vedúci kontrolnej skupiny zápisnicu (príloha č. 9). V zápisnici z prerokovania správy o výsledku následnej kontroly a prípadných dodatkov (príloha č. 8) sa štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu uloží:

- a) prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených následnou kontrolou a tieto písomne predložiť ministerstvu alebo riaditeľovi organizácie rezortu v stanovenom termíne,
- b) predložiť ministerstvu alebo riaditeľovi organizácie rezortu v stanovenom termíne písomnú správu o splnení alebo plnení prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených následnou kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku a
- c) uplatniť opatrenia podľa § 8 písm. d) zákona a osobitných predpisov.<sup>9)</sup>

(3) Prijaté opatrenia na odstránenie následnou kontrolou zistených nedostatkov musia byť vecne a účinne formulované. Vedúci kontrolnej skupiny pri prevzatí opatrení overí ich vecnú správnosť a úplnosť. Ak opatrenia nie sú správne alebo dostatočne rozpracované, vráti ich vedúci kontrolnej skupiny štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu na doplnenie alebo prepracovanie.

(4) V prípade, že po prerokovaní správy o výsledku následnej kontroly, prípadne jej dodatkov, odmietnu zamestnanci kontrolovaného subjektu podpísať zápisnicu z prerokovania, vedúci kontrolnej skupiny zaznamená túto skutočnosť s uvedením dôvodu odmietnutia v predmetnej zápisnici.

(5) Ak sa štatutárny orgán kontrolovaného subjektu alebo iný kompetentný zamestnanec kontrolovaného subjektu odmietne zúčastniť prerokovania správy o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly) alebo jej prípadných dodatkov, postupuje vedúci kontrolnej skupiny podľa Čl. 10 ods. 1 písm. d).

(6) Vedúci kontrolnej skupiny je povinný odovzdať jeden výtlačok správy o výsledku následnej kontroly, čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly, prípadne jej dodatkov,

---

<sup>9)</sup> Napríklad zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

štatutárnemu orgánu kontrolovaného subjektu podľa § 13 ods. 2 písm. j) zákona. Zároveň vráti kontrolovanému subjektu všetky originály zapožičaných dokladov poskytnutých na vykonanie následnej kontroly a túto skutočnosť potvrdí štatutárny zástupca kontrolovaného subjektu v zápisnici svojim podpisom.

(7) Vedúci kontrolnej skupiny odovzdá originál správy o výsledku následnej kontroly spolu s príslušnou dokumentáciou sekretariátu odboru kontroly ministerstva (sekretariátu organizácie rezortu) na archiváciu.

(8) Vedúci kontrolnej skupiny odovzdá listom riaditeľa odboru kontroly ministerstva alebo listom riaditeľa organizácie rezortu jeden výťah správy o výsledku následnej kontroly v súlade s kompetenciami vyplývajúcimi z organizačného poriadku vecne príslušným útvarom ministerstva alebo odborným útvarom organizácie rezortu na využitie.

(9) Kontrola je skončená v deň prerokovania správy o výsledku následnej kontroly vyhotovením zápisnice o prerokovaní správy o výsledku následnej kontroly. Uvedené platí aj v prípade odmietnutia podpísania zápisnice, v ktorej sa však tieto skutočnosti uvedú.

## Čl. 19

### **Podklady pre rozhodnutie a oznamovacia povinnosť kontrolného orgánu (ministerstva alebo organizácie rezortu)**

(1) Ak je následnou kontrolou zistené porušenie finančnej disciplíny riaditeľ odboru kontroly alebo riaditeľ organizácie rezortu sú povinní podľa § 13 ods. 2 písm. k) zákona oznámiť túto skutočnosť za účelom uloženia sankčných postihov príslušnému správnomu orgánu – územne príslušnej Správe finančnej kontroly.

(2) Za účelom ďalšieho konania kontrolný orgán oznámi (príloha č. 12) a predloží príslušnému správnomu orgánu výsledky následnej kontroly a kompletnú spisovú dokumentáciu s prílohami, ktorá obsahuje najmä

- a) správu o výsledku následnej kontroly vrátane jej dodatkov z vykonanej následnej kontroly s presnou právnou kvalifikáciou jednotlivých kontrolných zistení, s uvedením porušenia konkrétneho ustanovenia príslušného všeobecne záväzného právneho predpisu,
- b) zápisnicu o prerokovaní správy o výsledku následnej kontroly,
- c) písomné vyjadrenia a námietky kontrolovaného subjektu ku kontrolným zisteniam,
- d) písomný doklad o vysporiadaní sa kontrolného orgánu s námietkami kontrolovaného subjektu,
- e) doklad o právnej subjektivite kontrolovaného subjektu, napr. fotokópia výpisu z obchodného registra, zriaďovacej alebo zakladacej listiny, s uvedením identifikačných údajov organizácie ( IČO, DIČO),
- f) všetky písomnosti preukazujúce kontrolné zistenia súvisiace s porušením finančnej disciplíny, t.j. dôkazy o porušení platných všeobecne záväzných právnych predpisov pri nakladaní s verejnými prostriedkami, alebo o nedodržaní zmluvných podmienok, za ktorých sa verejné prostriedky poskytli,
- g) zmluvy a ich dodatky, prídelové a rozpisové listy, oznámenia, príp. dohody o poskytnutí verejných prostriedkov, podmienky ich poskytnutia, čerpania a vyúčtovania,



- h) bankové výpisy dokumentujúce poukázanie verejných prostriedkov na peňažný účet kontrolovaného subjektu, t.j. konečného príjemcu verejných prostriedkov,
  - i) písomnú dokumentáciu o čerpaní verejných prostriedkov a zistených nedostatkoch v ich čerpaní, nedodržaní účelovosti a časového určenia (dodávateľské faktúry, daňové doklady, preddavkové faktúry, zálohové faktúry, ktoré neslúžia ako daňový doklad, bankové výpisy súvisiace s predmetnými úhradami, pokladničné doklady, objednávky, dodacie listy, súpisy vykonaných prác, preberacie protokoly, vyúčtovania poskytnutých prostriedkov, zúčtovania so štátnym rozpočtom, časti účtovných zostáv z účtovníctva súvisiace s konkrétnym kontrolným zistením), t. j. všetky písomnosti a prvotné doklady preukazujúce porušenie finančnej disciplíny,
  - j) vyčíslenie penále za porušenie finančnej disciplíny pri poskytnutí alebo použití verejných prostriedkov v rozpore s určeným účelom podľa osobitného predpisu<sup>10)</sup> osobitne za každé kontrolné zistenie s uvedením obdobia porušenia finančnej disciplíny,
  - k) potvrdenie súhlasnosti fotokópií, dokladov s ich originálmi orgánom kontroly,
  - l) celkové zhrnutie porušenia finančnej disciplíny s osobitným vyčlenením výšky verejných prostriedkov, v akej bola porušená finančná disciplína, výšky penále, prípadne predložením návrhu na uloženie výšky pokuty<sup>11)</sup>,
  - m) ďalšie dôkazy kontrolného orgánu na podporu svojich zistení a tvrdení, všetky dôkazy, ktoré sú mu známe s tým, že na dokazovanie použije všetky prostriedky, ktorými môže zistiť a objasniť jednotlivé kontrolné zistenia.
- (3) Orgán kontroly organizácií rezortu uvedených v Čl. 21 písm. a), b), je povinný v prípade zistenia porušenia finančnej disciplíny odstúpiť výsledok následnej kontroly spolu so spisovou dokumentáciou aj odboru kontroly ministerstva.

## **Štvrtá časť**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

#### **Čl. 20**

#### **Spoločné ustanovenia**

- (1) Za zabezpečenie kvalitnej prípravy, výkonu a realizácie následnej kontroly zodpovedá riaditeľ odboru kontroly ministerstva alebo riaditeľ organizácie rezortu.
- (2) Riaditeľ odboru kontroly ministerstva alebo riaditeľ organizácie rezortu je povinný:
- a) kontrolovať zabezpečenie dodržiavania termínov predloženia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a termínov správ o ich plnení, ktoré majú byť predložené ministerstvu alebo organizácii rezortu,
  - b) kontrolovať dodržiavanie tejto smernice a prijímať opatrenia v prípade jej porušenia.
- (3) Riaditeľ organizácie rezortu je oprávnený ďalšie podrobnosti a špecifiká výkonu následnej kontroly upraviť v internom predpise.

---

<sup>10)</sup> § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

<sup>11)</sup> § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- (4) Pri výkone následnej kontroly sú kontrolóri povinní dodržiavať kontrolnú pôsobnosť vymedzenú v § 3a ods. 3 zákona a osobitných predpisoch.<sup>12)</sup>
- (5) Vedúci kontrolnej skupiny a členovia kontrolnej skupiny sú povinní podľa § 39 zákona zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej činnosti. Táto povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, vykonávania štátnej služby, vykonávania prác vo verejnom záujme alebo výkonu činnosti.
- (6) Vedúci kontrolnej skupiny a členovia kontrolnej skupiny pri výkone následnej kontroly musia rešpektovať práva kontrolovaných subjektov vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov<sup>13)</sup>.
- (7) Pri výkone kontrolnej akcie sa postupuje obdobne ako pri výkone následnej kontroly.
- (8) Táto smernica na nevzťahuje na výkon 5% kontroly štrukturálnych fondov.

## Čl. 21

### Kontrolná pôsobnosť ministerstva pri výkone následnej kontroly

V kontrolnej pôsobnosti ministerstva sú:

- a) Rozpočtové priamo riadené organizácie
1. Metodicko-pedagogické centrum Bratislavského kraja v Bratislave (Ševčenkova),
  2. Metodicko-pedagogické centrum v Bratislave (Tomášikova),
  3. Metodicko-pedagogické centrum Banská Bystrica,
  4. Metodicko-pedagogické centrum v Prešove,
  5. Metodicko-pedagogické centrum v Trenčíne,
  6. Školské výpočtové stredisko Bratislava,
  7. Školské výpočtové stredisko Banská Bystrica,
  8. Školské výpočtové stredisko Liptovský Mikuláš,
  9. Školské výpočtové stredisko Michalovce,
  10. Školské výpočtové stredisko Piešťany,
  11. Ústav informácií a prognóz školstva,
  12. Dom zahraničných stykov Ministerstva školstva Slovenskej republiky,
  13. Štátny inštitút odborného vzdelávania,
  14. Národné športové centrum,
  15. Štátny pedagogický ústav,
  16. Medzinárodné laserové centrum,
  17. Slovenská pedagogická knižnica,
  18. Agentúra na podporu vedy a techniky,

---

<sup>12)</sup> Napríklad § 102 ods. 2 písm. j) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 2 ) a 3) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

<sup>13)</sup> Napríklad Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky Zákonník v znení neskorších predpisov.

19. Krajský školský úrad Bratislava,
  20. Krajský školský úrad Banská Bystrica,
  21. Krajský školský úrad Trnava,
  22. Krajský školský úrad Trenčín,
  23. Krajský školský úrad Žilina,
  24. Krajský školský úrad Prešov,
  25. Krajský školský úrad Košice,
  26. Krajský školský úrad Nitra.
- b) Príspevkové priamo riadené organizácie
1. CVTI – Centrum pre rozvoj, vedu a technológie,
  2. Domov Speváckeho zboru slovenských učiteľov,
  3. Academia Istropolitana,
  4. IUVENTA,
  5. Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie,
  6. Centrum vedecko-technických informácií.
- c) Verejné vysoké školy
1. Univerzita Komenského v Bratislave,
  2. Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach,
  3. Prešovská univerzita v Prešove,
  4. Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave,
  5. Univerzita veterinárskeho lekárstva v Košiciach,
  6. Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre,
  7. Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici,
  8. Trnavská univerzita v Trnave,
  9. Slovenská technická univerzita v Bratislave,
  10. Technická univerzita v Košiciach,
  11. Žilinská univerzita v Žiline,
  12. Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne,
  13. Ekonomická univerzita v Bratislave,
  14. Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre,
  15. Technická univerzita vo Zvolene,
  16. Vysoká škola múzických umení v Bratislave,
  17. Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave,
  18. Akadémia umení v Banskej Bystrici,
  19. Katolícka univerzita v Ružomberku,

20. Univerzita J. Selyeho v Komárne.

- d) Štátna školská inšpekcia
- e) Iné právnické a fyzické osoby, ak hospodária s verejnými prostriedkami poskytnutými z rozpočtu kapitol ministerstva.

**Čl. 22**  
**Účinnosť**

Táto smernica nadobúda účinnosť 15. júna 2006

minister

### **Zoznam príloh**

- Príloha č. 1 : Vzor „Poverenie na vykonanie následnej finančnej kontroly“
- Príloha č. 2 : Vzor „Vyžiadanie dokladov, písomností a informácií“
- Príloha č. 3 : Vzor „Potvrdenie o odňatí originálov dokladov, písomností a iných materiálov“
- Príloha č. 4 : Vzor „Vyžiadanie vyjadrenia od kontrolovaného subjektu“
- Príloha č. 5 : Vzor „Správa o výsledku následnej finančnej kontroly“
- Príloha č. 6 : Vzor „Priebežná správa o výsledku následnej finančnej kontroly“
- Príloha č. 7 : Vzor „Oznámenie o neopodstatnenosti podaných námietok proti kontrolným zisteniam“
- Príloha č. 8 : Vzor „Dodatok ku správe o následnej finančnej kontrole“
- Príloha č. 9 : Vzor „Zápisnica o prerokovaní správy o výsledku následnej finančnej kontroly“
- Príloha č. 10 : Vzor „Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly“
- Príloha č. 11 : Vzor „Oznámenie podozrenia z trestnej činnosti“
- Príloha č. 12 : Vzor „Oznámenie o zistení skutočností za účelom vykonania opatrení podľa osobitných predpisov“

## Obsah

### **SMERNICA Č. 20/2006-R Z 15. JÚNA 2006 KTOROU SA UPRAVUJE POSTUP PRI VÝKONE NÁSLEDNEJ FINANČNEJ KONTROLY V REZORTE ŠKOLSTVA..... 1**

<b>Prvá časť Úvodné ustanovenia.....</b>	<b>1</b>
Čl. 1 Predmet úpravy .....	1
Čl. 2 Vymedzenie základných pojmov .....	2
<b>Druhá časť Príprava výkonu následnej kontroly.....</b>	<b>6</b>
Čl. 3 Účel a organizácia prípravy následnej kontroly .....	6
Čl. 4 Program následnej kontroly .....	6
Čl. 5 Kontrolný postup.....	6
Čl. 6 Inštruktáž na vykonanie následnej kontroly .....	7
Čl. 7 Poverenie na výkon následnej kontroly.....	7
<b>Tretia časť Výkon následnej kontroly v kontrolovanom subjekte .....</b>	<b>7</b>
Čl. 8 Začatie výkonu následnej kontroly .....	7
Čl. 9 Nepredpojatost' pri výkone následnej kontroly .....	8
Čl. 11 Dokladovanie .....	10
Čl. 13 Správa o výsledku následnej kontroly.....	12
Čl. 15 Priebežná správa o výsledku následnej kontroly.....	13
Čl. 16 Záznam o výsledku následnej kontroly .....	14
Čl. 17 Oboznámenie s obsahom správy o výsledku následnej kontroly (čiastkovej správy o výsledku následnej kontroly, priebežnej správy o výsledku následnej kontroly alebo dodatkom k správe) .....	14
Čl. 18 Prerokovanie správy o výsledku následnej kontroly .....	15
Čl. 19 Podklady pre rozhodnutie a oznamovacia povinnosť kontrolného orgánu (ministerstva alebo organizácie rezortu).....	16
<b>Štvrtá časť Spoločné a záverečné ustanovenia .....</b>	<b>17</b>
Čl. 20 Spoločné ustanovenia.....	17
Čl. 21 Kontrolná pôsobnosť ministerstva pri výkone následnej kontroly.....	18
Čl. 22 Účinnosť.....	20
<b>Zoznam príloh .....</b>	<b>21</b>
<b>Obsah .....</b>	<b>22</b>