



Názov organizácie:	Centrum biovied SAV, v. v. i.
Názov interného predpisu:	5.1 Smernica o vnútornom kontrolnom systéme
Vypracoval:	Slovenská akadémia vied
Dátum vyhotovenia:	november 2025
Schválil:	Správna rada Centra biovied SAV, v. v. i.
Dátum schválenia:	29. 06. 2026
Účinnosť od:	29. 06. 2026

5.1 Smernica o vnútornom kontrolnom systéme

Článok I

Všeobecné ustanovenia a účel smernice

- (1) Táto Smernica o vnútornom kontrolnom systéme (ďalej len „smernica“) je interným predpisom Verejnej výskumnej inštitúcie **Centrum biovied SAV**, vydaným v súlade s **Opatrením Predsedníctva Slovenskej akadémie vied** o vydaní vzorového: „*Súboru odporúčaných smerníc a predpisov pre verejné výskumné inštitúcie v zakladateľskej pôsobnosti Slovenskej akadémie vied*“, č. opatrenia 06313/2025.
- (2) Účelom tejto smernice je popísať komplexný rámec vnútorného kontrolného systému VVI, ktorý zabezpečuje dodržiavanie zákonov, hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami a majetkom inštitúcie.
- (3) V rámci vnútorného kontrolného systému VVI vykonáva finančnú kontrolu v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z.. Finančná kontrola zahŕňa systém vnútorných kontrol súvisiaci s finančným riadením a riadením rizík zameraným na overenie každej finančnej operácie pred jej uskutočnením a priebežne po celý čas jej trvania. Ide o súhrn činností zabezpečujúcich overovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
- (4) **Základné pojmy¹:**
 - a) **Finančným riadením** sa rozumie súhrn postupov organizácie pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, účtovaní, finančnej kontrole, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie financií organizácie a verejných zdrojov.
 - b) **Finančnou kontrolou** sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
 - c) **Finančnou operáciou** alebo jej časťou je príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.

¹ § 2 písm. a), b), d), e), h), i), j), p) q) zákona č. 357/2015 Z. z.



- d) **Časťou finančnej operácie** je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle Čl. I ods. 4 písm. c) Smernice.
- e) **Verejnými financiami** sú finančné prostriedky podľa osobitného predpisu,²⁾ finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie a finančné prostriedky z rozpočtov iných štátov ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie; verejnými financiami sú aj vlastné finančné prostriedky osoby určené na financovanie programov realizovaných na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, alebo určené na spolufinancovanie programov Európskej únie,
- f) **Povinnou osobou** sa rozumie spravidla orgán verejnej správy, jeho vnútorný organizačný útvar a osoba, ak sa u nich vykonáva alebo sa má vykonať finančná kontrola na mieste.
- g) **Orgánom verejnej správy** je subjekt verejnej správy podľa osobitného predpisu (§ 3 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z.) právnická osoba, prostredníctvom ktorej sa poskytujú verejné financie.
- h) **Prizvanou osobou je zamestnanec iného orgánu**, zamestnanec právnickej osoby, cudzinec a iná fyzická osoba, ak ich orgán verejnej správy prizval na vykonanie finančnej kontroly na mieste na základe prizvania štatutárom organizácie.
- i) **Zamestnancom je** fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu definovaná v Organizačnom poriadku organizácie alebo osoba vykonávajúca činnosť mimo pracovného pomeru (tzv. dohodár).
- j) **Riadením rizík** je opakujúci sa proces navzájom previazaných činností, ktorých cieľom je riadiť potenciálny vznik rizika, teda obmedziť pravdepodobnosť výskytu rizika alebo znížiť jeho vplyv s cieľom predchádzať nepriaznivým výsledkom či negatívnym javom v činnosti orgánu verejnej správy a zamedziť vzniku nezrovnalostí a podvodom.
- k) **Rizikom** je pravdepodobnosť výskytu udalosti s nepriaznivým vplyvom na splnenie určených cieľov a úloh.
- (5) Cieľom smernice je predchádzať nezákonným, ne hospodárnym, neefektívnym a neúčelným operáciám, chrániť majetok pred stratou a zneužitím, a zabezpečiť správnosť, úplnosť, preukaznosť a včasnosť účtovných záznamov a informácií.
- (6) Vnútorný kontrolný systém VVI sa riadi touto smernicou a platnou legislatívou Slovenskej republiky, najmä:
- Zákonom č. 357/2015 Z. z. **o finančnej kontrole a audite** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - Zákonom č. 243/2017 Z. z. **o verejnej výskumnej inštitúcii** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najmä o povinnej finančnej kontrole a § 16 ods. 2 o zodpovednosti riaditeľa za hospodárenie a nakladanie s majetkom VVÚ.
 - Zákonom č. 431/2002 Z. z. **o účtovníctve** v znení neskorších predpisov, najmä § 8 ods. 4 o zodpovednosti za správne vedenie účtovníctva, § 10 ods. 1 o formálnej a vecnej správnosti účtovných dokladov a § 31 o archívnej hodnote účtovných záznamov.
 - Zákonom č. 343/2015 Z. z. **o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - Opatrením MF SR zo 14.11.2007 č. MF/24342/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení neskorších predpisov.



- Ďalšími súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a internými predpismi VVI a zakladateľa SAV.

Článok II

Základné princípy vnútorného kontrolného systému

- (1) **Zodpovednosť:** Jasné stanovenie kompetencií a zodpovedností za vykonávanie finančnej kontroly na všetkých úrovniach riadenia, od riaditeľa až po jednotlivých zamestnancov zapojených do finančných operácií. Riaditeľ VVI nesie celkovú zodpovednosť za hospodárenie a nakladanie s majetkom VVI a za funkčnosť vnútorného kontrolného systému.
- (2) **Kontrolné činnosti:** Integrované postupy overenia každej finančnej operácie pred jej uskutočnením a priebežne po celý čas jej trvania.
- (3) **Riadenie rizík:** Pravidelná identifikácia, analýza, hodnotenie, monitorovanie a zmierňovanie rizík, ktoré môžu ohroziť plnenie cieľov VVI v oblasti hospodárenia a finančného riadenia.
- (4) **Informácie a komunikácia:** Zabezpečenie včasného a spoľahlivého toku informácií pre potreby riadenia a kontroly.
- (5) **Monitorovanie a hodnotenie:** Pravidelné prehodnocovanie účinnosti a efektívnosti nastavených kontrolných mechanizmov a ich prispôsobovanie meniacim sa podmienkam.

Článok III

Zodpovednosti a úlohy v rámci vnútorného kontrolného systému

- (1) **Riaditeľ VVI:**
 - a) Zodpovedá za vytvorenie a udržiavanie funkčného vnútorného kontrolného systému vo VVI.
 - b) Určuje a prideľuje zodpovednosti za vykonávanie finančnej kontroly.
 - c) Zabezpečuje prijímanie nápravných opatrení na základe zistených nedostatkov.
 - d) Zodpovedá za zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb CBv SAV v. v. i.
 - e) Zodpovedá za vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu.
 - f) Zodpovedá za prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce).
- (2) **Vedúci organizačných útvarov/projektov:**
 - a) Zodpovedajú za výkon finančnej kontroly v rozsahu ich pôsobnosti a za dodržiavanie interných predpisov.
 - b) Zabezpečujú, aby všetky operácie v ich pôsobnosti boli oprávnené, reálne, účelné a hospodárne.
 - c) Zodpovedajú za prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami.



(3) Osoba zodpovedná za účtovníctvo :

- a) Zodpovedá za správne a úplné vedenie účtovníctva a za jeho preukaznosť.
- b) Vykonáva kontroly správnosti a úplnosti účtovných záznamov a dokladov.
- c) Poskytuje informácie pre potreby finančnej kontroly a auditu.

(4) Všetci zamestnanci VVI:

- a) Sú povinní oboznámiť sa s touto smernicou a ďalšími internými predpismi.
- b) Sú povinní dodržiavať stanovené kontrolné postupy pri všetkých činnostiach.
- c) Sú povinní nahlasovať zistené nedostatky alebo pochybnosti.
Zodpovedajú za to, že finančná operácia je v súlade s relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4. zákona č. 357/2015 Z. z. (napr. zákonom o VO), s internou smernicou alebo zmluvou (napr. že tovary/služby/práce boli dodané v množstve a kvalite špecifikovanej v zmluve), ako aj za hospodárnosť finančnej operácie (aby nedochádzalo k plytvaniu, preplácaniu, predražovaniu a pod.)

(5) Prizvané osoby:

- a) Sú povinní oboznámiť sa s touto smernicou a ďalšími internými predpismi.

(6) O zodpovednosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhodne štatutárny orgán CBv SAV v. v. i., a to formou jej určenia v ich opisoch pracovných činností / v ich pracovných náplniach, ktoré podpisuje štatutárny orgán CBv SAV v. v. i. Za aktualizáciu opisov pracovných činností / pracovných náplní zodpovedajú vedúci zamestnanci.

(7) Vedúci zamestnanci sú povinní písomnou formou navrhnúť ďalšieho vedúceho zamestnanca na výkon finančnej kontroly počas svojej neprítomnosti. Poverenie na výkon finančnej kontroly bude schválené štatutárnym orgánom CBv SAV v. v. i. Pri potvrdzovaní vykonania finančnej kontroly (v súlade § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z.) na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou je v takom prípade potrebné uviesť meno a priezvisko a podpis určeného zamestnanca, ktorý finančnú kontrolu skutočne vykonal, tzn. zastupujúceho zamestnanca.

(8) Finančnú kontrolu vykonávajú:

- a) štatutárny orgán CBv SAV v. v. i., alebo ním písomne určený vedúci zamestnanec CBv SAV v. v. i., a
- b) zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho CBv SAV v. v. i.

Článok IV

Kontrolné mechanizmy – finančná kontrola

- (1) V rámci vnútorného kontrolného systému sa uplatňujú nasledujúce kontrolné činnosti a postupy, ktoré sú integrované do každodenných procesov VVI a tvoria obsah finančnej kontroly.
- (2) Finančná kontrola je vykonávaná zodpovednými zamestnancami a vedúcim zamestnancom podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti s náležitosťami podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a audite. Výstupom je vzorový list pre výkon finančnej kontroly, ktorým je: platobný



poukaz (v prípade faktúr, pokladničných dokladov), krycí list (objednávky, žiadanky, iné úkony majetkovej povahy, zmluvy a dodatky), likvidačný list a pod.

- (3) Na výkon finančnej kontroly môže byť povolaná i prizvaná osoba. Pri výkone každého druhu finančnej kontroly vyhotoví štatutár jej písomné poverenie. Pre prizvanú osobu platia ustanovenia tejto Smernice bez rozdielu.
- (4) Overenie oprávnenosti, reálnosti, správnosti, kompletnosti a súladu:
- a) Každé pripravovanej finančnej operácie (príjem, výdavok, prevod) s príslušnými právnymi predpismi, rozpočtom, zmluvami a internými smernicami.
 - b) Zmlúv a objednávok: Kontrola súladu so zákonom o verejnom obstarávaní (ak VVI spadá pod jeho pôsobnosť) a internými pravidlami obstarávania pred ich uzavretím a plnením.
 - c) Faktúr a iných účtovných dokladov: Kontrola formálnych náležitostí a vecnej správnosti, súladu s objednávkou/zmluvou a dodávkou tovaru/služby (napr. kontrola faktúr, cestovných príkazov pred schválením).
 - d) Dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií definovaných Čl. I ods. 4 písm. e) tejto smernice.
 - e) Správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva.
 - f) Ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve organizácie.
 - g) Predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam.
 - h) Včasnú a spoľahlivú informáciu štatutárneho orgánu o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach.
 - i) Overovať plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku.
 - j) Overovať ďalšie skutočnosti súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- (5) Systém dvojitej kontroly (princíp štyroch očí), autorizácie a schvaľovania:
- a) Pre všetky finančné transakcie a nakladanie s majetkom, čím sa minimalizuje riziko chýb a zneužitia.
 - b) Jasné vymedzenie finančných limitov a oprávnení na schvaľovanie v závislosti od výšky a typu operácie.
- (6) Kontrola dodržiavania rozpočtu a sledovanie čerpania finančných prostriedkov:
- a) Priebežné monitorovanie čerpania pridelených rozpočtových prostriedkov a prostriedkov z projektov a grantov.
 - b) Pravidelné porovnávanie skutočných výdavkov s rozpočtovými položkami.
- (7) Fyzické kontroly majetku, inventarizácia a kontrola stavu záväzkov a pohľadávok:
- a) Pravidelná inventarizácia majetku a záväzkov podľa Smernice o inventarizácii majetku a záväzkov VVI, zabezpečujúca zhodu účtovného stavu so skutočnosťou.
 - b) Fyzické obhliadky majetku, kontrola jeho umiestnenia, stavu a využitia.
- (8) Zabezpečenie správnosti a úplnosti účtovných záznamov a dokladov:
- a) V súlade so Zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (najmä § 8 ods. 4 o zodpovednosti za správne vedenie účtovníctva, § 10 ods. 1 o formálnej a vecnej správnosti účtovných dokladov a § 31 o archívnej hodnote účtovných záznamov).



- b) Kontrola správneho a včasného zaúčtovania všetkých účtovných operácií.
 - c) Riadne spracovanie a archivácia účtovných dokladov podľa Smernice o obehú účtovných dokladov a Registratúrneho poriadku.
- (9) Finančná kontrola je súčasťou finančného riadenia CBv SAV v. v. i. Ide o súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a realizácii, až do ich konečného vyplatenia, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.
- Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť:
- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie zákona o finančnej kontrole, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
 - c) dodržiavanie rozpočtu CBv SAV v. v. i.,
 - d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv CBv SAV v. v. i.,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných prostriedkov,
 - f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
 - g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve CBv SAV v. v. i.,
 - h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
 - i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
 - j) overovanie splnenia prijatých opatrení k nedostatkom zisteným administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste,
 - k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- (10) Zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na:
- a) finančné krytie v rozpočte,
 - b) dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
 - c) dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
 - d) dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
 - e) dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.
- (11) V realizačnej fáze sa finančná kontrola uskutočňuje pred samotným uskutočnením finančnej operácie alebo jej častí alebo v procese jej realizácie a je zameraná na oblasť zmluvného plnenia na základe objednávok a uzatvorených zmlúv, na výkon rozhodnutí, právnych úkonov a iných úkonov majetkovej povahy, na zúčtovanie platieb, na zaradenie majetku do evidencie apod.
- (12) Zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na:
- a) vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),



- b) dodržiavania zákonných podmienok vedenia účtovníctva – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
 - c) dodržiavania zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva – správne uplatnenie rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov,
 - d) dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.
- (13) Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu potvrdia na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. a v čl. 4 ods. 9 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania finančnej kontroly a uvedením jedného z týchto vyjadrení:
- a) finančnú operáciu alebo jej časť je možné vykonať alebo nie je možné vykonať,
 - b) vo finančnej operácii alebo jej časti je možné pokračovať alebo nie je možné pokračovať alebo
 - c) poskytnuté plnenie je potrebné vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
- (14) Vykonanie finančnej kontroly sa spravidla potvrdzuje priamo na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou, najmä na príjmových a výdavkových pokladničných dokladoch a cestovných príkazoch. Pri finančných operáciách alebo ich častiach, pri ktorých to povaha dokladu neumožňuje alebo ide o zložitejší proces (najmä pri uzatváraní zmlúv, dodatkov k zmluvám, žiadostiach o platbu a obdobných prípadoch), sa vykonanie finančnej kontroly potvrdzuje na krycom liste. Krycí list k faktúre a platobný poukaz ako doklady potvrdzujúce vykonanie finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.
- (15) Kontrolný list obsahuje krátky výstižný text objasňujúci čo bolo predmetom overenia, ktoré potvrdili vecne príslušný zamestnanec a určený vedúci zamestnanec. Kontrolný list ako doklad o vykonaní finančnej kontroly je registratúrnym záznamom a je povinnosťou zamestnanca, ktorý je zodpovedný za jeho vystavenie, zaevidovať tento záznam do registratúry v súlade s registratúrnym poriadkom.
- (16) Zamestnanci vykonávajúci finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti sú povinní vykonať ju správne a včas v súlade s touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalostí sú povinní bezodkladne túto skutočnosť oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, pre odstránenie zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy.
- (17) V prípade, ak je v záujme organizácie finančnú operáciu alebo jej časť zrealizovať a zodpovedný zamestnanec vykonávajúci opätovnú finančnú kontrolu identifikoval, že zistený nesúlad bol odstránený, zamestnanec vykonávajúci finančnú kontrolu pri potvrdení jej vykonania vyjadrí súhlas s finančnou operáciou.
- (18) V prípade, ak je v záujme organizácie finančnú operáciu alebo jej časť zrealizovať a zodpovedný zamestnanec vykonávajúci opätovnú finančnú kontrolu identifikoval, že zistený nesúlad stále nebol odstránený, resp. nesúlad nemožno odstrániť (spravidla, ak ide o nedostatok spočívajúci v rozpore s právnym predpisom, s rozpočtom a pod.), zamestnanec vykonávajúci finančnú kontrolu pri potvrdení jej vykonania vyjadří nesúhlas s finančnou operáciou.



- (19) V prípade, ak už nie je v záujme organizácie finančnú operáciu alebo jej časť realizovať, výkon finančnej kontroly sa neopakuje, bez ohľadu na skutočnosť, či bol zistený nesúlad odstránený alebo nie.

Článok V

Riadenie rizík

- (1) Súčasťou vnútorného kontrolného systému sú integrované postupy na identifikáciu, analýzu, hodnotenie, monitorovanie a zmierňovanie finančných, prevádzkových, reputačných a iných rizík.
- (2) VVI vykonáva pravidelnú analýzu rizík, pričom identifikuje potenciálne hrozby (napr. zneužitie prostriedkov, nedodržanie legislatívy, operačné zlyhania) a navrhuje opatrenia na ich minimalizáciu.
- (3) Výsledky riadenia rizík sa pravidelne predkladajú vedeniu VVI.

Článok VI

Monitoring, hlásenie a nápravné opatrenia

- (1) **Monitoring a hodnotenie:** Systém vnútorných kontrol podlieha pravidelnému sledovaniu a vyhodnocovaniu jeho účinnosti a efektívnosti. Zistené nedostatky vedú k prispôbovaniu kontrolných mechanizmov meniacim sa podmienkam.
- (2) **Hlásenie nedostatkov:** Zamestnanci sú povinní bezodkladne oznamovať zistené nedostatky v rámci finančnej kontroly, alebo podozrenia z ne hospodárneho, neefektívneho, neúčelného alebo nezákonného nakladania s prostriedkami a majetkom, svojmu priamemu nadriadenému alebo riaditeľovi VVI.
- (3) **Nápravné opatrenia:** Na základe zistených nedostatkov sa prijímajú okamžité nápravné opatrenia na ich odstránenie a preventívne opatrenia na predchádzanie ich opakovaniu. Riaditeľ VVI zodpovedá za efektívne fungovanie tohto systému.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 29. 06. 2026.
- (2) Zmeny a doplnenia tejto smernice môžu byť vykonané len písomnou formou a schválené riadiacimi orgánmi VVI.

MVDr. Dušan Fabian, DrSc.

riaditeľ Centra biovied SAV, v. v. i.



Zoznam príloh:

- **Príloha č. 1: Vzorový prehľad**
- **Príloha č. 2: Vzor krycieho listu z finančnej kontroly**
- **Príloha č. 3: Podpisové vzory**

Najčastejšie finančné operácie CBv SAV, v. v. i. spolu s určením osôb zodpovedných za ich overenie a relevantnými skutočnosťami podľa § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. Uvedený výpočet má príkladný charakter.

Finančná operácia v organizácii	Zodpovedný úsek organizácie	Zamestnanec	Vedúci zamestnanec
Úhrada dodávateľskej faktúry	ETÚ CBv	Samostatný referent	Štatutár / Zástupca štatutára
Vystavenie objednávok	Organizačná zložka	Samostatný referent	Vedúci organizačnej zložky
Nákup v hotovosti	Organizačná zložka	Samostatný referent	Vedúci organizačnej zložky
Príjem v hotovosti	Organizačná zložka	Samostatný referent	Vedúci organizačnej zložky
Poskytnutie preddavku dodávateľovi	ETÚ CBv	Samostatný referent	Štatutár/ Zástupca štatutára
Nájomná zmluva	ETÚ CBv	Vedúci ETÚ	Štatutár/ Zástupca štatutára
Pracovná zmluva	ETÚ CBv	Personalista	Štatutár/ Zástupca štatutára
Dodávateľská zmluva	ETÚ CBv	Vedúci ETÚ	Štatutár/ Zástupca štatutára
Vyradenie majetku	ETÚ CBv	Samostatný referent	Štatutár/ Zástupca štatutára
Vyhlásenie výberového konania	ETÚ CBv	Personalista	Štatutár/ Zástupca štatutára
Pracovná cesta	Organizačná zložka	Samostatný referent	Vedúci organizačnej zložky

Zmluva o dodaní tovaru/služby/materiálu vrátane jej dodatkov

Overí sa súlad s

- osobitnými predpismi (zákon o verejnom obstarávaní),
- vnútornými predpismi organizácie,
- plánom verejného obstarávania,
- rozpočtom organizácie na príslušný rok,
- rozpočtom organizácie na nasledovné dva roky.

Výdavkové hotovostné a bezhotovostné finančné operácie (úhrada výdavkov spotrebného charakteru, úhrada faktúry od dodávateľa, úhrada za obstaraný majetok, uhradenie pokuty/sankcie, vyplatenie cestovných náhrad)

Overí sa súlad s

- osobitnými predpismi,
- vnútornými predpismi organizácie,
- uzatvorenými zmluvami (o poskytnutí služieb, obstaraní tovaru, materiálu, objednávkou).
- rozpočtom organizácie na príslušný rok a nasledujúce dva roky.

Úkony pracovno-právnej povahy (pracovná zmluva, návrh na úpravu platu, návrh na poskytnutie odmeny)

Overí sa súlad s

- osobitnými predpismi (zákon o štátnej službe, zákon o odmeňovaní zamestnancov, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce),
- rozpočtom organizácie,
- vnútornými predpismi organizácie.

Úkony majetkovej povahy (zaradenie majetku, vyradenie majetku a jeho likvidácia, výpožička, prenájom majetku)

Overí sa súlad s

- osobitnými predpismi (zákon o majetku štátu, zákon o pohľadávkach štátu),
- vnútornými predpismi organizácie,
- rozhodnutím vedúceho organizácie o vyradení/likvidácii majetku, o prebytočnosti majetku, o dočasnej neupotrebitelnosti majetku,
- súhlasom zriaďovateľa, resp. Ministerstva financií SR.

Vyslanie na pracovnú cestu

Overí sa súlad s

- osobitnými predpismi (zákon o štát. službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, ZP),
- medzinárodnými zmluvami SR a organizácie,
- plánom vzdelávania,
- rozpočtom organizácie,
- vnútornými predpismi organizácie.

Finančná kontrola – podľa § 7 ods. 3 zákona č.357/2015 Z. z.

súhlasím / nesúhlasím s finančnou operáciou*

* nehodiace sa prečiarknite

Zamestnanec:

Dátum:

Podpis:

súhlasím / nesúhlasím s finančnou operáciou*

* nehodiace sa prečiarknite

Vedúci zamestnanec:

Dátum:

Podpis:

Zamestnanci poverení výkonom finančnej kontroly – podpisové vzory:

V pozícii – „*Vedúci zamestnanec*“

MVDr. Dušan Fabian, DrSc.

MVDr. Ľubomíra Grešáková, PhD.

Ing. Zdena Sulová, DrSc.

Bc. Anton Švanda

Mgr. Martin Valachovič, PhD.

V pozícii – „*Zamestnanec*“

Alena Blechová

Mgr. Katarína Radová

Bc. Anton Švanda