

Smernica dekana

číslo: 4/2019

06. 05. 2019

**Vykonávanie finančnej kontroly
na Materiálovotechnologickej fakulte
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave so sídlom v Trnave**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Dekan Materiálovotechnologickej fakulty STU so sídlom v Trnave (ďalej len „MTF STU“) v súlade s Čl. 12 ods. 7 Smernice rektora č. 7/2016 - SR Vykonávanie finančnej kontroly v Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v znení dodatku číslo 1 (ďalej len “smernica rektora o finančnej kontrole”) a na základe novelizácie zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“), ktorá bola zverejnená v Zbierke zákonov pod číslom 272/2018 Z. z. a nadobudla účinnosť 1. januára 2019, vydáva túto smernicu na zabezpečenie postupu pri realizácii výkonu finančnej kontroly v podmienkach MTF STU.
- (2) Táto smernica upravuje základné pravidlá a spôsob vykonávania finančnej kontroly v organizačných jednotkách MTF STU a zodpovednosť vedúcich zamestnancov a zamestnancov MTF STU pri jej vykonávaní.

Článok 2

Finančná kontrola

- (1) Finančná kontrola je súhrn činností zabezpečujúcich 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.
- (2) Finančná kontrola sa vykonáva ako:
 - a) základná finančná kontrola (ZFK),
 - b) administratívna finančná kontrola (AFK),
 - c) finančná kontrola na mieste (FKnM).
- (3) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:
 - a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácií finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu, limitov a záväzných ukazovateľov,
 - c) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov STU a MTF STU,
 - d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
 - f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti,
 - g) spoľahlivosť výkazníctva,
 - h) ochranu majetku v správe a užívaní MTF STU,
 - i) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - j) včasné a spoľahlivé informovanie dekana MTF STU ako predstaviteľa fakulty v zmysle § 28 ods. 1 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých

zákonov o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách,

- k) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou, auditom a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - l) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- (4) Finančnou kontrolou overuje orgán verejnej správy súlad finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole vždy podľa povahy finančnej operácie, pričom sa overujú skutočnosti, ktoré sú pre finančnú operáciu v danej fáze overovania relevantné.
- (5) Zodpovední zamestnanci a vedúci zamestnanci na príslušných stupňoch riadenia v zmysle organizačnej štruktúry MTF STU základnou finančnou kontrolou overujú ciele finančnej kontroly a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad:
- a) s dodržiavaním rozpočtu MTF STU na príslušný rozpočtový rok,
 - b) s právnymi predpismi, najmä zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“), zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“), zákonom č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pokladnici“), zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), zákonom č. 431/2002 o účtovníctve (ďalej len „zákon o účtovníctve“), zákonom č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií (ďalej len „zákon o nakladaní s majetkom“), zákonom č. 283/2002 Z.z. o cestových náhradách (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“), zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom s európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku poskytovanom z EŠF a IF“) a s ďalšími predpismi a nariadeniami upravujúcimi hospodárenie verejných vysokých škôl. alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - c) so zmluvami uzatvorenými MTF STU,
 - d) s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
 - e) s rozhodnutiami dekana,
 - f) s vnútornými predpismi MTF STU alebo
 - g) s inými podmienkami poskytnutia verejných financií, ktoré nie sú uvedené v ods. 3 tohto článku.

Článok 3

Finančné operácie

- (1) Finančnou operáciou podľa ustanovenia § 2 písm. d) zákona o finančnej kontrole alebo jej časťou sa rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií - finančných prostriedkov MTF STU v hotovosti (cez pokladňu) alebo bezhotovostne (bezhotovostným prevodom alebo poštovou poukážkou), právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
- (2) Finančné operácie v podmienkach MTF STU sú:
 - a) Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne, najmä:
 - Dotácie,
 - Transfery,
 - Granty,
 - Príjem na základe uzatvorených zmlúv,
 - Príjem na základe vystavených faktúr,
 - Príjem školného,
 - Príjem z poplatkov spojených so štúdiom,
 - Príjem z poplatkov za habilitácie a inaugurácie,
 - Príjem z predaja publikácií,
 - Príjem z administratívnych poplatkov,
 - Príjem z refundácií a dobropisov,
 - Príjem z tržieb,
 - Ďalšie finančné operácie.
 - b) Výdavky hotovostné a bezhotovostné, najmä:
 - Výdaj hotovostných prostriedkov z pokladní (drobný nákup, preddavky, osobitný príjem,...)
 - Výdaj finančných prostriedkov z účtov (úhrada faktúr, transfery, mzdy a s nimi súvisiace odvody, štipendiá, cestovné, ...)
 - Výplata štipendií
 - Úhrada konferenčných poplatkov
 - Drobný nákup
 - Poskytnutie preddavkov
 - Nákup tovarov a služieb cez internet
 - Prevod finančných prostriedkov spoluriešiteľom projektov
 - Ďalšie finančné operácie
 - c) Právny úkon a jeho zmeny a dodatky, najmä:
 - Pracovná zmluva,
 - Dohoda o vykonaní práce,
 - Dohoda o brigádnickej práci študentov,
 - Dohoda o pracovnej činnosti,
 - Nájomná zmluva,
 - Odberateľská zmluva,

Dodávateľská zmluva,
Kúpna zmluva,
Zmluva o spolupráci,
Rámcová dohoda,
Cestovný príkaz,
Darovacia zmluva,
Autorská zmluva,
Príkazná zmluva,
Zmluva o spolupráci pri zabezpečení odbornej praxe študentov,
Zmluva o praktickej výučbe,
Zmluva o ubytovaní,
Zmluva o dielo,
Dodatky k zmluvám,
Ďalšie finančné operácie.

d) Iné úkony majetkovej povahy, najmä:

Vyhlásenie verejného obstarávania,
Náhrady škody,
Zodpovednosť za škody,
Zaradenie a vyradenie majetku,
Presun majetku
Nakladanie s ceninami
Ďalšie finančné operácie

(3) Úkony, ktoré nepredstavujú finančnú operáciu:

- Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov (pozn. zistené inventarizačné rozdiely a ich vysporiadanie podlieha vykonaniu základnej finančnej kontroly).
- Zostavovanie rozpočtu.
- Platba súkromnou platobnou kartou.

Článok 4

Základná finančná kontrola

- (1) ZFK sa overuje súlad finančnej operácie so zákonom o vysokých školách, zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o štátnej pokladnici a s ďalšími predpismi a nariadeniami upravujúcimi hospodárenie verejných vysokých škôl. Vykonáva sa vo vzťahu ku každej finančnej operácii alebo jej časti od prípravy až po ukončenie a splnenie všetkých cieľov.
- (2) ZFK sa v súlade s cieľmi finančnej kontroly a podľa povahy každej operácie alebo jej časti overuje súlad finančnej operácie so skutočnosťami uvedenými v Čl. 2 ods. 5 tejto smernice.

- (3) ZFK vykonáva dekan fakulty alebo ním určený vedúci zamestnanec (určený v rámci organizačného poriadku) a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa rozhodnutia dekana fakulty.
- (4) V zmysle organizačnej štruktúry a v súlade so zachovaním princípu kontroly štyroch očí sú za vykonanie ZFK na MTF STU zodpovední títo zamestnanci:
- a) Zamestnanec, ktorý predkladá požiadavku na vystavenie objednávky, požiadavku na uzatvorenie zmluvy, návrh na vyradenie majetku:
overuje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Overuje, že použitie prostriedkov je v súlade s činnosťou a potrebami pracoviska. Overuje súlad dodania tovaru/služby s vystavenou objednávkou.
 - b) Vedúci pracoviska:
overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom a činnosťou pracoviska/študijným plánom. Odsúhlasuje dodanie tovaru/služby, overuje prevzatie práce, ktorá bola vykonaná v zmysle dohody. Overuje, že práce boli vykonané v dohodnutom rozsahu a v termíne, v súlade so zmluvou, kalkuláciou. Schvaľuje správu a vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty a vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty.
 - c) Referent zodpovedný za rozpočet:
overuje súlad pripravovanej finančnej operácie so schváleným rozpočtom na príslušný rok. Overuje, finančná operácia krytá finančnými zdrojmi na bankovom účte. Overuje súlad finančnej operácie so zákonom o vysokých školách, zákonom o rozpočtových pravidlách, zákonom o štátnej pokladnici a s ďalšími predpismi a nariadeniami upravujúcimi hospodárenie verejných vysokých škôl. Výdavky v oblasti mzdovej, daňovej a sociálnej vrátane štipendií študentov sú v súlade s právnymi predpismi pre tieto oblasti.
 - d) Referent zodpovedný za úhradu faktúr:
overuje, z hľadiska vecného plnenia, číselnej správnosti a finančných podmienok je fakturovaný druh a rozsah (množstvo) materiálu, tovaru, prác a služieb a fakturovaná suma v súlade s uzatvorenou objednávkou/požiadavkou/zmluvou, resp. iným rozhodnutím o hospodárení s verejnými prostriedkami a s vlastnými prostriedkami. Overuje, materiál podľa dodacieho listu zodpovedá objednávke/požiadavke/zmluve a zdroj úhrady je v súlade s objednávkou/ požiadavkou/zmluvou.
 - e) Referent zodpovedný za účtovníctvo:
overuje, že použité účty a postupy účtovania sú v súlade so zákonom o účtovníctve a s postupmi účtovania, metodickými pokynmi nadriadených orgánov a ďalšími právnymi predpismi v oblasti mzdovej, daňovej, sociálnej a ďalších súvisiacich oblastiach.
 - f) Referent, ktorý spracúva vyúčtovávanie cestovného príkazu:
overuje súlad vyúčtovania cestovných nákladov v zmysle zákona o cestovných náhradách.
 - g) Referent pokladnice:
overuje súlad finančnej operácie v hotovosti s predloženými dokladmi pre výdaj a príjem hotovosti, poskytovanie preddavkov.
 - h) Referent správy a evidencie majetku:

overuje, že majetkový úkon (príjem, výdaj, vyradenie, prevod, prenájom, predaj, výpožička, nakladanie s pohľadávkami a záväzkami, odpisy atď.) je v súlade so zákonom o vysokých školách, zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií, so zmluvou, objednávkou, dodacím listom a ďalšími súvisiacimi predpismi. Overuje, že majetkový úkon je v súlade s internými predpismi a rozhodnutiami STU a MTF STU.

- i) Referent zodpovedný za projektovú činnosť:
overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom projektu, grantu, výskumnej úlohy, uzavretých zmlúv.
- j) Referent pre verejné obstarávanie:
overuje vykonanie verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s vnútornými smernicami a rozhodnutiami STU a MTF STU. Overuje, že návrh zmluvy je v súlade s výsledkom verejnej súťaže a je v súlade s obchodným a občianskym zákonníkom a obsahuje z formálneho hľadiska všetky požadované náležitosti, vrátane príloh.
- k) Referent personálneho oddelenia :
overuje, že uzavretie, zmena a ukončenie pracovnoprávneho vzťahu a ďalšie pracovnoprávne úkony, boli realizované v súlade so zákonmi a postupmi upravujúcimi oblasť pracovno-právnych vzťahov a starostlivosti o zamestnancov, najmä zákon o vysokých školách, zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“), zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“, zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce (ďalej len „Zákonník práce“) a ďalšie súvisiace predpisy). Overuje, že dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, dohody o brigádnickej práci študentov sú v súlade so Zákonníkom práce a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi (druh práce, rozsah hodín, odmena, atď.). Overuje, že boli dodržané všetky prihlasovacie a odhlasovacie povinnosti. Overuje, že zaradenie zamestnanca do príslušnej tarifnej triedy a platového stupňa, priznanie zložky mzdy, zápočet odbornej praxe je v súlade so zákonom odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Katalógom pracovných činností a popisom pracovných činností príslušného zamestnanca, v súlade s vnútorným mzdovým predpisom, Zákonníkom práce a ďalšími súvisiacimi legislatívnymi predpismi.
- l) Referent mzdovej účtárne:
overuje súlad zúčtovania miezd v zmysle zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení, zákona č. 580/2004 Z.z. o zdravotnom poistení, zákona č. 595/2003 o dani z príjmov, ako aj ďalších platných právnych predpisov a vnútorných predpisov STU a MTF STU. Overuje, že boli dodržané daňové predpisy a predpisy v oblasti sociálnej a zdravotnej starostlivosti.
- m) Referent študijného oddelenia:

overuje súlad poskytnutých štipendií s vnútornými predpismi STU a MTF STU a so zákonom o vysokých školách. Overuje súlad rozhodnutia a predpisu školného s vnútornými predpismi STU a MTF STU a so zákonom o vysokých školách.

- n) Referent oddelenia zahraničných projektov a zahraničných vzťahov:
overuje súlad poskytnutia financií na mobility s platnými zmluvami, poskytnutia štipendií zahraničným študentom v zmysle platných zmlúv a vnútorných predpisov STU a MTF STU.
- o) Tajomník, prodekan, riaditeľ, vedúci:
vykonáva ZFK každej finančnej operácie v súlade s funkčnou oblasťou.
- p) Dekan:
overuje dodržanie spôsobu vykonávania ZFK podľa ustanovení Čl. 4 tejto smernice a súlad s ustanoveniami Čl. 2 ods. 3 tejto smernice.

- (5) Vedúci zamestnanci MTF STU určia aj ďalšie finančné operácie podliehajúce základnej finančnej kontrole, podľa špecifickej situácie.
- (6) Vykonanie ZFK vyznačí zodpovedný zamestnanec MTF STU na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou, to znamená súlad s ustanoveniami tohto článku a Čl. 2 ods. 5 tejto smernice uvedením svojho mena a priezviska, vlastnoručného podpisu, dátumu vykonania ZFK a vyjadrenia podľa tohto vzoru:

Finančnú operáciu **je / nie je** * možné vykonať. *(nehodiace sa prečiarknite),
Vo finančnej operácii **je / nie je** * možné pokračovať. *(nehodiace sa prečiarknite) alebo
Finančnú operáciu **je / nie je** * potrebné vymáhať. *(nehodiace sa prečiarknite)

Dátum: Meno a priezvisko, podpis zodpovedného zamestnanca:

- (7) Ak je predmetom ZFK zmluva, za jej následné zverejnenie v zákonom termíne na webovom sídle zodpovedá poverený pracovník.
- (8) ZFK má byť vykonaná správne a včas v súlade s citovanými právnymi predpismi a touto smernicou. V prípade zistenia nezrovnalostí, zamestnanec, ktorý nezrovnalosť identifikoval je povinný bezodkladne túto skutočnosť písomnou formou, e –mailom, oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ktorého sa finančná operácia týka, za účelom odstránenia zistených nedostatkov a zabezpečenia nápravy.
- (9) Finančnú operáciu nemožno vykonávať alebo v nej pokračovať alebo vymáhať bez jej predchádzajúceho overenia ZFK.
- (10) Finančnú operáciu nemožno vykonať alebo v nej pokračovať, ak zamestnanci podľa Čl.4 ods.6 tejto smernice vo vyjadrení uvedú, že pripravovaná finančná operácia nie je v súlade so skutočnosťami tohto článku a Čl. 2 ods. 5.
- (11) Povinnosť výkonu základnej finančnej kontroly na MTF STU sa nevzťahuje na prípady odstraňovania dôsledkov prevádzkových havárií a iných havarijných stavov bezprostredne po ich vzniku, ak odstránenie týchto dôsledkov neznesie odklad v záujme predchádzania ďalším

škodám v záujme ochrany života, zdravia a v záujme predchádzania škodám na majetku MTF STU.

- (12) Vzory písomných dokladov, navrhnuté a schválené príslušným vedúcim resp. odborným zamestnancom organizačnej jednotky, na základe ktorých sa má uskutočniť finančná operácia sú uvedené v prílohe tejto smernice.
- (13) Pri finančných operáciách spracovávaných prostredníctvom ekonomického informačného systému („ďalej len EIS“) MAGION sa za doklad súvisiaci s pripravovanou finančnou operáciou považuje tlačivo naprogramované v tomto systéme. Tlačivo v listinnej podobe je možné vygenerovať najskôr až po úspešnej realizácii finančnej kontroly v EIS MAGION.
- (14) Zamestnanec, ktorý schválil ním overovanú operáciu, zodpovedá za jej súlad so všetkými ustanoveniami podľa tejto smernice. V prípade, že univerzite vznikne chybným postupom tohto zamestnanca škoda, bude povinný nahradiť škodu univerzite v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.

Článok 5

Základná finančná kontrola v prostredí EIS MAGION

- (1) V prostredí EIS MAGION sa vykonáva základná finančná operácia nasledovne:
 - a) Meno a priezvisko zamestnanca vytvorí EIS po prihlásení sa do profilu zamestnanca prihlasovacím menom a heslom, prihlásenie sa do EIS a overenie finančnej operácie je považované za vykonanie základnej finančnej kontroly a za podpis zamestnanca.
 - b) Dátum vykonania základnej finančnej kontroly v EIS vytvorí systém
 - c) Vyjadrenie podľa ods. 6 Čl. 4 uvedie zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v EIS podľa pokynov správcu EIS a určeného vedúceho zamestnanca v zmysle organizačného poriadku.
 - d) Schvaľovanie a kontrola zodpovednými zamestnancami prebieha v súlade s Čl. 4 ods. 4 písm. (a – p).
- (2) Prvý stupeň ZFK, t.j. proces schválenia pripravovaného úkonu prebieha nasledovne:
 - a) Pri nákupe tovarov a služieb:

Návrh pripravovanej finančnej operácie, teda objednávku predkladajú zamestnanci jednotlivých organizačných zložiek fakulty prostredníctvom EIS MAGION. Návrh operácie a jeho zadanie do EIS zadáva spracovateľ objednávky, ktorý určí vo formulári objednávky príkazcu podľa nastavených oprávnení a v popise uvedie, či ide o nákup tovaru, ktorý bude potrebné evidovať ako majetok MTF STU. Vecnú a účelovú opodstatnenosť požadovanej operácie potvrdzujú príkazcovia operácie objednávky. Proces schvaľovania resp. zamietnutia objednávky je podporovaný v EIS prostredníctvom automaticky generovaných mailových správ na určené adresy.

Príkazcom v procese zadávania objednávok je:

 - Riaditeľ ústavu a pracoviska,
 - Zodpovedný riešiteľ projektu,

- Vedúci odboru a oddelenia.

Proces schvaľovania začína kontrolou súladu finančnej operácie s príslušnou legislatívou zodpovedným zamestnancom pre verejné obstarávanie.

Na základe prideleného čísla zákazky a pracoviska, ktoré sa zadávajú pri objednávke, sú v systéme EIS automaticky generovaní správca rozpočtu a účtovník, ktorí budú finančnú operáciu ďalej spracovávať a kontrolovať.

Objednávku je možné pripraviť na schválenie v písomnej podobe až po zrealizovaní procesu elektronického schvaľovania ZFK v EIS MAGION.

Objednávku svojím podpisom schvaľuje:

- Riaditeľ ústavu a pracoviska,
- Tajomníka MTF STU,
- Počas ich neprítomnosti poverení zamestnanci v zmysle platného podpisového poriadku.

b) Pri pracovných cestách

Návrh na pracovnú cestu na príslušnom formulári predkladajú zamestnanci MTF STU na schválenie svojmu nadriadenému. V prípade, že zdrojom financovania sú finančné prostriedky alokované v projekte alebo iná forma účelových prostriedkov, podpisuje návrh aj zodpovedný riešiteľ.

(3) Druhý stupeň ZFK, t. j. príprava a uskutočnenie samotnej realizácie platby prebieha na základe dokladov (faktúra, zmluva, objednávka, vyúčtovanie pracovnej cesty, platobného príkazu, interného preúčtovania a iné...)

a) Pri faktúre

Proces schvaľovania záväzkov sa realizuje prostredníctvom EIS zaevidovaním do knihy došlých faktúr a kontrole všetkých náležitostí. Po spustení elektronického procesu schvaľovania záväzku v EIS príkazcovia operácie elektronickým podpisom odsúhlasia, prípadne zamietnu finančnú operáciu. Ak sa záväzok týka majetku príkazca uvedenú skutočnosť označí a postúpi zamestnancovi zodpovednému za majetok. Následne zamestnanec ekonomického oddelenia (ďalej EO) zodpovedný za rozpočet odsúhlasí rozpočtovú klasifikáciu a uvedie účet na úhradu záväzku.

Po vykonaní celého procesu elektronického schvaľovania prostredníctvom EIS zamestnanec zodpovedný za vytlačenie Likvidačný list faktúry doloží potrebné dokumenty k zaúčtovaniu finančnej operácie na podpis tajomníkovi, alebo ním poverenej osobe. Takto pripravenú dokumentáciu doručí zodpovedný zamestnanec EO zamestnancovi poverenému zúčtovaním so Štátnou pokladnicou na úhradu a do účtárne na zaúčtovanie.

b) Pri pracovných cestách

Zodpovedný zamestnanec EO zúčtuje pracovnú cestu v súlade s platnou legislatívou a podpisom potvrdí formulár Prehľad o výpočte cestovných náhrad. Zodpovedný zamestnanec za rozpočet skontroluje výdavok podľa rozpočtovej klasifikácie, overí zdroj financovania schválený v návrhu na vyslanie a dostatok finančných prostriedkov na krytie finančnej operácie. Vedúci ekonomického oddelenia skontroluje správnosť vyúčtovania

a priložené doklady potvrdí podpisom. Obsahovú a vecnú správnosť podpisom potvrdí príslušný prodekan.

c) Pri internom preúčtovaní

Vedúci zamestnanec alebo zodpovedný riešiteľ grantu písomne požiada tajomníka fakulty alebo ním poverenú osobu o zrealizovanie finančnej operácie, potvrdí svojim podpisom jej správnosť a opodstatnenosť. Zodpovedný zamestnanec za rozpočet skontroluje požadovanú operáciu a podpisom potvrdí splnenie všetkých podmienok.

Vedúci ekonomického oddelenia skontroluje komplexnosť požiadavky s prílohami a potvrdí jej správnosť.

- (4) Ak zamestnanci, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu, zistia nedostatky, sú povinní zabezpečiť, aby tieto boli odstránené pred realizáciou finančnej operácie. V prípade, že zistené nedostatky sú nad rámec ich kompetencií, sú povinní ich neodkladne oznámiť svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi.

Článok 6

Administratívna finančná kontrola

- (1) Povinnosť MTF STU vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu finančnej operácie alebo jej časti zamestnancami a vedúcimi zamestnancami príslušných organizačných zložiek je v prípade ak:
- a) boli poskytnuté verejné financie od iného subjektu ako sú súčasťou MTF STU,
 - b) poskytla verejné financie inému subjektu ako sú súčasťou MTF STU (napr. spoluriešiteľom),
 - c) finančná operácia nesúvisí so zabezpečením vlastnej prevádzky okrem dotácií a transferov MTF STU.
- (2) Poskytnutie verejných financií sa rozumie proces od vykonania prvého úkonu, napr. od uzatvorenia zmluvy alebo vydania rozhodnutia o pridelení verejných financií až po ich vyplatenie a splnenie všetkých podmienok, za ktorých sa poskytli.
- (3) AFK sa overuje súlad pripravovanej finančnej operácie s čl. 2 ods. 3 tejto smernice s cieľom predísť neoprávnenému, ne hospodárnemu, neefektívnemu, neúčinnému a neúčelnému použitiu verejných financií.
- (4) Skutočnosť, že bola vykonaná resp. sa má vykonať administratívna finančná kontrola, neruší povinnosť na danej finančnej operácii vykonať základnú finančnú kontrolu.
- (5) Na výkon AFK môže MTF STU prizvať aj prizvanú osobu s jej súhlasom v zmysle ustanovení §24 zákona o finančnej kontrole, ak je to odôvodnené osobitnou povahou AFK.
- (6) AFK sa začína vykonaním prvého úkonu povinnej osoby voči oprávnenej osobe. Takýmto úkonom bude spravidla predloženie dokladov, podkladov alebo iných písomností, záznamov, informácií, vyjadrení a dokumentov súvisiacich s kontrolou.
- (7) Ak sa finančná operácia alebo jej časť vykonáva na základe správneho konania, súdneho konania alebo iného konania podľa osobitných predpisov, AFK sa nevykonáva; to neplatí, ak sa finančná

operácia alebo jej časť vykonáva na základe rozhodnutia podľa osobitného predpisu.(§16 ods.2 zákona o príspevku poskytovanom z EŠF a investičných fondov)

- (8) Ak boli AFK zistené nedostatky, že by verejné financie mohli byť použité neoprávnene, ne hospodárne, neefektívne, neúčinne alebo neúčelne, zamestnanec vykonávajúci AFK vypracuje čiastkovú správu z AFK, ktorá obsahuje zistené nedostatky a upozornenie, že v realizácii pripravovanej finančnej operácie sa môže pokračovať až po ich odstránení. Zamestnanec podľa čl. 5 ods. 5 predloží správu z AFK v súlade s § 22 ods. 3 a 4 zákona o finančnej kontrole vedúcemu organizačného útvaru, ktorý je zodpovedný za prípravu a realizáciu j pripravovanej finančnej operácie so súhlasom nadriadeného.
- (9) Finančnú operáciu možno realizovať až po odstránení nedostatkov zistených AFK.
- (10) Za správny výkon administratívnej finančnej kontroly zodpovedá vedúci zamestnanec príslušnej organizačnej zložky, pre ktorú sa finančná operácia pripravuje.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Postupy výslovne nešpecifikované v tejto smernici dekana sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona o finančnej kontrole. Doplnenia smernice je možné vykonať číslovanými dodatkami, schválenými dekanom fakulty.
- (2) Smernica sa po nadobudnutí účinnosti stáva záväzným vnútorným predpisom fakulty pre všetky jej organizačné útvary.
- (3) Dňom nadobudnutia platnosti a účinnosti tejto smernice sa rušia všetky ustanovenia týkajúce sa finančnej kontroly uvedené v Smernici dekana MTF STU č. 5/2017 Obeh účtovných dokladov a finančná kontrola v podmienkach útvarov Materiálovotechnologickej fakulty STU so sídlom v Trnave.
- (4) Smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu dekana fakulty a účinnosť dňom jej uverejnenia na webovom sídle fakulty.

.....

prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.
dekan MTF STU so sídlom v Trnave

PRÍLOHY

Príloha č. 1
k smernici dekana o vykonávaní finančnej kontroly na MTF STU

Overenie príjmových finančných operácií

Finančná operácia (hotovostná a bezhotovostná)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Príjem dotácie, grantu zo štátneho rozpočtu	- rozpočtom orgánu verejnej správy, - uzatvorenou zmluvou o poskytnutí dotácie, grantu, - osobitným predpisom
Príjem preddavku od iného orgánu verejnej správy	- rozpočtom (ak sa preddavok očakáva v príslušnom roku), - uzatvorenou zmluvou, - osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy)
Príjem penále zo zmluvného vzťahu	- osobitným predpisom, - uzatvorenou zmluvou (napr. o poskytnutí dotácie, nájomnou zmluvou)
Príjem do pokladnice MTF STU v hotovosti	- rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (sankcie, penále), - osobitným predpisom (správny poplatok, úhrada nákladov), - vnútorným predpisom (sadzobník poplatkov v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám)

Overenie hotovostných výdavkových operácií

Finančná operácia (hotovostná výdavková finančná operácia)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Úhrada nákupu spotrebného charakteru z pokladnice	- rozpočtom MTF STU, - vnútorným predpisom MTF STU (povinnosťou tvorby objednávky)
Poskytnutie zálohy/preddavku z pokladnice	- rozpočtom MTF STU, - osobitným predpisom (zákon o cestovných náhradách, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy)
Uhradenie pokuty/sankcie z pokladnice	- osobitnými predpismi (zákon o finančnej kontrole a audite, zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - uzatvorenou zmluvou, ak sankcia plyní z jej ustanovení pri nedodržaní zmluvných podmienok
Poskytnutie preddavku na nákup pohonných látok zamestnancovi	- rozpočtom MTF STU, - vnútorným predpisom
Vyplatenie cestovných náhrad súvisiacich s pracovnou cestou	- rozpočtom MTF STU, - osobitným predpisom (zákon o cestovných náhradách)
Výber hotovosti z pokladnice na reprezentačné účely	- rozpočtom MTF STU, - vnútorným predpisom
Vyplatenie mesačnej mzdy v hotovosti zamestnancovi vo výnimočných prípadoch na základe schválenia dekanom fakulty	- rozpočtom MTF STU, - pracovnou zmluvou, platovým dekrétom, úpravami tarifného platu, dodatkami k pracovnej zmluve a pod. - osobitným predpisom (Zákonník práce, zákon o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme)
Zaplatenie faktúry v hotovosti po predchádzajúcej dohode s dodávateľom	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenou zmluvou, príp. objednávkou

Overenie bezhotovostných výdavkových operácií

Finančná operácia (bezhotovostné výdavkové finančné operácie)	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Platba nájomného prostredníctvom faktúry	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenou nájomnou zmluvou
Vyúčtovanie miezd zamestnancov MTF STU	- rozpočtom MTF STU, - pracovnou zmluvou zamestnanca, - osobitným predpisom (zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce), - rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (platový dekrét, zmeny tarifného platu, osobné príplatky, odmeny v zmysle zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme)
Nákup kancelárskych potrieb	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenou zmluvou, príp. objednávkou
Platby za právne poradenstvo	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenou zmluvou o poskytovaní právnych služieb, prípadne objednávkou
Výdavky na pracovnú zdravotnú službu	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenou zmluvou o poskytovaní služby, vyhotovenou objednávkou
Výdavky na reprezentáciu v rámci určenej akcie	- rozpočtom MTF STU,
Sankcia za porušenie finančnej disciplíny	- osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu
Splátky návratných zdrojov financovania	- rozpočtom MTF STU, - zmluvou o poskytnutí návratného zdroja financovania, - vnútorným predpisom
Poplatky súvisiace s obstarávaním stravných lístkov zamestnancov	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenou zmluvou, príp. vyhotovenou objednávkou
Vyúčtovanie cestovných náhrad zamestnancovi	- rozpočtom MTF STU, - osobitným predpisom (Zákonník práce, zákon o cestovných náhradách)
Zaslanie nevyčerpaných prostriedkov (zúčtovanie dotácie so štátnym rozpočtom)	- osobitným predpisom (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy), - uzatvorenou zmluvou (zmluva o poskytnutí dotácie) - vnútorným predpisom
Žiadosť o priznanie nenávratného finančného príspevku	- rozpočtom MTF STU, - osobitnými predpismi (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy),

Overenie právneho úkonu

Finančná operácia - právny úkon	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Nájomná zmluva	rozpočtom MTF STU, - osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní, Občiansky zákonník, Obchodný zákonník a pod.), -vnútorným predpisom
Pracovná zmluva	- rozpočtom MTF STU, - vnútorným predpisom (Organizačným poriadkom, Platovým poriadkom, Kolektívnou zmluvou.),

	- osobitným predpisom (zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce a pod.)
Zmena pracovnej zmluvy z doby určitej na neurčitú	- rozpočtom MTF STU, - pracovnou zmluvou zamestnanca
Zvýšenie tarify/funkčného platu	- rozpočtom MTF STU, - uzatvorenými zmluvami (pracovnými zmluvami a dodatkami), - vnútorným predpisom (platový poriadok, pracovný poriadok), - osobitným predpisom (zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme)
Vyhlásenie výberového konania na obsadenie pracovného miesta	- rozpočtom MTF STU, - vnútorným predpisom (Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest, Organizačný poriadok), - osobitným predpisom (zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonník práce a pod.)
Zmluva o dodaní tovaru	- rozpočtom MTF STU, - osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní, Občiansky zákonník, Obchodný zákonník a pod.)

Overenie iného úkonu majetkovej povahy

Finančná operácia - iný úkon majetkovej povahy	Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s:
Vyradenie prebytočného a neupotrebitelného majetku	- rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu (zákon o účtovníctve, zákon o nakladaní s majetkom verejnoprávných inštitúcií, zákon o správe majetku štátu), - vnútorným predpisom
Náhrada škody na majetku spôsobenej zamestnancom	- osobitným predpisom (Zákonník práce, zákon o účtovníctve, zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon o výkone práce vo verejnom záujme), - vnútorným predpisom
Likvidácia majetku	- rozhodnutím vydaným na základe osobitného predpisu), - osobitným predpisom (zákon o nakladaní s majetkom verejnoprávných inštitúcií), - vnútorným predpisom
Vyhlásenie verejného obstarávania na obstaranie majetku	- rozpočtom MTF STU, - vnútorným predpisom (smernica o verejnom obstarávaní), - osobitným predpisom (zákon o verejnom obstarávaní

Záznam o finančnej kontrole (vzor)

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle § 6 ods. 4 zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite

Príjem / poskytnutie alebo použitie / právny úkon / iný úkon majetkovej povahy*

Finančná operácia alebo jej časť pri dodržaní hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami **je – nie je*** v súlade s:

- a) rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
- b) osobitnými predpismi..... alebo medzinárodnými zmluvami.....,
- c) uzatvorenými zmluvami/objednávkou.....
- d) vydanými rozhodnutiami
- e) vnútornými predpismi
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií
- g) hotovostnými a príjmovými operáciami.....

Vyjadrenie zamestnanca zodpovedného za finančnú operáciu:

Vo finančnej operácii **je / nie je** * možné pokračovať. *

Meno a priezvisko: Dátum:

Podpis.....

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca za overenie finančnej operácie:

Vo finančnej operácii **je / nie je** * možné pokračovať. *

Meno a priezvisko: Dátum:

Podpis.....

Vyjadrenie zamestnanca zodpovedného za schválenie finančnej operácie:

Finančnú operáciu **je / nie je** * možné vykonať. *

Meno a priezvisko: Dátum:

Podpis.....

*nehodiace sa prečiarknite

Krycí list k finančnej operácii alebo jej časti

Označenie vecne príslušného organizačného útvaru	
Označenie finančnej operácie alebo jej časti	
Stručný popis finančnej operácie alebo jej časti:	

Zodpovedný zamestnanec:	vedúci zamestnanec
<i>Uvedie sa meno a priezvisko</i>	<i>Uvedie sa meno a priezvisko</i>
Vo finančnej operácii je / nie je * možné pokračovať.	Finančnú operáciu je / nie je * možné vykonať.
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:

*Nehodiace sa prečiarknite.

Rozhodnutie o udelení štipendia

Doplniť údaje do všetkých rozhodnutí vydaných študentom na základe týchto typov štipendií:

- doktorandské štipendium §54 Zákona č. 131/2002 Z.z. za príslušný mesiac/rok podľa evidencie dochádzky, podkladov školiteľov a vedúcich jednotlivých školiacich pracovísk.
- motivačné štipendium za plnenie študijných povinností, dosiahnutie vynikajúceho výsledku v oblasti štúdia, výskumu, vývoja, umeleckej alebo športovej činnosti dosiahnuté v príslušnom akademickom roku z prostriedkov štátneho rozpočtu §96a ods. 1 písm. b) a ods. 2 až 4 zákona č. 131/2002 Z.z. o VŠ a v súlade so Štipendijným poriadkom STU a Metodikou rozpisu dotácií MŠVV a Š SR.
- sociálne štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu, §96 Zákona č. 131/2002 Z.z. a vyhláškou MŠ SR č. 102/2006 Z.z. o priznávaní sociálneho štipendia študentom VŠ v znení neskorších predpisov
- štipendium z vlastných zdrojov vysokej školy §97 zákona č. 131/2002 Z.z. o VŠ a v súlade so Štipendijným poriadkom STU - motivačné štipendia za plnenie študijných povinností, dosiahnutie vynikajúceho výsledku v oblasti štúdia, výskumu, vývoja, umeleckej alebo športovej činnosti alebo ako jednorazovú či pravidelnú sociálnu podporu v príslušnom akademickom roku
- vládne štipendium pre zahraničných študentov

Rozhodnutie o preplatkoch školného:

- Preplatky školného Bc./Ing. VS 1318 vo výške... boli vypočítané v súlade s rozhodnutiami rektora o úprave školného, v súlade s §92 zákona č. 131/2002 Z.z. o VŠ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so Smernicou rektora STU Školné a poplatky spojené so štúdiom na STU v Bratislave platnou pre aktuálny akademický rok.

Vo finančnej operácii je / nie je * možné pokračovať.		(* nehodiace sa prečiarknite)	
Zodpovedný zamestnanec, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:
Finančnú operáciu je / nie je * možné vykonať. *		(* nehodiace sa prečiarknite)	
Zodpovedný vedúci zamestnanec, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

KRYCÍ LIST

k dohodám o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru*
k pracovným zmluvám a dohodám o zmene pracovných podmienok*

DOVP/DOPČ/DOBPŠ * číslo.....
Číslo PZ/dohody:*

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Predmetná dohoda je uzatvorená na plnenie výnimočných úloh príslušného pracoviska, ktoré je uvedené na zadnej strane dohody.

Finančná operácia je v súlade so Zákonom NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonníkom práce.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Jaroslava Ďurišová, PhD.

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK. Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami na príslušný rozpočtový rok.

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

Odchodné

Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70% odchodné, a to vtedy, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Taktiež mu patrí odchodné pri skončení pracovného pomeru, ak bol zamestnancovi priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné podľa § 76a ZP a v zmysle platnej KZVS.

*Ak zamestnanec, ktorý v aktuálnom kalendárnom roku nadobudne dôchodkový vek, resp. mu vznikne nárok na predčasný dôchodok, požiada o priznanie dôchodku v zmysle vyššie uvedeného a do konca aktuálneho kalendárneho roku skončí pracovný pomer s STU Bratislava dohodou alebo výpoveďou zo strany zamestnanca, bude mu vyplatené odchodné v sume 4 násobku jeho funkčného platu.**

Meno, priezvisko, titul

Organizačný útvar

Odchod do starobného/invalidného dôchodku dňa

Prvé skončenie pracovného pomeru dňa

Výška funkčného platu

Výška odchodného (dva/ štyri* funkčné platy)

Odchodné podľa KZ na rok

- podľa 76a Zákonníka práce: funkčný/é platy
- podľa KZVS na rámec Zákonníka práce: funkčný/é platy

Ing. Henrieta Grznáriková
PPZ

V Trnave dňa

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Finančná operácia je v súlade s § 76a Zákona NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce a v súlade so
znením KZVS*.

Vo finančnej operácii je/nie je* možné pokračovať.

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Jaroslava Ďurišová, PhD.

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK.
Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní
s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami
na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je* možné pokračovať.

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie dekana fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná a je v súlade s kritériami podľa § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančnú operáciu je/nie je* možné vykonať.

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

Návrh
na platovú kompenzáciu
za sťažený výkon práce

Meno zamestnanca:

Pracovisko:

Druh práce:

Platová trieda /platový stupeň/ tarifný plat:

V zmysle § 11 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

n a v r h u j e m

platovú kompenzáciu za sťažený výkon práce € mesačne,

s účinnosťou od

Zdôvodnenie:

- zamestnanec je zaradený do kategórie č. (*uviesť konkrétne*)
- charakteristika rizikových faktorov (*uviesť konkrétne*)
- pracovná činnosť v rámci rizikových faktorov (*uviesť konkrétne druh pracovnej činnosti*)
- priemerný počet hodín za mesiac, počas ktorých zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť v rámci rizikových faktorov (*uviesť počet hodín*)

Doteraz priznanú platovú kompenzáciu€ mesačne navrhujem zastaviť dňom.....

V Trnave dňa

.....
meno a podpis vedúceho
organizačného útvaru

.....
meno a podpis referenta BPC

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Finančná operácia je v súlade s § 11 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Henrieta Grznáriková

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK. Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie dekana fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná a je v súlade s kritériami podľa § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

N á v r h

na poskytnutie odmeny pri životnom jubileu

podľa § 20 ods. 1 písm. c) Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Meno, priezvisko, titul:

Organizačný útvar:

Na STU (MTF) pracuje od:

Výška navrhovanej odmeny:

Odmena sa poskytuje za pracovné zásluhy pri dosiahnutí **50-tich/60-tich*** rokov veku dňa:

Hodnotenie zamestnanca:

meno a podpis vedúceho organizačného útvaru

Vypracoval a správnosť údajov overil:

Ing. Henrieta Grznáriková
PPZ

V Trnave dňa

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Finančná operácia je v súlade s § 20 ods. 1 písm. c) Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Jaroslava Ďurišová, PhD.

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK. Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie dekana fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná a je v súlade s kritériami podľa § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

Návrh na poskytnutie odmeny

Meno zamestnanca:

Pracovisko:

Druh práce:

Funkčný plat:

V zmysle § 20 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
n a v r h u j e m

odmenu vo výške: € za obdobie:

Zdroj:

ak bude odmena hradená z iného zdroja ako z rozpočtu fakulty, treba uviesť aj názov zdroja

Zdôvodnenie: *

- za mimoriadne kvalitné vykonávanie pracovných činností (*uviesť konkrétne*)
- za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce a nad rámec určeného pracovného času (*uviesť konkrétne*)
- za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy (*uviesť konkrétne*)
- za splnenie osobitne významnej pracovnej úlohy (*uviesť konkrétne*)
- za poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiarov alebo mimoriadnej udalosti (*uviesť konkrétne*)
- za prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení (*uviesť konkrétne*)
- za prácu pri príležitosti obdobia vianočných sviatkov (*uviesť konkrétne*)

V Trnave dňa

.....

meno a podpis vedúceho
organizačného útvaru

* vybrať vyhovujúce kritérium, prípadne napísať vlastné zdôvodnenie, nevyhovujúce kritériá vymazať

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Finančná operácia je v súlade s § 20 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých
zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Henrieta Grznáriková

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK.
Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní
s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami
na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie dekana fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná a je v súlade s kritériami podľa § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

**Návrh
na priznanie osobného/riadiaceho/ za zmennosť* príplatku**

Meno zamestnanca:
Pracovisko:
Druh práce:
Platová trieda /platový stupeň/ tarifný plat:
Osobný príplatok:
Ďalšie príplatky:

V zmysle § 10 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

n a v r h u j e m

priznanie osobného* príplatku € mesačne, s účinnosťou od

V zmysle § 8 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

určiť príplatok za riadenie* € mesačne, s účinnosťou od

V zmysle § 13 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

určiť príplatok za zmennosť* € mesačne, s účinnosťou od

Zdôvodnenie návrhu osobného príplatku *

- za nadpriemerné výsledky v pedagogickej činnosti (*uviesť konkrétne*)
- za zastupovanie v pedagogickej činnosti (*uviesť konkrétne*)
- za veľmi dobré pracovné výsledky a kvalitné plnenie pracovných úloh vo väčšom rozsahu v oblasti výskumu a publikačnej činnosti (*uviesť konkrétne*)
- za práce spojené so zabezpečovaním mimoriadnych úloh (*uviesť konkrétne*)
- za práce vykonávané nad rámec určených pracovných povinností a stanoveného pracovného času (*uviesť konkrétne*)
- za iné špecifické aktivity (*uviesť konkrétne*)
- ako ocenenie mimoriadnych osobných schopností (*uviesť konkrétne*)

Doteraz priznaný osobný príplatok € navrhujem zastaviť dňom

Zdôvodnenie návrhu riadiaceho príplatku:*

Doteraz priznaný príplatok za riadenie € navrhujem zastaviť dňom

Zdôvodnenie príplatku za zmennosť: *

- zamestnanec pracuje v jednozmennej prevádzke s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom
- zamestnanec pracuje v dvojzmennej prevádzke
- zamestnanec pracuje v trojzmennej prevádzke

Doteraz priznaný príplatok za zmennosť € navrhujem zastaviť dňom

V Trnave dňa

.....
meno a podpis vedúceho
organizačného útvaru

* vybrať vyhovujúce kritérium, prípadne napísať vlastné zdôvodnenie, nevyhovujúce kritériá vymazať

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Finančná operácia je v súlade s § 10 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Henrieta Grznáriková

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK. Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie dekana fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná a je v súlade s kritériami podľa § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

FINANČNÝ PRÍSPEVOK ZO SOCIÁLNEHO FONDU

Meno a priezvisko žiadateľa:

Pracovisko:

dátum:

Vyjadrenie priameho nadriadeného: (meno a priezvisko)

V zmysle KZ STU na rok 2018 príloha č.1, časť III, bod 9) – pri dlhodobej pracovnej neschopnosti navrhujem príspevok vo výške% funkčného platu

Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať* podpis:

Stanovisko Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí:

Na STU je zamestnaný od: do:
praceneschopnosť: od: do:

za správnosť: podpis:

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať*

Stanovisko zamestnaneckej rady:

Súhlasím s príspevkom vo výške: _____% funkčného platu

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať*. podpis:

Stanovisko prof. Ing. Miloša Čambála, CSc., dekana fakulty:

Súhlasím s príspevkom vo výške _____ €

Finančnú operáciu je/ nie je možné vykonať*
 podpis:

- Nehodiace sa prečiarknite

Návrh

na zaradenie zamestnanca podľa Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Pracovisko:

Zamestnanec (vrátane titulov):

Pracovné zaradenie:

Týždenný úväzok:

Najvyššie dosiahnuté vzdelanie:

Doba určitá do:

Skúšobná doba:

Návrh na PRIJATIE/ZMENU * ku dňu:

Celková započítaná prax ku dňu:

Rokov:

Dní:

Platové náležitosti:

Doterajšie **

Navrhované

Platová trieda:

Platový stupeň:

Tarifný plat - stupnica:

- základná:
- základná + 5% (knížnica, archív):
- osobitná VŠ UČ a VVZ:

Príplatok za riadenie:

.

Osobný príplatok:

Ostatné príplatky:

Funkčný plat spolu:

Zdroj:

uviesť v prípade, ak plat zamestnanca bude hradený z iného zdroja ako z rozpočtu fakulty

V Trnave dňa

zodpovedný vedúci zamestnanec
meno a podpis

Ing. Jaroslava Ďurišová, PhD
vedúca oddelenia PPZ

* nehodiace sa prečiarknuť

** pri navrhovanej zmene platovej triedy alebo zmene druhu práce je zodpovedný vedúci zamestnanec povinný pripojiť k tomuto návrhu aj novú pracovnú náplň

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Finančná operácia je v súlade s § 4 Zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Henrieta Grznáriková

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK. Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie dekana fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná a je v súlade s kritériami podľa § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančnú operáciu je/nie je možné vykonať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

ZÁZNAMY O PRIJÍMACOM POSTUPE ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení
niektorých zákonov

Návrh na **prijatie** ku dňu _____ pracovisko _____

Na dobu neurčitú – určitú _____ skúšobná doba _____

Zaradenie (povolanie – funkcia) _____

Druh práce _____

Celková započítaná odborná prax k: _____ rokov _____ dní _____

Platová trieda _____ Platový stupeň _____ Platová tarifa _____

Osobný príplatok _____ Funkčný plat spolu _____

Financovanie – zdroj (zákazka) _____

Vo finančnej operácii **je / nie je** * možné pokračovať.

Meno, priezvisko vedúceho pracoviska/projektu:

Dátum overenia: Podpis:

Týždenný pracovný úväzok _____ hodín

Rozvrhnutie pracovného času (v prípade pracovného úväzku na kratší pracovný čas): _____

Prijatie zamestnanca do pracovného pomeru a s ním spojená finančná operácia je potrebná na zabezpečenie úloh pracoviska.

Vo finančnej operácii **je / nie je** * možné pokračovať.

Meno, priezvisko zodpovedného vedúceho zamestnanca:

Dátum overenia: Podpis:

Stanovisko personálneho oddelenia: FO je súlade s §6 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Vo finančnej operácii **je / nie je** * možné pokračovať.

Meno, priezvisko zodpovedného zamestnanca:

Dátum overenia: Podpis:

Stanovisko projektového oddelenia, resp. oddelenia ekonomiky práce a miezd:

FO je súlade s rozpočtom MTF STU, resp. projektu č.

Finančnú operáciu **je/ nie je*** možné vykonať.

Meno, priezvisko zodpovedného zamestnanca:

Dátum overenia: Podpis:

Stanovisko tajomníka fakulty:

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami.

Finančnú operáciu **je/ nie je*** možné vykonať.

Meno, priezvisko zodpovedného zamestnanca:

Dátum overenia: Podpis: * nehodiace sa prečiarknite

Návrh

na predĺženie pracovného pomeru zamestnanca podľa zákona 311/2001 Z. z. Zákonníka práce resp. zákona
č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Pracovisko:

Zamestnanec (vrátane titulov):

Pracovné zaradenie:

Týždenný úväzok:

Doba určitá do:

Návrh na *PREDĹŽENIE PRACOVNÉHO POMERU* **do:**

Zdôvodnenie:

V Trnave dňa:

zodpovedný vedúci zamestnanec

meno a podpis

Stanovisko dekana fakulty:

Súhlasím bez pripomienok*

Súhlasím s pripomienkami*

Nesúhlasím*

prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.

dekan fakulty

* nehodiace sa prečiarknite

Základná finančná kontrola

vykonaná v súlade s kritériami Zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite
a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len Zákon o FK)

KRYCÍ LIST

k dohodám o zmene pracovných podmienok

Číslo PZ/dohody:*

Vyjadrenie Oddelenia personalistiky a právnych záležitostí

Predmetný pracovnoprávny dokument je uzatvorený na plnenie pracovných úloh príslušného pracoviska, ktoré je v ňom uvedené.

Finančná operácia je v súlade so Zákonom NR SR č. 311/2001 Z. z. Zákonníkom práce.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Jaroslava Ďurišová, PhD.

Dátum overenia: Podpis:

Vyjadrenie tajomníčky fakulty

Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s § 7 v nadväznosti na § 6 ods. 4 Zákona o FK.

Finančná operácia spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami a je v súlade so zákonom o rozpočte, rozpočtom a rozpočtovými pravidlami na príslušný rozpočtový rok.

Vo finančnej operácii je/nie je možné pokračovať.*

Titul, meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca: Ing. Alica Tibenská

Dátum overenia: Podpis:

* nehodiace sa prečiarknite

ZÁZNAMY K REKAPITULÁCII VYPOČÍTANÝCH MIEZD za mesiac / rok

ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

vykonaná v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení
niektorých zákonov

Finančná operácia je v súlade s;	Číslo zákazky	Kontrolu vykonal (meno a priezvisko)	Dátum	Podpis
Rozpočtom dotačných prostriedkov Vo finančnej operácii je / nie je * možné pokračovať.				
Rozpočtom projektu Vo finančnej operácii je / nie je * možné pokračovať.				
Plánom čerpania vlastných príjmov Vo finančnej operácii je / nie je * možné pokračovať.				
Plánom čerpania podnikateľskej činnosti Vo finančnej operácii je / nie je * možné pokračovať.				
zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Finančnú operáciu je/ nie je* možné vykonať				
zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov , je finančne krytá . Finančnú operáciu je/ nie je* možné vykonať				
Základná finančná kontrola bola vykonaná v súlade s §7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami. Finančnú operáciu je/ nie je* možné vykonať				

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov, služieb
cez elektronické trhovisko

v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. a v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoVO“)

- 1. Zadávateľ požiadavky: organizačná zložka Rektorátu STU, centrálne financovaná súčasť STU, Účelové zariadenie STU v Gabčíkove.**

Názov súčasti			
	Meno a priezvisko	Tel. č./ e-mail	Podpis
Žiadateľ (manažér projektu, vecne príslušný zamestnanec)			
Dekan, riaditeľ, vedúci pracoviska, zodpovedný riešiteľ projektu (ak je to vhodné)			

Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie predmetu zákazky a jeho technickú špecifikáciu!

- 2. Názov predmetu zákazky:**

(vyplní zadávateľ požiadavky, názov zákazky formuluje výstižne, odporúčame, aby pozostával maximálne z 10 slov)

- 3. Kľúčové slová:**

(uvedte pojmy, ktoré možno na danom relevantnom trhu s daným predmetom zákazky spojiť a ktoré umožnia fulltextové vyhľadávanie)

- 4. CPV požadovaného tovaru, služby alebo stavebnej práce:**

(v súlade s klasifikáciou podľa hlavného slovníka obstarávania na úrovni skupiny)

Predmet zákazky	CPV

5. Druh zákazky

(zákazka na dodanie tovaru, služieb– hodiace sa podčiarknite)

6. Funkčná špecifikácia predmetu zákazky:

(slúži na vyjadrenie funkcie alebo účelu predmetu zákazky; funkčnou špecifikáciou predmetu zákazky je opis funkcií alebo účelu predmetu zákazky)

7. Technická špecifikácia predmetu zákazky:

Pri podrobnom opise je potrebné vyplniť časť „Funkčná špecifikácia“ alebo časť „Technická špecifikácia“. V rámci časti „Technická špecifikácia“ je možné opísať predmet zákazky dvomi alternatívnymi spôsobmi, ktoré možno aj kombinovať.

V prvej časti „Technické vlastnosti“ sa uvádzajú technické vlastnosti, ktoré možno opísať s použitím fyzikálnych, chemických, matematických a inak číselne vyjadriteľných (kvantifikovateľných) jednotiek.

V druhej časti „Technické vlastnosti“ sa uvádzajú technické vlastnosti, ktoré nemožno opísať s použitím fyzikálnych, chemických, matematických a inak číselne vyjadriteľných (kvantifikovateľných) jednotiek. Ide o slovné opisy predmetu zákazky, kde pre opis určitej vlastnosti je potrebné použitie určitých ucelených viet alebo textov.

Ak nemožno pri určitej špecifikácii jednoznačne oddeliť hodnotu/charakteristiku od označenia/opisu, vyplní sa prvé pole a pole „Hodnota/charakteristika“ sa nechá prázdne.

Do Opisného formuláru je možné vložiť aj prílohu. Môže ísť o obrázok, graf, fotografiu, perovku, nákres a podobne, ktoré sú nevyhnutné na presnú špecifikáciu predmetu zákazky. Systém neumožní vkladať textové súbory.

Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Technické vlastnosti	Hodnota / charakteristika			

8. Zmluvné podmienky

1. Miesto plnenia zmluvy:

Štát:

Kraj:

Okres:

Obec:

Ulica a číslo:

Čas / lehota plnenia zmluvy:

2. Dodávané množstvo/rozsah zmluvného plnenia:

Jednotka:

Požadované množstvo:

3. Maximálna výška zdrojov:

4. Druh všeobecných zmluvných podmienok:

5. Druh financovania:

zákazka je/nie je financovaná zo zdrojov EÚ

Číslo kódu projektu Operačného programu															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Podpisom potvrdzujem, že finančné zdroje sú k dispozícii

(vyplní ekonomický útvar súčasti, v prípade projektov zamestnanec zodpovedný za finančné zdroje projektu)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

10. Súhlas (dekana, riaditeľa, vedúceho pracoviska)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. * (* nehodiace sa prečiarknite)			
Zamestnanec zodpovedný za požiadavku na obstaranie tovarov, služieb alebo stavebných prác poverený výkonom základnej finančnej kontroly:			
Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:	
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. * (* nehodiace sa prečiarknite)			
Zodpovedný zamestnanec za verejné obstarávanie poverený výkonom základnej finančnej kontroly:			
Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:	
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. * (* nehodiace sa prečiarknite).			
Zodpovedný vedúci zamestnanec zamestnanca zodpovedného za verejné obstarávanie poverený výkonom základnej finančnej kontroly:			
Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:	

P o ž i a d a v k a

na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác

v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. a v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zovo“)

1. Zadávateľ požiadavky: organizačná zložka Rektorátu STU, centrálne financovaná súčasť STU, Účelové zariadenie STU v Gabčíkove.

Názov :			
Adresa :			
	Meno a priezvisko	Tel.č./ e-mail	Podpis
Žiadateľ(projekťový administrátor, vecne príslušný zamestnanec súčasti):			
Zodpovedný riešiteľ projektu (v prípade, že zákazka bude financovaná z finančných prostriedkov ŠF EU alebo iných projektov)			
Poznámka			

Typ zákazky:

(zákazka na dodanie tovaru, služieb– hodiace sa podčiarknite)

.....

CPV.....

(uvedte aspoň jedno CPV najvýznamnejšej skupiny predmetu zákazky)

2. Názov predmetu zákazky:

(vyplní zadávateľ požiadavky, názov zákazky je výstižný, odporúčame, aby pozostával maximálne z 10 slov)

.....

.....

3. Zdôvodnenie potreby obstarávania zákazky:

(v prípade realizácie projektu jeho názov a číslo, ITMS)

.....

.....

Číslo kódu projektu Operačného programu																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Predpokladaná hodnota v EUR bez DPH:

(uved'te spôsob stanovenia predpokladanej hodnoty v súlade s § 6 ZoVO)

.....

.....

.....

5. Špecifikácia požiadavky:

a) stručný opis predmetu zákazky:

.....

.....

.....

.....

b) požadovaná lehota dodania:

(resp.: trvanie aktivity, zmluvy od - do, zmluva na určitý čas, počet mesiacov)

.....

6. Zabezpečenie financovania zákazky z nasledovných zdrojov.....

.....

a) rozloženie financovania predmetu zákazky podľa jednotlivých rokov:

(v prípade potreby pridajte ďalšie riadky a stĺpce alebo aktualizujte položky)

ROK	20..		20..	
	Bežné výdavky	Kapitálové výdavky	Bežné výdavky	Kapitálové výdavky
v EUR bez DPH				
Sadzba DPH				
Z toho				
Spôsob platby				
Nárok z rozpočtu				

a) súhlas/ nesúhlas (ekonomický útvar Rektorátu STU)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

b) súhlas/nesúhlas (príslušný vedúci organizačnej zložky Rektorátu STU alebo inej súčasti STU)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

c) súhlas/nesúhlas (kvestor)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

d) doručené Útvaru VO Rektorátu STU

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. * (* nehodiace sa prečiarknite)						
Zamestnanec zodpovedný za požiadavku na obstaranie tovarov, služieb alebo stavebných prác poverený výkonom základnej finančnej kontroly:						
Dátum:		Meno a priezvisko:		Podpis:		
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. * (* nehodiace sa prečiarknite)						
Zodpovedný zamestnanec za verejné obstarávanie poverený výkonom základnej finančnej kontroly:						
Dátum:		Meno a priezvisko:		Podpis:		
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. * (* nehodiace sa prečiarknite)						
Zodpovedný vedúci zamestnanec zamestnanca zodpovedného za verejné obstarávanie poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:		Meno a priezvisko:		Podpis:	

**Výzva
na predkladanie ponúk bez využitia elektronického trhu**

v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení zákona č. 438/2015 Z. z. a v znení neskorších predpisov (ďalej tiež „ZoVO“)

1. Verejný obstarávateľ: Slovenská technická univerzita v Bratislave
Poštová adresa: Vazovova 5

Mesto: Bratislava 1

PŠČ: 812 43

IČO: 00397687

Kontaktná osoba:

tel. č.: +421 2

fax: +421 2

e. mail:

adresa hlavnej stránky verejného obstarávateľa (URL): www.stuba.sk

2. Zatriedenie obstarávacieho subjektu podľa zákona:

§ 7 ods. 1 písm. d) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZoVO“) a v znení neskorších predpisov.

3. Zdôvodnenie realizácie zákazky mimo elektronického trhu:

4. Názov zákazky podľa verejného obstarávateľa:

„.....“

5. Druh zákazky:

6. Hlavné miesto dodania tovaru/poskytnutia služieb/uskutočnenia stavby:

.....

7. Výsledok verejného obstarávania:

Zadanie objednávky v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

8. Stručný opis zákazky:

.....

Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Celkový rozsah predmetu zákazky:

9. Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH:

10. Trvanie zmluvy v mesiacoch:.....

11. Hlavné podmienky financovania a platobné dojednanie:

Predmet zákazky bude financovaný zo štátneho rozpočtu .

12. Podmienky účasti:

12.1 Osobné postavenie uchádzačov a záujemcov vrátane požiadaviek týkajúcich sa zápisu do profesijného alebo obchodného registra:

12.2 Informácie a formálne náležitosti nevyhnutné na splnenie podmienok účasti:

Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia uvedené v § 32 ods. 1 písm. e), f) ZoVO a nesmie u neho existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZoVO. Ustanovenie §11 ZoVO týmto nie je dotknuté.

Odôvodnenie požiadavky:

Verejný obstarávateľ stanovil požiadavku primerane predpokladanej hodnoty zákazky v súlade so svojimi požiadavkami a platnou legislatívou.

Uchádzač predloží doklady podľa tohto bodu výzvy. Ak uchádzač nesplní požiadavku podľa tohto bodu výzvy na predkladanie ponúk, bude z verejného obstarávania vylúčený.

13. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Najnižšia cena

Najnižšia cena za dodanie predmetu zákazky uvedená v eurách s DPH:

14. Lehota na predkladanie ponúk uplynie dňa:

Dátum a čas:

15. Miesto na predloženie ponúk

Slovenská technická univerzita, Vazovova 5, 812 43 Bratislava 1, podateľňa.

16. Obsah ponuky

16.1 Ponuka musí obsahovať nasledovné doklady a dokumenty v listinnej podobe:

Doklady a dokumenty , ktorým uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti podľa bodu 12 tejto výzvy na predkladanie ponúk.

Návrh na plnenie kritéria určeného verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk

Návrh na plnenie kritéria	
Kritérium:	NÁVRH
	Cena bez DPH: EUR
	DPH: EUR

Najnižšia konečná zmluvná cena v EUR s DPH. Váha kritéria je 100 %.	Cena s DPH:EUR	
V..... dňa.....	Podpis uchádzača	

V prípade potreby uveďte štruktúru ceny.

17. Minimálna lehota, počas ktorej sú ponuky uchádzačov viazané

Do termínu:

18. Zákazka sa týka projektu / programu financovaného z fondov EÚ

Áno/Nie.

Názov operačného programu a projektu:

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. * (* nehodiace sa prečiarknite)			
Zamestnanec zodpovedný za požiadavku na obstaranie tovarov, služieb alebo stavebných prác poverený výkonom základnej finančnej kontroly: Dátum: Meno a priezvisko: Podpis:			
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. * (* nehodiace sa prečiarknite)			
Zodpovedný zamestnanec za verejné obstarávanie poverený výkonom základnej finančnej kontroly: Dátum: Meno a priezvisko: Podpis:			
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. * (* nehodiace sa prečiarknite).			
Zodpovedný vedúci zamestnanec zamestnanca zodpovedného za verejné obstarávanie poverený výkonom základnej finančnej kontroly: Dátum: Meno a priezvisko: Podpis:			

STU
MTE

SLOVENSKÁ TECHNICKÁ
UNIVERZITA V BRATISLAVE
MATERIÁLOVOTECHNOLOGICKÁ
FAKULTA SO SÍDLIOM V TRNAVE

Platobný poukaz č.

Príjemca a jeho adresa:

wplac'ne sumy:

slovom:

Stručné
zdôvodnenie:

Zdroj financovania-z čísla účtu MTF:

Prevodným príkazom na č.účtu:

konštantný symbol:

variabilný symbol:

špecifický symbol:

správa pre príjemateľa:

Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. * (* nehodiace sa prečiarknite)

Zodpovedný zamestnanec

poverený výkonom

Dátum:

Meno a priezvisko:

Podpis:

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať.* (* nehodiace sa prečiarknite)

Príkazca poverený výkonom

základnej finančnej kontroly:

Dátum:

Meno a priezvisko:

Podpis:

Rozpočtový a účtovací predpis

[illegible]

Potvrdzujem súlad s rozpočtom príslušného roku na daných zdrojoch.				
--	--	--	--	--

Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. (* nehodiace sa prečiarknite)

Rozpočtár poverený

výkonom základnej finančnej

Dátum:

Meno a priezvisko:

Podpis:

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. (* nehodiace sa prečiarknite)

Vedúci poverený výkonom

základnej finančnej kontroly:

Dátum:

Meno a priezvisko:

Podpis:

Zaúčtované v zmysle zákona

Dátum:

Meno a priezvisko:

Podpis:

		SLOVENSKÁ TECHNICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE MATERIÁLOVOTECHNOLOGICKÁ FAKULTA SO SÍDLOM V TRNAVE											
INTERNÝ DOKLAD:													
Rozpočtový a účtovací predpis													
účet (ZÚ/DÚ/PČ/Zdaň.nedot.)	Fond	Funkčná oblasť (klasif.)	Finančná položka (PEK)	Pracovisko	Program. rozpočt.	zákazka/zdroj	Suma						
							MD	D					
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. *							(* nehodiace sa prečiarknite)						
Rozpočtár poverený výkonom základnej finančnej kontroly:		Dátum:	Meno a priezvisko:			Podpis:							
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. *							(* nehodiace sa prečiarknite)						
Zodpovedný vedúci, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:		Dátum:	Meno a priezvisko:			Podpis:							
Zaúčtované v zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve Účtovník:		Dátum:				Podpis:							

Pracovisko:

Vybavuje:

V Trnave

Názov

Meno Priezvisko

dátum

Vec: Žiadosť o úhradu zborníka (bez účasti pracovníka na konferencii, seminári ...)

Pre pracovníka:			
Názov akcie:			
V dňoch:		Miesto:	
Usporiadateľ:			
Príjemca účtu (celá adresa):			
Bank.spojenie príjemcu:			
IBAN príjemcu *:		SWIFT príjemcu *:	

Položka	Cena	Počet	Cena spolu
zborník - autor príspevku bez účasti			
separátny výtlačok zverejneného príspevku			
zakúpenie zborníka bez aktívnej účasti			

Financovanie (označte zdroj):

Pedagogické účely

Výskum č. ú.

PČ náklady č. ZoD

PČ výnosy

Meno a priezvisko	Dátum a podpis	Meno a priezvisko	Dátum a podpis	Meno a priezvisko	Dátum a podpis
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. (* nehodiace sa prečiarknite) Zodpovedný riešiteľ úlohy, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:		Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. (* nehodiace sa prečiarknite) Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušného pracoviska, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:		Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. (* nehodiace sa prečiarknite) Zodpovedný príslušný prodekan, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	

Predložte trojmo najneskôr 10 dní pred požadovanou úhradou !!**Vysvetlivky:** *Vypĺňa sa v prípade účasti na zahraničnej konferencii**Rozpočtový a účtovací predpis**

Rozpočtový a dotovaci prepis							Suma	
účet (ZÚ/DÚ/PČ/Zdaň.nedot.)	Fond	Funkčná oblasť (klasif.)	Finančná položka (PEK)	Pracovisko	Program. rozpočt.	zákazka/zdroj	MD	D
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať*							(*nehodiace sa prečiarknite)	
Rozpočtár poverený výkonom základnej finančnej kontroly:				Meno a priezvisko:		Podpis:		
Dátum:								
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať.*							(*nehodiace sa prečiarknite)	
Zodpovedný vedúci, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:				Meno a priezvisko:		Podpis:		
Dátum:								
Zaučtované v zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve				Meno a priezvisko:		Podpis:		
Účtovník:				Dátum:				

Pracovisko :

Vybavuje :

V Trnave, dňa:

názov

Meno Priezvisko

dátum

Vec: ŽIADOSŤ O ÚHRADU KONFERENČNÝCH POPLATKOV / ÚČASTI NA SEMINÁRI

Pre pracovníka:			
Názov akcie:			
V dňoch:		Miesto:	
Usporiadateľ:			
Prijemca účtu (celá adresa):			
Bank.spojenie príjemcu:			
IBAN príjemcu *:		SWIFT príjemcu *:	
		K úhrade v € /iná mena/ (úhrada vopred cez účet)	Predpokladané všetky náklady v € (všetky náklady = účet + pokladňa)
Vložené /organizačné náklady, zborník/			
Ubytovanie			
Stravovanie			
Občerstvenie, spoločenský večer /účastník si hradí sám/			xxx
Cestovné /predpokladané/			
K úhrade usporiadateľovi – spolu			xxx
Predpokladané náklady celkom		xxx	

Účasť (zmažte nepotrebné):

aktívna

pasívna

Iné zdôvodnenie:

Financovanie						
Pedagogické účely (áno/nie)	Výskum (druh projektu – VEGA, KEGA, APVV, MVTŠ, AV a iné)	Číslo projektu	PČ náklady	PČ výnosy	Číslo PČ	Dary
			č. ZoD:	Fakulty		č. DZ:
				Katedry		
				Ústavu		

Meno a priezvisko	Dátum a podpis	Meno a priezvisko	Dátum a podpis	Meno a priezvisko	Dátum a podpis
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. (* nehodiace sa prečiarknite) Zodpovedný riešiteľ úlohy, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:		Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. (* nehodiace sa prečiarknite) Zodpovedný vedúci zamestnanec príslušného pracoviska, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:		Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. (* nehodiace sa prečiarknite) Zodpovedný príslušný prodekan, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	

Predložte trpľmo najneskôr 10 dní pred požadovanou úhradou !! Priložte 1x kópiu programu (informácií o akcii, bulletin...) a názov príspevku.

Vysvetlivky: *Vyplňa sa v prípade účasti na zahraničnej konferencii

Rozpočtový a účtovací predpis

účet (ZÚ/DÚ/PČ/Zdaň.nedot.)	Fond	Funkčná oblasť (klasif.)	Finančná položka (PEK)	Pracovisko	Program. rozpočt.	zákazka/zdroj	Suma	
							MD	D
Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať*							(*nehodiace sa prečiarknite)	
Rozpočtár poverený výkonom základnej finančnej kontroly:				Meno a priezvisko:		Podpis:		
Dátum:								
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať.*							(*nehodiace sa prečiarknite)	
Zodpovedný vedúci, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:				Meno a priezvisko:		Podpis:		
Dátum:								
Zaúčtované v zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve				Meno a priezvisko:		Podpis:		
Účtovník:				Dátum:				

Vyúčtovanie preddavkov a nákladov drobného nákupu uhradených v hotovosti

Meno a priezvisko zamestnanca predkladajúceho vyúčtovanie:		
Poskytnutý preddavok v Eur:		vyplatený dňa:
Predložené doklady spolu v Eur:		
Doplatok:		
Preplatok:		
Dátum:		
Podpis osoby predkladajúcej vyúčtovanie:		
Uhradiť na č. účtu:		

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. *					(* nehodiace sa prečiarknite)	
Zodpovedný vedúci pracoviska, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:		Meno a priezvisko:		Podpis:	

Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. *		(* nehodiace sa prečiarknite)	
Príkazca poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:

Rozpočtový a účtovací predpis

[illegible]

Vo finančnej operácii je / nie je možné pokračovať. *										(* nehodiace sa prečiarknite)	
Rozpočtár poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:	Meno a priezvisko:				Podpis:					

Kontrolný:	Datum:	Meno a priezvisko:	Podpis:
Finančnú operáciu je / nie je možné vykonať. *			(* nehodiace sa prečiarknite)
Zodpovedný vedúci, poverený výkonom základnej finančnej kontroly:	Dátum:	Meno a priezvisko:	Podpis:

[illegible]

Vyúčtovanie preddavkov a nákladov drobného nákupu uhradených v hotovosti str. 2

[illegible]