



**AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI**

Č.: RAU 000241/2018-RAU/001  
Výtlačok č.: 1  
Počet listov: 9  
Prílohy: -  
Účinnosť: od 8. novembra 2018

## **SMERNICA č. 122/2018**

**pre výkon finančnej kontroly  
na Akadémii umení v Banskej Bystrici**

Vypracovala: Ing. Petra Virágová  
kvestorka

Schvaľuje: prof. PaedDr. MgA. et Mgr. Vojtech Didi  
rektor Akadémie umení v Banskej Bystrici

Smernicu pre výkon finančnej kontroly (ďalej len „smernica“) vydáva Akadémia umení v Banskej Bystrici (ďalej len „AU“) na aplikáciu zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na podmienky AU.

## Článok 1

### Definovanie základných pojmov

1.1 Finančným riadením sa rozumie súhrn postupov orgánu verejnej správy pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií, finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií.

1.2 Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie a dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a overovanie hospodárnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia udržania výsledkov a cieľov finančných operácií, alebo ich častí.

1.3 Finančnou operáciou alebo jej časťou je výlučne príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií hotovostne alebo bezhotovostne, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.

1.4 Časťou finančnej operácie je súvisiaca operácia, ktorá nadväzuje na predošlú finančnú operáciu s charakterom v zmysle Čl. 1 ods. 1.3 Smernice.

1.5 Verejnými financiami sú:

- finančné prostriedky podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 523/2004 Z. z.)
- finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie,
- finančné prostriedky z rozpočtov iných ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie,
- vlastné finančné prostriedky osoby určené na financovanie spoločných programov realizovaných na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná alebo určené na spolufinancovanie programov Európskej únie.

1.6 Zamestnancom je fyzická osoba v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu definovaná v Organizačnom poriadku.

1.7 Kontrolným orgánom je kontrolór AU.

1.8 Hospodárnosťou sa rozumie vynaloženie verejných financií na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu.

1.9 Efektívnosťou sa rozumie najvýhodnejší vzájomný pomer medzi použitými verejnými financiami a dosiahnutými výsledkami.

1.10 Účinnosťou sa rozumie plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov vzhľadom na použité verejné financie.

1.11 Účelnosťou sa rozumie vzťah medzi určeným účelom použitia verejných financií a skutočným účelom ich použitia.

## **Článok 2**

### **Cieľ finančnej kontroly**

2.1 Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu orgánu verejnej správy,
- c) dodržiavanie tohto zákona, 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,
- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv orgánom verejnej správy,
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovať plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) overovať ďalšie skutočnosti súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

## **Článok 3**

### **Finančné operácie**

3.1 Na AU sa najčastejšie vyskytujú nasledovné finančné operácie

#### **Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne:**

- Príjem dotácie zo štátneho rozpočtu MŠVVaŠ SR
- Príjem dotácie z ostatných kapitol
- Príjem na základe uzatvorených zmlúv
- Príjem na základe vystavených faktúr
- 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

#### **Výdavky hotovostné a bezhotovostné:**

- Výdavky na základe prijatých faktúr
- Výdavky na cestovné
- Výdavky na štipendiá
- Výdavky na základe uzatvorených kúpno-predajných zmlúv
- Výdavky na základe autorských zmlúv
- Výdavky na mzdy a s nimi súvisiacich odvodov
- Výdavky na základe ostatných zmlúv
- Výdavky na mobility
- Hotovostné na základe dokladov z pokladne AU

#### **Právny úkon a jeho zmeny a dodatky**

- Pracovné zmluvy
- Nájomné zmluvy

- Odberateľské zmluvy
- Dodávateľské zmluvy
- Kúpne zmluvy
- Cestovné príkazy
- Autorské zmluvy
- Darovacie zmluvy
- Ostatné zmluvy

Iné úkony majetkovej povahy

- Vyhlásenie verejného obstarávania
- Náhrady škody
- Zaradenie a vyradenie majetku
- Vecné bremeno

3.2 Predmetné finančné operácie sa overujú finančnou kontrolou v zmysle čl. 4 ods. 1 Smernice.

#### **Článok 4** **Finančná kontrola**

4.1 Finančná kontrola sa vykonáva ako:

- základná finančná kontrola
- administratívna finančná kontrola a
- finančná kontrola na mieste

4.2 Za výkon finančnej kontroly vo vnútri organizácie zodpovedá štatutárny orgán – rektor.

4.3 Finančná kontrola je zameraná na ciele, ktoré stanovuje Čl. 2. Smernice. Za ciele finančnej kontroly zodpovedajú v rámci základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly zamestnanci zodpovední za príslušný charakter finančnej operácie alebo jej časti.

#### **Článok 5** **Základná finančná kontrola**

5.1 Základná 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.

5.2 Základná finančná kontrola sa vykonáva **pred každou** pripravovanou **finančnou operáciou** a overuje sa ňou súlad vo vykonávaní predpísaných úkonov a postupov v etape pred vstupom do záväzku a v etape pred úhradou výdavku pripravovanej finančnej operácie, ktorými sa overuje splnenie podmienok:

- so schváleným rozpočtom AU,
- s uzatvorenými zmluvami, projektmi Agentúry pre vedu a výskum, VEGA, KEGA a inými,
- so zahraničnými projektmi,
- s ďalšími osobitnými všeobecne záväznými predpismi a s vnútornými smernicami AU,

pričom je zameraná na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia verejných prostriedkov.

5.3 Základnú finančnú kontrolu vykonávajú zodpovední zamestnanci AU podľa charakteru finančnej operácie. Zoznam osôb zodpovedných za vykonávanie základnej kontroly je uvedený v prílohe č. 1 tejto smernice.

5.4 Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zodpovedné osoby svojím podpisom s uvedením dátumu jej vykonania, a to na kontrolnom liste na vykonanie základnej finančnej kontroly.

**5.5 Finančnú operáciu nemožno začať, alebo v nej pokračovať bez jej overenia základnou finančnou kontrolou.**

5.6 Pri zložitejších výdavkových finančných operáciách musí základná finančná kontrola zahŕňať celý súbor postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať v procese ich prípravy na realizáciu. Tieto postupy sa týkajú overenia finančného krytia v rozpočte AU, dodržania podmienok pre verejné obstarávanie, zadania objednávky, prípravy a uzatvorenia zmluvy v zmysle platných právnych predpisov, zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, preberania plnení, prípadne ďalších plnení súvisiacich s peňažným výdavkom.

5.7 Ak je predmetom základnej finančnej kontroly zmluva, alebo faktúra či objednávka, za jej následné zverejnenie v zákonom termíne na webovom sídle zodpovedá poverený pracovník.

### **Základná finančná kontrola sa interne vykonáva na nasledovných vybraných finančných operáciách a ich častiach**

**Zamestnanec pracoviska, ktorý predkladá požiadavku** na vystavenie objednávky, resp. na uzatvorenie zmluvy o dielo (resp. inej zmluvy v zmysle platných právnych predpisov), návrh na vyradenie majetku:

Potvrďuje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov. Použitie prostriedkov je v súlade s činnosťou a potrebami pracoviska/ študijným plánom. Potvrďujú súlad dodania tovaru/služby s vystavenou objednávkou. Potvrďuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom projektu, grantu, výskumnej úlohy, uzavretých zmlúv.

**Dekan, resp. tajomníci fakúlt, riaditeľka študentského domova, riaditeľka Akademickej knižnice:**

Potvrďuje súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom a činnosťou pracoviska/študijným plánom. Odsúhlasuje dodanie tovaru/služby, potvrďuje prevzatie práce, ktorá bola vykonaná v zmysle dohody. Schvaľuje správu a vyúčtovanie tuzemskej pracovnej cesty. Potvrďuje súlad vypracovaných a uzavretých zmlúv s príslušnými zákonmi, podľa povahy zmluvy.

**Pracovník pre investície a spracovanie objednávok:**

Potvrďuje vykonanie verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

**Vedúca EO, resp. pracovník finančnej učtárne:**

Potvrďuje súlad účtovania pripravovanej finančnej operácie so zákonom o účtovníctve a krytie operácie finančnými prostriedkami.

**Pracovník, ktorý spracúva vyúčtovávanie cestovného príkazu:**

Potvrďuje súlad vyúčtovania cestovných nákladov v zmysle zákona o cestovných náhradách.

**Pracovník pokladne:**

Potvrďuje súlad finančnej operácie v hotovosti s predloženými dokladmi pre výdaj a príjem hotovosti, poskytovanie preddavkov.

**Pracovník pre majetok, likvidáciu faktúr a materiálovo technické zabezpečenie:**

Potvrďuje správnosť návrhu na vyradenie majetku, zaradenie majetku v zmysle zákona 176/2004 Z.z., potvrďuje správnosť účtovania odpisov majetku, inventarizáciu majetku. Potvrďuje súlad vystavenej faktúry v zmysle platnej uzatvorenej zmluvy, objednávky.

**Pracovník mzdovej učtárne:**

Potvrďuje súlad zúčtovania miezd v zmysle zákona o sociálnom poistení, zdravotnom poistení, zákona o dani z príjmov, ako aj ďalších platných právnych predpisov a vnútorných predpisov AU. Potvrďuje uzavretie pracovnoprávneho vzťahu v zmysle platných zákonov. Potvrďuje súlad uzatvorených zmlúv v zmysle zákona 40/1964 Z. z.

**Referent študijného oddelenia:**

Potvrďuje súlad poskytnutých štipendií s vnútornými predpismi AU a s vysokoškolským zákonom.  
Potvrďuje súlad rozhodnutia a predpisu školného s vnútornými predpismi AU a s vysokoškolským zákonom.

**Pracovník poverený organizáciou mobilit:**

Potvrďuje súlad poskytnutia financií na mobility s platnými zmluvami a vnútornými predpismi AU.

**Kvestor:**

Potvrďuje vykonanie základnej finančnej kontroly a dá súhlas na vykonanie finančnej operácie.

## Článok 6

### Administratívna finančná kontrola

6.1 Administratívna finančná kontrola sa vykonáva pri finančných operáciách s charakterom poskytnutia verejných prostriedkov v zmysle overenia súladu podľa Čl. 5 ods. 2 Smernice.

V organizácii AU ide najčastejšie o poskytovanie:

- dotácií z rozpočtu
- výpomoc z rozpočtu.

6.2 Administratívna finančná kontrola sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií subjektu zriaďovateľskej pôsobnosti a na poskytovanie verejných prostriedkov súvisiacich s prevádzkovým chodom organizácie. Rovnako sa nevzťahuje na poskytovanie rozpočtových prostriedkov v súdnom, či správnom konaní.

6.3 Pre výkon administratívnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.

6.4. Administratívnu finančnú kontrolu možno vykonať zamestnancami/prizvanou osobou pred poskytnutím prostriedkov z rozpočtu alebo po ich poskytnutí. Administratívna finančná kontrola sa vykonáva bez poverenia štatutára v prípade poskytnutia dotácie/ transferu obsahuje zmluva o poskytnutí podmienku podrobenia sa výkonu administratívnej finančnej kontroly povinnou osobou.

6.5 Výkonu administratívnej finančnej kontroly pri poskytovaní verejných finančných prostriedkov predchádza výkon základnej finančnej kontroly.

6.6. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno administratívnu finančnú kontrolu realizovať.

6.7. Za výkon administratívnej finančnej kontroly zodpovedajú zamestnanci a vedúci zamestnanec v zmysle Čl. 5 Smernice a podpisového vzoru.

6.8. Výstupom z administratívnej finančnej kontroly je návrh správy a správa. Náležitosti správy sa riadia zákonom 357/2015 Z. z.

6.9. Návrh správy vyhotovia zodpovední zamestnanci a vedúci zamestnanec v prípade, ak sa zistia nedostatky. Účelom spracovania návrhu správy je oboznámenie povinnej osoby s nedostatkami pri výkone administratívnej finančnej kontroly s cieľom stanovenia lehoty na predloženie námietok.

6.10 Následne po predložení námietok je zodpovednými zamestnancami spracovaná správa s vyhodnotením pripomienok a určením času zaslania správy o splnení opatrení plynúcich z administratívnej finančnej kontroly.

6.11 V prípade porušenia osobitných predpisov pri výkone administratívnej finančnej kontroly zodpovední zamestnanci navrhnú i spôsob riešenia a odporúčanie na odstránenie nezákonného stavu.

6.12 Na výkon administratívnej finančnej kontroly sa vzťahujú ustanovenia § 8, §20, §21 a §22 zákona o finančnej kontrole a audite.

6.13 V prípade nezistenia nedostatkov zodpovednými zamestnancami je vyhotovená z administratívnej finančnej kontroly správa.

## Článok 7

### Finančná kontrola na mieste

7.1 Finančná kontrola na mieste je vykonávaná v subjekte AU na základe poverenia štatutárneho orgánu – rektor a to najmenej dvoma zamestnancami.

7.2. Finančnú kontrolu na mieste možno realizovať na predmetnej finančnej operácii alebo jej časti v súvislosti s dodržaním súladu podľa Čl. 5 ods. 3 Smernice.

7.3. Na jej výkon sa vzťahujú ustanovenia základných pravidiel finančnej kontroly.

7.4 Okrem fyzického overenia v súlade s výkonom administratívnej finančnej kontroly má organizácia právo výkonu finančnej kontroly na mieste na základe poverenia podľa ods. 1 v organizačných útvaroch v zmysle organizačného poriadku.

7.5 Výstupom finančnej kontroly na mieste sú návrh správy a správa s náležitosťami podľa Čl. 6 ods.

8. Po spracovaní je návrh správy zasielaný kontrolovanému subjektu s cieľom vyjadrenia sa k zisteniam. ( Nesúlalom s kritériami podľa §6 ods. 4 zákona). Pri nezaslaní pripomienok je kontrolným subjektom spracovaná správa s uvedením lehoty na zaslanie správy o splnení opatrení, ktoré plynú z návrhu správy. Opatrenia navrhujú zamestnanci, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu na mieste. Súčasťou návrhu správy môžu byť aj odporúčania. Povinná súčasť návrhu správy je stanovenie lehoty na pripomienkovanie návrhu opatrení.

7.6 V prípade nezistenia nedostatkov poverenými zamestnancami je vyhotovená z finančnej kontroly na mieste správa.

7.7. Poverenie obsahuje predmet finančnej kontroly na mieste, dátum výkonu finančnej kontroly, poverenie zamestnancov, dátum účinnosti poverenia a pod.

## **Článok 8**

### **Spoločné ustanovenia na výkon finančnej kontroly**

8.1 Na výkon základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste sa vzťahuje povinnosť mlčanlivosti. Zároveň sa na všetky druhy finančnej kontroly vykonávanými zamestnancami a vedúcimi zamestnancami vzťahuje povinnosť oznámenia predpojatosti pri výkone finančnej kontroly, a to bezodkladne pri začatí výkonu základnej finančnej kontroly alebo pred výkonom administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste.

8.2 Predpojatosť sa oznamuje bezodkladne, osobne alebo písomne mailom rektor@aku.sk.

8.3 Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na všetkých zamestnancov vykonávajúcich základnú a administratívnu finančnú kontrolu, a taktiež na poverených zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu na mieste. Zamestnancov môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti štatutárny orgán – rektor.

## **Článok 9**

### **Záverečné ustanovenie**

9.1 Na výkon finančnej kontroly sa vzťahuje plne zákon o finančnej kontrole a audite.

9.2 V prípade zmien Organizačného poriadku platia zmeny i pre túto Smernicu.

9.3 Smernica je prístupná všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s finančnými operáciami.

## **Článok 10**

### **Účinnosť**

10.1 Smernica je účinná od 8. novembra 2018

prof. PaedDr. MgA. et Mgr. Vojtech DIDI<sup>1</sup>  
rektor Akadémie umení v Banskej Bystrici

---

<sup>1</sup> Originál smernice rektora číslo 122/2018 pre výkon finančnej kontroly na Akadémii umení v Banskej Bystrici je uložený a k nahliadnutiu prístupný v kancelárii rektora na Rektoráte AU BB

## Kontrolný list na vykonanie základnej finančnej kontroly

Organizačná zložka:.....  
Názov finančnej operácie: .....  
Predpokladaná suma v €: .....

---

**Zamestnanec pracoviska, ktorý predkladá požiadavku** na vystavenie objednávky, resp. na uzatvorenie zmluvy o dielo (resp. inej zmluvy v zmysle platných právnych predpisov), návrh na vyradenie majetku:

Potvrdzujem:

- hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov,
- použitie prostriedkov je v súlade s činnosťou a potrebami pracoviska/ študijným plánom,
- súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom projektu, grantu, výskumnej úlohy, uzavretých zmlúv.

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Rektor - Dekan, resp. tajomníci fakúlt, riaditeľka študentského domova, riaditeľka Akademickej knižnice:**

Potvrdzujem:

- súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom a činnosťou pracoviska/študijným plánom, schválenie správy a vyúčtovania tuzemskej pracovnej cesty,
- súlad vypracovaných a uzavretých zmlúv s príslušnými zákonmi, podľa povahy zmluvy,

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Pracovník pre investície a spracovanie objednávok:**

Potvrdzujem vykonanie verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní – ak je relevantné

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Vedúca EO, resp. pracovník finančnej účtárne:**

Potvrdzujem:

- súlad účtovania pripravovanej finančnej operácie so zákonom o účtovníctve,
- krytie operácie finančnými prostriedkami

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Pracovník, ktorý spracúva vyúčtovávanie cestovného príkazu:**

Potvrdzujem súlad vyúčtovania cestovných nákladov v zmysle zákona o cestovných náhradách

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Pracovník pokladne:**

Potvrdzuje súlad finančnej operácie v hotovosti s predloženými dokladmi pre výdaj a príjem hotovosti, poskytovanie preddavkov

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby



---

**Pracovník pre majetok, likvidáciu faktúr a materiálovo technické zabezpečenie:**

Potvrdzujem:

- správnosť návrhu na vyradenie majetku, zaradenie majetku v zmysle zákona 176/2004 Z.z.,
- správnosť účtovania odpisov majetku, inventarizáciu majetku,
- súlad vystavenej faktúry v zmysle platnej uzatvorenej zmluvy, objednávky

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Pracovník mzdovej účtárne:**

Potvrdzujem:

- súlad zúčtovania miezd v zmysle zákona o sociálnom poistení, zdravotnom poistení, zákona o dani z príjmov, ako aj ďalších platných právnych predpisov a vnútorných predpisov AU,
- uzavretie pracovnoprávneho vzťahu v zmysle platných zákonov.
- súlad uzatvorených zmlúv v zmysle zákona 40/1964 Z. z.

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Referent študijného oddelenia:**

Potvrdzujem:

- súlad poskytnutých štipendií s vnútornými predpismi AU a s Vysokoškolským zákonom,
- súlad rozhodnutia a predpisu školného s vnútornými predpismi AU a s Vysokoškolským zákonom,

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Pracovník poverený organizáciou mobility:**

Potvrdzujem:

- súlad poskytnutia financií na mobility s platnými zmluvami,

a je / nie možné vo finančnej operácii pokračovať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby

---

**Kvestor:**

Potvrdzuje vykonanie základnej finančnej kontroly a dá súhlas na vykonanie finančnej operácie.

a je / nie možné finančnú operáciu vykonať.

Dátum: Meno a priezvisko zodpovednej osoby