

VNÚTORNÝ PREDPIS RIADENIA OBCE Č. __/2023:

**SMERNICA
PRE VEDENIE PEŇAŽNÝCH PROSTRIEDKOV OBCE
BANSKÝ STUDENEC**



ČASŤ PRVÁ ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec (ďalej aj „*smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce*“, „*Smernica*“ v príslušnom gramatickom tvare) ustanovuje manažment vedenia pokladne obce Banský Studenec, manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce Banský Studenec a hmotnú zodpovednosť zamestnanca obce zodpovedného za vedenie pokladne obce v súlade s jeho náplňou práce.

Článok 2

Základné ustanovenia pre vedenie peňažných prostriedkov

- (1) Obec Banský Studenec (ďalej aj „*obec*“ v príslušnom gramatickom tvare) je účtovnou jednotkou.¹ V ustanoveniach tejto Smernice je používanie termínu „*účtovná jednotka*“ a „*obec*“ obsahovo aj významovo rovnocenné.
- (2) Peňažné prostriedky obce a ekvivalenty peňažných prostriedkov (najmä ceniny, stravné lístky, telefónne karty a platobné karty, ak majú hodnotu pred ich vydaním, z ktorej sa bude môcť čerpať po ich vydaní do užívania) sú časťou majetku obce² v podobe hotovosti držané v pokladni obce za účelom zabezpečenia každodenných, bežných potrieb obce (ďalej aj „*peňažné prostriedky*“ v príslušnom gramatickom tvare).
- (3) Peňažným príjmom obce je prírastok peňažných prostriedkov v pokladni obce, peňažným výdavkom obce je úbytok peňažných prostriedkov z pokladne obce.
- (4) Manažment pre vedenie peňažných prostriedkov obce tvorí najmä:
 - a) zabezpečenie vhodného softwarového vybavenia pre účtovníctvo obce vrátane modulu pre pokladňu obce,
 - b) určenie zamestnanca obce, ktorý v súlade so svojou náplňou práce a dohodou o hmotnej zodpovednosti je za vedenie pokladne obce a za úkony súvisiace s vedením pokladne obce a manipuláciou s peňažnými prostriedkami obce zodpovedný (ďalej aj „*pokladník*“ v príslušnom gramatickom tvare),
 - c) poverenie pokladníka spracovaním presne vymedzených osobných údajov,
 - d) poverenie pokladníka oprávnením podpisovať presne vymedzené účtovné doklady a iné súvisiace registratúrne záznamy obce a používať pečiatky,
 - e) poverenie pokladníka zabezpečením základnej finančnej kontroly príslušných účtovných dokladov,
 - f) zabezpečenie ochrany všetkých súvisiacich účtovných a iných záznamov, dokladov a bezpečnosti peňažnej hotovosti.

Článok 3

Základná právna úprava pre vedenie peňažných prostriedkov

- (1) Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec ustanovuje manažment vedenia pokladne obce, manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce a hmotnú zodpovednosť zamestnanca obce zodpovedného za vedenie pokladne obce

¹ § 1 odsek 2 zákona o účtovníctve

² § 1 odsek 2 zákona o majetku obcí



v súlade s jeho náplňou práce v súlade s ustanoveniami všeobecných a osobitných predpisov, najmä:

- a) zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obecnom zriadení“),
 - b) zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o majetku obcí“),
 - c) zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“),
 - d) Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ďalej aj „opatrenie MF SR“),
 - e) zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o archívoch a registratúrach“),
 - f) zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole“),
 - g) zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“),
 - h) zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“),
 - i) zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“),
 - j) zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o cestovných náhradách“),
 - k) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Zákonník práce“),
 - l) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o dani z príjmov“),
 - m) zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o ochrane osobných údajov“).
- (2) Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec ustanovuje manažment vedenia pokladne obce, manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce a hmotnú zodpovednosť zamestnanca obce zodpovedného za vedenie pokladne obce v súlade s jeho náplňou práce aj v súlade s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov riadenia obce.



ČASŤ DRUHÁ VEDENIE POKLADNE OBCE

Článok 4

Pokladničný doklad

- (1) Pokladničný doklad je účtovný doklad, ktorý ako jeden z účtovných záznamov obsahuje obligatórne náležitosti.³ Účtovným záznamom je údaj, ktorý je nositeľom informácie týkajúcej sa predmetu účtovníctva alebo spôsobu jeho vedenia. Obec je osobou povinnou zaznamenávať každú informáciu týkajúcu sa predmetu účtovníctva alebo spôsobu jeho vedenia len účtovnými záznamami.⁴ Neplnenie povinností o účtovnej dokumentácii⁵ zo strany obce je správnym deliktom.⁶
- (2) Pokladničný doklad vygeneruje pokladník na základe príslušných podkladov a prvotných dokladov prostredníctvom softwaru Programové vybavenie ekonomických a informačných agend pre miestne samosprávy SMOS. Pokladník je oprávnený použiť aj prísne zúčtovateľné tlačivo s predtlačeným číselným radom.
- (3) Pokladničnými dokladmi obce sú:
 - a) príjmové pokladničné doklady,
 - b) výdavkové pokladničné doklady,
 - c) pokladničná kniha.
- (4) Príjmový pokladničný doklad je označený názvom obce a obsahuje najmä:⁷
 - a) stručný popis účtovnej operácie,
 - b) dátum vystavenia príjmového pokladničného dokladu,
 - c) podpis pokladníka.
- (5) Príjmový pokladničný doklad môže byť aj prísne zúčtovateľné tlačivo s predtlačeným číselným radom „Potvrdenka“. Originál Potvrdenky odovzdá pokladník platiteľovi hotovosti, kópiu uchová pre potreby účtovania príjmov do pokladne a druhú kópiu „juxta“ archivuje.
- (6) Výdavkový pokladničný doklad je označený názvom obce a obsahuje najmä:⁸
 - a) stručný popis účtovnej operácie,
 - b) dátum vystavenia výdavkového pokladničného dokladu,
 - c) identifikáciu osoby, alebo zamestnanca obce, komu sa peňažné prostriedky vyplácajú, vrátane identifikácie jeho dokladu totožnosti a podpis,
 - d) podpis pokladníka.
- (7) Neoddeliteľnou súčasťou výdavkového pokladničného dokladu sú prvotné doklady, účtovné doklady (napríklad Žiadosť o poskytnutie preddavku) a ďalšie prílohy osvedčujúce oprávnenosť vyplatenia peňažných prostriedkov.
- (8) Na základe výdavkového pokladničného dokladu sú zamestnancom obce vyplatené peňažné prostriedky preddavku na drobný nákup, služby a cestovné výdavky, aj peňažné prostriedky vynaložené na drobný nákup, služby a cestovné výdavky odsúhlasené starostom obce. Starosta obce svoj súhlas vyjadrí podpisom na príslušnom prvotnom doklade (napríklad na cestovnom príkaze) s uvedením dátumu vyjadrenia súhlasu.

³ § 10 odsek 1 zákona o účtovníctve

⁴ § 4 odsek 5 zákona o účtovníctve

⁵ § 31 - § 33 zákona o účtovníctve

⁶ § 38 odsek 1 písmeno k) zákona o účtovníctve

⁷ § 10 odsek 1 zákona o účtovníctve

⁸ § 10 odsek 1 zákona o účtovníctve



- (9) Stav, príjem a výdavky peňažných prostriedkov eviduje obec v pokladničnej knihe na základe príjmových a výdavkových pokladničných dokladov.
- (10) Pokladničná kniha obsahuje:
 - a) označenie pokladničnej knihy,
 - b) názov obce,
 - c) obdobie, ktorého sa týka (mesiac, rok).
- (11) Zápis v pokladničnej knihe tvorí:
 - a) dátum uskutočnenia pokladničnej operácie,
 - b) číslo pokladničného dokladu,
 - c) stručný opis pokladničnej operácie,
 - d) výšku prijatých, alebo vyplatených peňažných prostriedkov,
 - e) aktuálny zostatok peňažných prostriedkov po ich uskutočnenom pohybe.

Článok 5

Oprava pokladničného dokladu a oprava záznamu v pokladničnej knihe

- (1) Obec je osobou povinnou vykonať bez zbytočného odkladu opravu účtovného záznamu keď zistí, že niektorý účtovný záznam jej účtovníctva je neúplný, nepreukázateľný, nesprávny alebo nezrozumiteľný.⁹
- (2) Opravu pokladničného dokladu a záznamu v pokladničnej knihe vykonáva pokladník v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,¹⁰ aj v súlade s ustanoveniami Smernice pre manažment spracovania účtovnej dokumentácie obce. Neplnenie povinností pri oprave účtovného záznamu zo strany obce je správnym deliktom.¹¹

Článok 6

Podpisový záznam určený pre pokladničný doklad

- (1) Podpisový záznam môže byť vlastnoručný podpis, kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam nahrádzajúci vlastnoručný podpis v elektronickej podobe, pričom je dôležitá jednoznačná preukázateľná identifikácia osoby, ktorá tento podpisový záznam vyhotovila.¹²
- (2) Pokladník je zamestnancom obce oprávneným a zároveň povinným pripojiť podpisový záznam na pokladničný doklad. Pokladník je zároveň osobou zodpovednou za obsah pokladničného dokladu.¹³ Pripojenie podpisového záznamu na pokladničných dokladoch je v súlade s náplňou práce pokladníka a v rozsahu ustanovení tejto Smernice upravené v písomnom poverení zamestnanca obce podpisovať registratúrne záznamy obce a používať pečiatky, ktoré je súčasťou osobného spisu zamestnanca obce. Podpisovanie Doložky o vykonaní finančnej kontroly upravujú ustanovenia Smernice pre finančné riadenie a finančnú kontrolu obce Banský Studenec.

⁹ § 34 odsek 1 zákona o účtovníctve

¹⁰ § 34 zákona o účtovníctve

¹¹ § 38 odsek 1 písmeno l) zákona o účtovníctve

¹² § 32 odsek 2 zákona o účtovníctve

¹³ § 32 odsek 4 zákona o účtovníctve



Článok 7

Kontrola pokladničných dokladov

- (1) Pokladničné doklady obec kontroluje:
 - a) finančnou kontrolou,¹⁴
 - b) kontrolou účtovných dokladov v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu¹⁵ aj s ustanoveniami Smernice pre manažment spracovania účtovnej dokumentácie obce.
- (2) Súlad pokladničných dokladov a peňažných prostriedkov v pokladni kontroluje obec inventúrou vykonanou v súlade s ustanoveniami tejto Smernice.

ČASŤ TRETIA

MANIPULÁCIA S PEŇAŽNÝMI PROSTRIEDKAMI OBCE

Článok 8

Limit peňažných prostriedkov obce

- (1) Denný limit peňažných prostriedkov v pokladni obce je 2 500,00 €.
- (2) Zostatok peňažných prostriedkov v pokladničnej knihe vykazuje pokladník ku každému dňu, v ktorom sa uskutočnila aspoň jedna pokladničná operácia.

Článok 9

Pokladník

- (1) Pokladník je zamestnanec obce vykonávajúci činnosti a úkony súvisiace s vedením pokladne obce, účtovnou dokumentáciou súvisiacou s vedením pokladne obce a s manipuláciou s peňažnými prostriedkami obce a vykonávajúci manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce v súlade s náplňou práce.
- (2) Pokladník je zodpovedný za činnosti a úkony súvisiace s vedením pokladne obce, účtovnou dokumentáciou súvisiacou s vedením pokladne obce a s manipuláciou s peňažnými prostriedkami obce a je zodpovedný za manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce na základe a v rozsahu dohody o hmotnej zodpovednosti¹⁶ (Príloha 1 tejto Smernice).
- (3) Činnosti a úkony súvisiace s vedením pokladne obce, účtovnou dokumentáciou súvisiacou s vedením pokladne obce a s manipuláciou s peňažnými prostriedkami obce a manipulácia s peňažnými prostriedkami obce je v rozsahu povinností a zodpovednosti pokladníka najmä:
 - a) vedenie pokladničnej knihy,
 - b) vyhotovovanie pokladničných dokladov v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov¹⁷ aj v súlade s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov riadenia obce,¹⁸
 - c) priebežné dopĺňanie peňažných prostriedkov do pokladne obce,
 - d) dodržiavanie limitu peňažných prostriedkov v pokladni obce,

¹⁴ zákon o finančnej kontrole, Smernica pre finančné riadenie a finančnú kontrolu v obci

¹⁵ zákon o účtovníctve

¹⁶ § 182 Zákonníka práce

¹⁷ najmä zákon o účtovníctve

¹⁸ najmä Smernica pre vedenie účtovníctva obce, Smernica pre finančné riadenie a finančnú kontrolu v obci, Smernica pre manažment spracovania účtovnej dokumentácie obce, Registratúrny poriadok obecného úradu obce



- e) odvod peňažných prostriedkov presahujúcich denný limit pokladne obce starostovi obce za účelom ich uloženia na bankový účet obce,
- f) vyhotovovanie Doložky o vykonaní základnej finančnej kontroly pri obehú pokladničných dokladov,¹⁹
- g) dodržiavanie ustanovení ďalších osobitných predpisov a vnútorných predpisov súvisiacich s ochranou majetku obce, peňažných prostriedkov, súvisiacich s ochranou osobných údajov a podobne.

Článok 10

Uchovávanie a ochrana peňažných prostriedkov obce

- (1) Za úschovu a manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce zodpovedá pokladník.
- (2) Peňažné prostriedky uchováva pokladník v trezore. Trezor sa nachádza na pracovisku pokladníka.
- (3) Prístup k peňažným prostriedkom uloženým v trezore obce je výhradnou kompetenciou pokladníka. Kľúče od trezoru uchováva pokladník.

Článok 11

Inventarizácia peňažných prostriedkov obce

- (1) Inventarizácia²⁰ peňažných prostriedkov obce je zistenie skutočného stavu peňažných prostriedkov obce v pokladni a ich porovnanie s účtovným stavom ku konkrétnemu dátumu.
- (2) Obec je osobou povinnou inventarizovať peňažné prostriedky najmenej jedenkrát za účtovné obdobie ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka obce.²¹
- (3) Obec je osobou povinnou vždy vykonať inventarizáciu peňažných prostriedkov obce:²²
 - a) pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti,
 - b) pri zániku dohody o hmotnej zodpovednosti,
 - c) pri preradení pokladníka na inú prácu alebo na iné pracovisko,
 - d) pri preložení pokladníka,
 - e) pri skončení pracovného pomeru pokladníka.
- (4) Príkaz na vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov obce dáva starosta obce, inventarizáciu majetku obce vykonáva komisia pre inventarizáciu majetku obce zriadená starostom obce v súlade s ustanoveniami Smernice pre evidenciu, inventarizáciu a odpisovanie majetku obce.
- (5) Inventarizačné rozdiely peňažných prostriedkov (schodok, prebytok) obec s pokladníkom vysporiada bezprostredne po ich zistení.
- (6) Pokladničný schodok je rozdiel medzi nižším stavom peňažných prostriedkov a zostatkom vykázaným v pokladničnej knihe. Schodok hradí v plnej výške pokladník.
- (7) Pokladničný prebytok je rozdiel medzi vyšším stavom peňažných prostriedkov a zostatkom vykázaným v pokladničnej knihe. Prebytok obec zúčtuje ako výnos.
- (8) Najmenej jedenkrát za účtovné obdobie, spravidla ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka obce a vykonáva sa inventarizácia peňažných prostriedkov obec vykoná aj inventúru prísne zúčtovateľných tlačív.

¹⁹ Smernica pre finančné riadenie a finančnú kontrolu v obci

²⁰ § 29, § 30 zákona o účtovníctve

²¹ § 29 odsek 3 zákona o účtovníctve

²² § 184 odsek 1 Zákonníka práce



ČASŤ ŠTVRTÁ **SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Článok 12

Spoločné ustanovenia

- (1) Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Banský Studenec.
- (2) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s touto Smernicou najneskôr v deň jej účinnosti, u nových zamestnancov obce najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (3) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami tejto Smernice.
- (4) Starosta obce je osobou oprávnenou vykonávať kontrolu dodržiavania ustanovení tejto Smernice a vyžaduje jej dôsledné plnenie. Kontrolu dodržiavania ustanovení tejto Smernice je oprávnený vykonávať aj hlavný kontrolór obce.
- (5) Starosta obce je osobou oprávnenou ustanovenia tejto Smernice upresňovať a konkretizovať vo svojich príkazoch, pokynoch aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov riadenia obce.
- (6) Právo na ochranu osobných údajov a povinnosti obce pri ochrane osobných údajov²³ nie sú ustanoveniami tejto Smernice dotknuté.
- (7) Ustanovenia vnútorných predpisov riadenia obce o hospodárení a nakladaní s majetkom obce, o hospodárení a nakladaní s finančnými prostriedkami obce, o kontrolnej činnosti v obci a o finančnej kontrole nie sú ustanoveniami tejto Smernice dotknuté.
- (8) Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickom úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.
- (9) Pokiaľ nie sú ustanoveniami tejto Smernice podrobnejšie upravené podmienky a postupy vzťahujúce sa na obeh účtovných dokladov a vedenie peňažných prostriedkov, zamestnanci obce a ďalšie zodpovedné subjekty postupujú v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve ďalších osobitných predpisov.

Článok 13

Prechodné ustanovenia

- (1) Pre postup obce pri vedení peňažných prostriedkov obce sa vždy uplatnia prechodné ustanovenia osobitného predpisu.²⁴
- (2) Procesy a postupy začaté v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu účinného pred nadobudnutím účinnosti tejto Smernice (predchádzajúci vnútorný predpis) budú dokončené v súlade s ustanoveniami predchádzajúceho vnútorného predpisu za súčasného splnenia podmienky súladu s aktuálnou legislatívou, s výnimkou ak je účelné a technicky, organizačne, administratívne, účtovne a personálne možné v nich pokračovať už v súlade s touto Smernicou alebo ak o tom rozhodne starosta obce.

²³ najmä zákon o ochrane osobných údajov

²⁴ najmä zákon o účtovníctve



Článok 14

Záverečné ustanovenia

- (1) Rozhodovať o vydaní, zmene, doplnení a zrušení Smernice pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec je v súlade s ustanovením § 13 odsek 4 písmená b), e) zákona o obecnom zriadení vyhradené starostovi obce Banský Studenec.
- (2) O vydaní Smernice pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec, v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve rozhodol starosta obce Banský Studenec dňa _____ 2023 vydaním rozhodnutia č. _____. Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec je prílohou predmetného rozhodnutia starostu obce Banský Studenec.
- (3) Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec stráca účinnosť Smernica pre vedenie pokladne a pokladničnej agendy, účinná od 2. 1. 2016, vrátane zmien a doplnení.
- (4) Smernica pre vedenie peňažných prostriedkov obce Banský Studenec nadobúda účinnosť dňa 1. 9. 2023.

Pavol Santoris
starosta obce

Počet príloh: 1

ZOZNAM PRÍLOH

Číslo prílohy	NÁZOV PRÍLOHY	Počet strán
1.	Dohoda o hmotnej zodpovednosti pokladníka	3



DOHODA O HMOTNEJ ZODPOVEDNOSTI

uzatvorená v súlade s ustanovením § 182 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Zákonník práce“)

Článok I. Zmluvné strany

Obec BANSKÝ STUDENEC

so sídlom:
zastúpená starostom:
IČO :
DIČ :
(ďalej aj „zamestnávateľ“)

a

FYZICKÁ OSOBA

meno a priezvisko:
bytom:
dátum narodenia:
číslo OP:
(ďalej aj „zamestnanec“)

Článok II. Predmet dohody

Predmetom dohody o hmotnej zodpovednosti (ďalej aj „dohoda“) je záväzok zamestnanca obce prevziať na seba zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty (ďalej aj „hodnoty“) určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný obci ako zamestnávateľovi po ukončení pracovnej zmluvy, alebo aj z iných dôvodov vyúčtovať.

Článok III. Rozsah hmotnej zodpovednosti zamestnanca

- (1) Zamestnanec uzavrel so zamestnávateľom pracovnú zmluvu účinnú od ____ a dohodu o hmotnej zodpovednosti uzatvára z dôvodu pracovných činností v rozsahu pracovnej náplne.
- (2) Zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť za hodnoty podľa inventárneho zoznamu:
rozpísať



- (3) Zamestnanec zodpovedá aj za nasledovné hodnoty: *presne rozpísať*

- (4) Prevzatie zverených hodnôt potvrdzuje zamestnanec svojim podpisom.

Článok IV. **Spoločné ustanovenia**

- (1) Inventarizácia hodnôt zverených na vyúčtovanie bude vykonaná najmä:
- a) pri preberaní hodnôt a podpise tejto dohody,
 - b) pri odovzdaní hodnôt a ukončení tejto dohody,
 - c) pri preradení zamestnanca na inú prácu, alebo iné pracovisko,
 - d) pri výkone kontroly zo strany hlavného kontrolóra obce, alebo iného kontrolného orgánu,
 - e) z ďalších dôvodov na základe rozhodnutia starostu obce.
- (2) Zamestnanec obce zodpovedá za rozdiel na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať, ak nepreukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať zamestnancovi obce podmienky pre riadny výkon práce spojenej s hmotnou zodpovednosťou zamestnanca. V prípade, že zamestnanec zistí, že nemá potrebné podmienky pre riadny výkon práce spojenej s hmotnou zodpovednosťou, je povinný tieto nedostatky starostovi obce ako štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa bezodkladne oznámiť.

Článok V. **Záverečné ustanovenia**

- (1) Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.



- (2) Dohoda je uzavretá na dobu neurčitú, počas trvania pracovného pomeru zamestnanca. Dohoda môže byť ukončená aj pred ukončením pracovného pomeru, odstúpením od dohody po vzájomnom vysporiadaní zverených hodnôt.
- (3) Všetky vzťahy neupravené ustanoveniami tejto dohody sa riadia ustanoveniami zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
- (4) Dohoda je vyhotovená v slovenskom jazyku, v dvoch originálnych vyhotoveniach, každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
- (5) Dohodu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov.
- (6) Zmluvné strany si dohodu prečítali, jej obsahu, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom a so skutočnosťou, že dohodu neuzavreli v tiesni, pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.

Banský Studenec dňa __. __. 20__

zamestnávateľ

zamestnanec

starosta obce Banský Studenec