

VNÚTORNÝ PREDPIS RIADENIA OBCE BANSKÝ STUDENEC Č. 4/2026:

**SMERNICA
PRE MANAŽMENT MANIPULÁCIE
S ÚČTOVNOU DOKUMENTÁCIOU OBCE BANSKÝ STUDENEC**



ČASŤ PRVÁ ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Predmet úpravy

Smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec (ďalej aj „*smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce*“, „*Smernica*“ v príslušnom gramatickom tvare) ako jeden zo základných vnútorných predpisov riadenia obce v oblasti finančného riadenia obce Banský Studenec upravuje administratívny, technický a personálny manažment spracovania účtovných záznamov obce Banský Studenec, zaradených medzi špeciálne druhy registratúrnych záznamov, od ich zaevidovania alebo vyhotovenia až po ich finálne zaúčtovanie, alebo inú finančnú operáciu.

Článok 2

Základné ustanovenia pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce

- (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) Obec Banský Studenec zabezpečuje správu účtovných záznamov elektronicky, na evidenciu účtovných záznamov a vedenie účtovníctva používa obec účtovný program (software): SMOS (ďalej aj „*účtovný program*“ v príslušnom gramatickom tvare), obchodný názov dodávateľa: REMEK s.r.o., Nálepkova 2, 949 01 Nitra. Účtovný záznam zaevidovaný v osobitnej systematickej účtovnej evidencii sa považuje za riadne zaevidovaný registratúrny záznam v rámci správy registratúry, v registratúrnom denníku sa už neeviduje.²
- (3) Spracovanie účtovnej dokumentácie je spracovateľská operácia alebo súbor spracovateľských operácií s účtovnými záznamami, najmä ich vyhotovovanie, získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, účtovanie, uchovávanie, zmena, oprava, bez ohľadu na to, či sa vykonáva elektronickými, alebo neelektronickými prostriedkami.
- (4) Obec Banský Studenec je pri spracovávaní účtovných záznamov obce osobou povinnou postupovať v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.³ Na účtovné záznamy obce sa ustanovenia osobitného predpisu o registratúre⁴ vzťahujú primerane. Nakladanie s účtovnou dokumentáciou obce uskutočňuje⁵ obec Banský Studenec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu o registratúre.⁶
- (5) Používanie pojmu „*obec*“ je v kontexte ustanovení tejto Smernice treba vnímať primerane obsahovo ako zamestnanec obce zodpovedný za konkrétnu činnosť, úkon, operáciu.

¹ § 1 odsek 2 zákona o účtovníctve

² § 7 odsek 7 vyhlášky MV SR č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu v znení neskorších predpisov

³ § 31 - § 33 zákona o účtovníctve

⁴ zákon o archívoch a registratúrach

⁵ § 35 odsek 2 zákona o účtovníctve

⁶ zákon o archívoch a registratúrach



Článok 3

Základná právna úprava pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce

- (1) Smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec ako jeden zo základných vnútorných predpisov riadenia obce v oblasti finančného riadenia obce Banský Studenec upravuje administratívny, technický a personálny manažment spracovania účtovných záznamov obce Banský Studenec, zaradených medzi špeciálne druhy registratúrnych záznamov, od ich zaevidovania alebo vyhotovenia až po ich finálne zaúčtovanie, alebo inú finančnú operáciu 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. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“),
 - c) zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o majetku obcí“),
 - d) Oznámenie Ministerstva financií SR č. 740/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Oznámenie MF“),
 - e) Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo dňa 12. 12. 2022 č. MF/014454/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie (ďalej aj „opatrenie MF SR 2022“),
 - f) 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“),
 - g) 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“),
 - h) 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“),
 - i) 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“),
 - j) zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obmedzení platieb v hotovosti“),
 - k) zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o verejnom obstarávaní“),
 - l) zákon č. 215/2019 Z. z. o zaručenej elektronickej fakturácii a centrálnom ekonomickom systéme a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o elektronickej fakturácii“),
 - m) zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o cestovných náhradách“),
 - n) zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
 - o) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Zákonník práce“),



- p) zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o sociálnom poistení“),
 - q) zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o zdravotnom poistení“),
 - r) zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o DPH“),
 - s) zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o dani z príjmov“),
 - t) 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 manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec ako jeden zo základných vnútorných predpisov riadenia obce v oblasti finančného riadenia obce Banský Studenec upravuje administratívny, technický a personálny manažment spracovania účtovných záznamov obce Banský Studenec, zaradených medzi špeciálne druhy registratúrnych záznamov, od ich zaevidovania alebo vyhotovenia až po ich finálne zaúčtovanie, alebo inú finančnú operáciu aj v súlade s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov riadenia obce.

Článok 4

Organizačné, technické a personálne zabezpečenie manažmentu manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce

- (1) S účtovnou dokumentáciou manipulujú zamestnanci obce v súlade so svojou pracovnou pozíciou a pracovnej pozícií prislúchajúcou agendou a náplňou práce. V záujme zabezpečenia správneho, úplného, preukázateľného a zrozumiteľného vedenia účtovníctva obce spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov⁷ obec Banský Studenec upravuje manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou a dbá na jeho dodržiavanie.
- (2) Manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou od zaevidovania účtovného záznamu, alebo jeho vyhotovenia až po finálne zaúčtovanie, alebo inú finančnú operáciu (ďalej aj „manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou“ v príslušnom gramatickom tvare) je kľúčovou súčasťou systému manažmentu vedenia účtovníctva obce a tvorí ho najmä:
 - a) zabezpečenie vhodného softwarového vybavenia pre účtovníctvo obce a všetky súvisiace činnosti,
 - b) určenie zamestnanca obce, ktorý v súlade so svojou náplňou práce je za správnosť jednotlivých manipulačných krokov, činností a operácií v rámci účtovníctva obce zodpovedný, vrátane presného vymedzenia jeho oprávnení a zodpovednosti v procese manipulačných krokov,
 - c) poverenie zamestnanca obce zodpovedného za manipuláciu, činnosti a operácie v rámci manažmentu spracovania účtovnej dokumentácie spracovaním presne vymedzených osobných údajov,
 - d) poverenie zamestnanca obce zodpovedného za manipuláciu, činnosti a operácie v rámci manažmentu spracovania účtovnej dokumentácie oprávnením podpisovať

⁷ § 8 zákona o účtovníctve



- presne vymedzené účtovné záznamy a iné súvisiace registratúrne záznamy obce a používať pečiatky,
- e) poverenie zamestnanca obce zodpovedného za manipuláciu, činnosti a operácie v rámci manažmentu spracovania účtovnej dokumentácie zabezpečením vykonania finančnej kontroly,
 - f) poverenie zamestnanca obce zodpovedného za manipuláciu, činnosti a operácie v rámci manažmentu spracovania účtovnej dokumentácie povinnosťou zverejniť povinne zverejňované účtovné záznamy,
 - g) zabezpečenie vierohodnosti pôvodu, neporušenosti obsahu a čitateľnosti účtovného záznamu od okamihu vyhotovenia účtovného záznamu alebo od okamihu prijatia alebo sprístupnenia účtovného záznamu až do ukončenia doby uchovávanía,⁸
 - h) zabezpečenie prehľadného uchovávanía všetkých účtovných záznamov v písomnej alebo v elektronickej forme,
 - i) zabezpečenie ochrany všetkých súvisiacich účtovných a iných záznamov, dokladov a operácií,
 - j) vytvorenie účinného vnútorného organizačného systému zabezpečenia vedenia účtovníctva obce.
- (3) Zamestnanec obce, zodpovedný za účtovanie a ďalšie jednotlivé vybrané agendy a činnosti systému vedenia účtovníctva obce a súvisiacich (nadväzných) činností a úkonov obce ako účtovnej jednotky je v podmienkach obce a v súlade s náplňou práce „*ekonóm, účtovník*“ v príslušnom gramatickom tvare.

ČASŤ DRUHÁ

ÚČTOVNÁ DOKUMENTÁCIA

Článok 5

Účtovný záznam

- (1) Účtovnú dokumentáciu obce Banský Studenec tvorí súhrn všetkých účtovných záznamov obce Banský Studenec.
- (2) Účtovným záznamom je údaj, ktorý je nositeľom informácie týkajúcej sa predmetu účtovníctva alebo spôsobu jeho vedenia. Obec Banský Studenec je osobou povinnou zaznamenávať každú informáciu týkajúcu sa predmetu účtovníctva alebo spôsobu jeho vedenia len účtovnými záznamami.⁹
- (3) Účtovný záznam môže byť:¹⁰
 - a) listinný účtovný záznam: účtovný záznam vyhotovený na papieri a tiež vytlačený účtovný záznam vyhotovený pomocou softvéru, ktorý je zaslaný a prijatý ako listina, alebo vyhotovený na interné účely obce ako listina,
 - b) elektronický účtovný záznam: účtovný záznam vyhotovený:
 - 1. v elektronickom formáte a prijatý alebo sprístupnený v elektronickom formáte, pričom elektronický formát určuje vyhotoviteľ účtovného záznamu alebo je určený na základe dohody s prijímateľom účtovného záznamu,

⁸ § 31 odsek 3 a nasledujúce zákona o účtovníctve

⁹ § 4 odsek 5 zákona o účtovníctve

¹⁰ § 31 odsek 2 zákona o účtovníctve



2. transformáciou účtovného záznamu z elektronickej podoby do neelektronickej podoby alebo z neelektronickej podoby do elektronickej podoby a zaslaný elektronicky, pričom môže tvoriť prílohu elektronickej pošty,
 3. v elektronickom formáte na interné účely obce.
- (4) Účtovným záznamom je v podmienkach obce Banský Studenec najmä:¹¹
 - a) účtovný doklad,
 - b) účtovný zápis,
 - c) účtovná kniha,
 - d) odpisový plán,
 - e) inventúrny súpis,
 - f) účtový rozvrh,
 - g) účtovná závierka,
 - h) výročná správa.
 - (5) Účtovné záznamy listinné aj elektronicke sú integrálnou súčasťou registratúry obce.
 - (6) Obec Banský Studenec je osobou povinnou zabezpečiť¹² vierohodnosť pôvodu,¹³ neporušenosť obsahu¹⁴ a čitateľnosť účtovného záznamu¹⁵ od okamihu vyhotovenia účtovného záznamu alebo od okamihu prijatia alebo sprístupnenia účtovného záznamu až do ukončenia doby určenej na uchovávanie účtovnej dokumentácie.¹⁶
 - (7) Obec Banský Studenec zasiela, alebo inak sprístupňuje inej osobe elektronicke účtovné záznamy len na základe predchádzajúcej písomnej dohody s inou osobou o určení technických požiadaviek potrebných na prijímanie účtovných záznamov.¹⁷
 - (8) Obec Banský Studenec prijíma a zároveň akceptuje elektronicke účtovné záznamy na základe predchádzajúcej písomnej dohody s inou osobou o určení technických požiadaviek potrebných na prijímanie účtovných záznamov. Obec Banský Studenec je osobou oprávnenou prijímať a zároveň akceptovať elektronicke účtovné záznamy aj bez predchádzajúcej písomnej dohody s inou osobou o určení technických požiadaviek potrebných na prijímanie účtovných záznamov, ak o tom rozhodne starosta obce. Súhlas s prijímaním a akceptovaním elektronickeho účtovného záznamu vyjadrí obec inej osobe úhradou požadovanej finančnej čiastky.¹⁸
 - (9) Účtovné záznamy sa v účtovníctve obce môžu zoskupovať do účtovných záznamov obsahujúcich súhrnnú informáciu (ďalej aj „*súhrnné účtovné záznamy*“ v príslušnom gramatickom tvare).¹⁹
 - (10) Obec Banský Studenec je osobou povinnou pre potreby overovania účtovnej závierky audítorom, zverejňovania a pre potreby daňového úradu na výzvu daňového úradu alebo na požiadanie oprávnených osôb umožniť im oboznámiť sa s obsahom nimi určených účtovných záznamov. Obec Banský Studenec je osobou povinnou predložiť určené účtovné záznamy v podobe v akej ich vedie a uchováva, daňovému úradu alebo oprávneným osobám umožniť prístup do softvéru na vedenie účtovníctva a preukázať

¹¹ § 4 odsek 6 zákona o účtovníctve

¹² § 31 odsek 3 zákona o účtovníctve

¹³ § 31 odsek 4 zákona o účtovníctve

¹⁴ § 31 odsek 5 zákona o účtovníctve

¹⁵ § 31 odsek 6 zákona o účtovníctve

¹⁶ § 35 odsek 3 zákona o účtovníctve

¹⁷ § 31 odsek 7 zákona o účtovníctve

¹⁸ § 31 odsek 7 zákona o účtovníctve

¹⁹ § 4 odsek 6 zákona o účtovníctve



účtovným záznamom označenie účtov, na ktorých sú účtovné prípady v obci účtované.²⁰ Nevyhovením výzve daňového úradu v určenej lehote alebo určenom rozsahu sa obec dopustí správneho deliktu,²¹ za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu.²²

- (11) Porušením ustanovení osobitného predpisu²³ o účtovných záznamoch sa obec dopustí správneho deliktu,²⁴ za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu.²⁵

Článok 6

Preukázateľnosť účtovného záznamu

- (1) Preukázateľným účtovným záznamom je účtovný záznam, ktorého obsah priamo dokazuje skutočnosť alebo ktorého obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov. Pri zaznamenaní a spracovaní týchto skutočností musí účtovný záznam spĺňať požiadavky:²⁶
- vierohodnosti pôvodu,
 - neporušenosti obsahu,
 - čitateľnosti účtovného záznamu.
- (2) Vierohodnosť pôvodu účtovného záznamu a neporušenosť obsahu účtovného záznamu možno zabezpečiť:²⁷
- podpisovým záznamom zodpovednej osoby; podpisovým záznamom sa rozumie vlastnoručný podpis, kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam nahrádzajúci vlastnoručný podpis v elektronickej podobe, ktorý umožňuje jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpisový záznam vyhotovila,²⁸ alebo
 - elektronickou výmenou údajov: elektronickou výmenou údajov sa rozumie výmena štruktúrovaných správ medzi počítačmi alebo počítačovými aplikáciami, v rámci ktorej nastáva spracovanie rôznych elektronických formátov účtovných záznamov, ktoré prechádzajú procesom overovania, koordinácie, schvaľovania a zaúčtovania bez možnosti ľudského zásahu do obsahu účtovného záznamu,²⁹ alebo
 - vnútorným kontrolným systémom účtovných záznamov: vnútorným kontrolným systémom účtovných záznamov sa rozumie určenie osôb zodpovedných za kontrolu procesu spracovania účtovných záznamov, pričom kontrola musí byť dostatočná na preukázanie skutočností, ktorá je účtovným záznamom zaznamenaná; spôsob kontroly určený obcou je súčasťou účtovného záznamu na vedenie účtovníctva a spracovanie účtovných záznamov.³⁰
- (3) Porušením ustanovení osobitného predpisu³¹ o preukázateľnosti účtovného záznamu sa obec dopustí správneho deliktu,³² za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu.³³

²⁰ § 31 odsek 8 zákona o účtovníctve

²¹ § 38 odsek 1 písmeno k) zákona o účtovníctve

²² § 38 odsek 2 písmená c), e) zákona o účtovníctve

²³ § 31 - § 33 zákona o účtovníctve

²⁴ § 38 odsek 1 písmeno k) zákona o účtovníctve

²⁵ § 38 odsek 2 písmená c), e) zákona o účtovníctve

²⁶ § 32 odsek 1 zákona o účtovníctve

²⁷ § 32 odsek 3 zákona o účtovníctve

²⁸ § 32 odsek 2 zákona o účtovníctve

²⁹ § 32 odsek 5 zákona o účtovníctve

³⁰ § 32 odsek 6 zákona o účtovníctve

³¹ § 32 zákona o účtovníctve

³² § 38 odsek 1 písmeno k) zákona o účtovníctve



Článok 7

Podpisový záznam určený pre účtovný záznam

- (1) Zamestnancom obce oprávneným a zároveň povinným pripojiť podpisový záznam na všetky účtovné záznamy je ekonóm - účtovník. Osobou oprávnenou pripojiť podpisový záznam na všetky účtovné záznamy je aj starosta obce (Príloha 1 tejto Smernice).³⁴
- (2) Osobou zodpovednou za obsah účtovného záznamu je zamestnanec obce v súlade so svojou náplňou práce a ktorý má oprávnenie a zároveň povinnosť pripojiť na príslušný účtovný záznam svoj podpisový záznam.³⁵
- (3) Písomné poverenie zamestnanca obce podpisovať príslušné registratúrne záznamy a používať pečiatky je súčasťou osobného spisu každého zamestnanca obce.

Článok 8

Transformácia účtovného záznamu

- (1) Transformácia účtovného záznamu je zmena podoby účtovného záznamu pri spracovaní účtovného záznamu, pričom neporušenosť obsahu účtovného záznamu zostáva zachovaná. Zmenou podoby účtovného záznamu je:³⁶
 - a) zmena z listinnej podoby účtovného záznamu na elektronickú podobu účtovného záznamu, alebo
 - b) zmena elektronickej podoby účtovného záznamu na listinnú podobu účtovného záznamu.
- (2) Obec Banský Studenec je osobou oprávnenou vykonať transformáciu účtovného záznamu, len ak je účtovný záznam preukázateľný. Obec Banský Studenec je osobou oprávnenou vykonať transformáciu toho istého preukázateľného záznamu len raz: v súlade so zvoleným spôsobom uchovávanía účtovných záznamov je obec osobou oprávnenou vykonať transformáciu účtovného záznamu, ktorý ešte nebol predmetom transformácie, pričom je povinná uchovávať účtovný záznam v podobe, ktorá je výsledkom transformácie účtovného záznamu.³⁷
- (3) Obec vykoná transformáciu účtovného záznamu:
 - a) zaručenou konverziou,³⁸ alebo
 - b) skenovaním do súborového formátu v rastrovej grafickej, ak zabezpečí:³⁹
 1. úplnosť účtovného záznamu v pôvodnej podobe a v novej podobe,
 2. obsahovú zhodu a vizuálnu zhodu účtovného záznamu v novej podobe s jeho pôvodnou,
 3. čitateľnosť celej plochy účtovného záznamu v novej podobe,
 4. neporušenosť obsahu účtovného záznamu v súlade s ustanovením osobitného predpisu,⁴⁰alebo

³³ § 38 odsek 2 písmená c), e) zákona o účtovníctve

³⁴ § 32 odsek 4 zákona o účtovníctve

³⁵ § 32 odsek 4 zákona o účtovníctve

³⁶ § 33 odsek 1 zákona o účtovníctve

³⁷ § 33 odsek 2 zákona o účtovníctve

³⁸ § 33 odseky 3, 4 zákona o účtovníctve

³⁹ § 33 odsek 5 zákona o účtovníctve

⁴⁰ § 31 odsek 5 zákona o účtovníctve



- c) vytlačením účtovného záznamu ktorý neobsahuje kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovanú elektronickú pečať na papier pri zabezpečení neporušenosti a čitateľnosti obsahu účtovného záznamu.⁴¹
- (4) Účtovný záznam, ktorého podoba je výsledkom transformácie účtovného záznamu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁴² sa považuje za preukázateľný a nevyžaduje sa predloženie účtovného záznamu v pôvodnej podobe (originál), ak osobitné predpisy neustanovujú inak.
- (5) Porušením ustanovení osobitného predpisu⁴³ o transformácii účtovného záznamu sa obec dopustí správneho deliktu,⁴⁴ za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu.⁴⁵

Článok 9

Oprava účtovného záznamu

- (1) Obec Banský Studenec je osobou povinnou vykonať bez zbytočného odkladu opravu účtovného záznamu keď zistí, že niektorý účtovný záznam jej účtovníctva je neúplný, nepreukázateľný, nesprávny alebo nezrozumiteľný.⁴⁶
- (2) Oprava účtovného záznamu pred zaúčtovaním je urobená tak, aby bolo možné identifikovať:⁴⁷
- a) zamestnanca obce, ktorý opravu vykonal,
 - b) deň vykonania opravy,
 - c) obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po oprave.
- (3) Na opravu účtovného zápisu obec vždy vyhotoví účtovný doklad.
- (4) Porušením ustanovení osobitného predpisu⁴⁸ o oprave účtovného záznamu sa obec dopustí správneho deliktu,⁴⁹ za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu.⁵⁰

Článok 10

Uchovávanie účtovnej dokumentácie

- (1) Účtovné záznamy obce sú záznamami bez trvalej dokumentárnej hodnoty, po uplynutí ustanovenej lehoty uloženia sú určené na zničenie. Nakladanie s účtovnou dokumentáciou obce uskutočňuje⁵¹ obec v súlade s ustanoveniami všeobecného predpisu o registratúre.⁵²
- (2) Obec Banský Studenec uchováva účtovné záznamy v listinnej aj v elektronickej podobe nasledovne:
- a) účtovné záznamy uchovávané v listinnej podobe:
 1. doručené elektronické účtovné záznamy obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovanú elektronickú pečať obec transformuje do listinnej podoby:

⁴¹ § 33 odsek 6 zákona o účtovníctve

⁴² § 33 odseky 2 – 6 zákona o účtovníctve

⁴³ § 33 zákona o účtovníctve

⁴⁴ § 38 odsek 1 písmeno k) zákona o účtovníctve

⁴⁵ § 38 odsek 2 písmená c), e) zákona o účtovníctve

⁴⁶ § 34 odsek 1 zákona o účtovníctve

⁴⁷ § 34 odsek 2 zákona o účtovníctve

⁴⁸ § 34 zákona o účtovníctve

⁴⁹ § 38 odsek 1 písmeno l) zákona o účtovníctve

⁵⁰ § 38 odsek 2 písmeno c) zákona o účtovníctve

⁵¹ § 35 odsek 2 zákona o účtovníctve

⁵² zákon o archívoch a registratúrach



- a. elektronické originály týchto účtovných záznamov obec zničí bez vyradovacieho konania,
 - b. vyhotovené listinné zaručené konverzie účtovných záznamov zaradí obec do vyradovacieho konania po uplynutí ustanovenej lehoty uloženia,⁵³
2. doručené elektronické účtovné záznamy neobsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis alebo kvalifikovanú elektronickú pečať obec vytlačí na papier spôsobom zaručujúcim neporušenosť a čitateľnosť obsahu účtovného záznamu:
- a. elektronické originály týchto účtovných záznamov obec zničí bez vyradovacieho konania,
 - b. listinné záznamy vzniknuté transformáciou vytlačením uchováva obec počas lehoty uloženia;⁵⁴
- b) účtovné záznamy uchovávané v elektronickej podobe:
1. doručené listinné účtovné záznamy je obec oprávnená transformovať do elektronickej podoby zaručenou konverziou v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu:⁵⁵
 - a. listinné originály týchto účtovných záznamov obec zničí bez vyradovacieho konania,
 - b. vyhotovené elektronické zaručené konverzie účtovných záznamov zaradí obec do vyradovacieho konania až po uplynutí ustanovenej lehoty uloženia,⁵⁶alebo
 2. doručené listinné účtovné záznamy je obec oprávnená transformovať do elektronickej podoby skenovaním (účtovné záznamy sú v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁵⁷ záznamami bez trvalej dokumentárnej hodnoty, nie je potrebné vykonávať ich transformáciu zaručenou konverziou):
 - a. listinné originály účtovných záznamov, z ktorých obec vyhotovila elektronické kópie (skeny), môže navrhnúť na vyradenie pred uplynutím ich lehoty uloženia (ihneď); podmienkou vyradenia týchto dokumentov je, že v predloženom návrhu na vyradenie obec obligatórne doplní vyhlásenie, že v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁵⁸ má vyhotovené ich vierohodné kópie,
 - b. elektronické záznamy vzniknuté transformáciou skenovaním uchováva obec počas lehoty uloženia.⁵⁹
- (3) Obec Banský Studenec je pri uchovávaní účtovných záznamov ktorých podoba je výsledkom transformácie účtovného záznamu, osobou povinnou zabezpečiť⁶⁰ vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť účtovného záznamu od okamihu vyhotovenia účtovného záznamu alebo od okamihu prijatia alebo sprístupnenia účtovného záznamu až do ukončenia doby uchovávanania.⁶¹

⁵³ § 35 odsek 3 zákona o účtovníctve

⁵⁴ § 35 odsek 3 zákona o účtovníctve

⁵⁵ § 16b odsek 3 zákona o archívoch a registratúrach

⁵⁶ § 35 odsek 3 zákona o účtovníctve

⁵⁷ zákon o archívoch a registratúrach

⁵⁸ zákon o účtovníctve

⁵⁹ § 35 odsek 3 zákona o účtovníctve

⁶⁰ § 35 odsek 5 zákona o účtovníctve

⁶¹ § 35 odsek 3 zákona o účtovníctve



- (4) Obec Banský Studenec uchováva účtovné záznamy v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁶² a v súlade s registratúrnym plánom obce.
- (5) Porušením ustanovení osobitného predpisu⁶³ o uchovávaní účtovného záznamu sa obec dopustí správneho deliktu,⁶⁴ za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu od 100,00 € do 100 000,00 €. ⁶⁵

Článok 11

Ochrana účtovnej dokumentácie

- (1) Obec Banský Studenec je osobou povinnou zabezpečiť ochranu účtovnej dokumentácie proti strate, odcudzeniu, zničeniu alebo poškodeniu. Obec Banský Studenec je zároveň osobou povinnou zabezpečiť ochranu použitých technických prostriedkov, nosičov informácií a programového vybavenia pred ich zneužitím, poškodením, zničením, neoprávnenými zásahmi do nich, neoprávneným prístupom k nim, stratou alebo odcudzením.⁶⁶
- (2) Ochrana účtovných záznamov obec zabezpečuje:
 - a) mechanickými prostriedkami: obecný úrad obce je zabezpečený mrežami, plnými dverami a ohňovzdornými skriňami a trezorom na ukladanie listinných účtovných záznamov,
 - b) softwarovou ochranou prostredníctvom *SW – prosím upresniť*
- (3) Porušením ustanovení osobitného predpisu⁶⁷ o ochrane účtovného záznamu sa obec dopustí správneho deliktu,⁶⁸ za ktorý jej daňový úrad uloží pokutu od 100,00 € do 100 000,00 €. ⁶⁹

Článok 12

Kontrola účtovnej dokumentácie

- (1) Obec Banský Studenec vedie účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.⁷⁰ V záujme zabezpečenia a dodržania zákonných povinností obec dbá na zabezpečenie kontroly účtovnej dokumentácie v celom procese manažmentu manipulácie s účtovnou dokumentáciou.
- (2) Kontrola účtovnej dokumentácie je v obci Banský Studenec zabezpečená:
 - a) finančnou kontrolou,⁷¹
 - b) fyzickou kontrolou účtovných záznamov z hľadiska:
 1. vecnej správnosti, pri ktorej sa kontroluje najmä:
 - a. splnenie zmluvných podmienok zo strany zmluvného partnera obce,
 - b. správnosť údajov obsiahnutých v prvotných dokladoch z hľadiska reálneho plnenia, konkrétne či dodávka tovaru, služby, alebo práce bola riadne odovzdaná a prevzatá čo do množstva, druhu, akosti, času trvania, dohodnutej

⁶² § 35 odsek 3, § 36 zákona o účtovníctve

⁶³ § 35 zákona o účtovníctve

⁶⁴ § 38 odsek 1 písmeno m) zákona o účtovníctve

⁶⁵ § 38 odsek 2 písmeno f) zákona o účtovníctve

⁶⁶ § 35 odsek 1 zákona o účtovníctve

⁶⁷ § 35 zákona o účtovníctve

⁶⁸ § 38 odsek 1 písmeno m) zákona o účtovníctve

⁶⁹ § 38 odsek 2 písmeno f) zákona o účtovníctve

⁷⁰ § 8 zákona o účtovníctve

⁷¹ zákon o finančnej kontrole



- ceny a ostatných podmienok určených alebo dohodnutých pri uzatváraní zmluvy alebo objednávky; za kontrolu vykonanú z hľadiska vecnej správnosti je možné považovať aj preberací, alebo odovzdávací protokol podpísaný príslušnými zmluvnými stranami;
- ak zamestnanec obce zistí nesúlad prvotného dokladu s vecnou skutočnosťou, nedostatky bezodkladne odstráni (napríklad reklamáciou u dodávateľa a podobne), alebo zabezpečí ich odstránenie,
2. formálnej správnosti, pri ktorej sa kontroluje najmä:
- úplnosť obligatórnych náležitostí záznamov,
 - overenie / potvrdenie vecnej správnosti,
 - správneho a úplného vyhotovenie platobného príkazu,
 - správneho a úplného zdokumentovania celého účtovného prípadu potrebnými dokladmi v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov aj v súlade s ustanoveniami vnútorných predpisov riadenia obce,
 - dodržiavania rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov.
- (3) Finančnú kontrolu vykonávajú zamestnanci obce v súlade s ustanoveniami príslušného vnútorného predpisu riadenia obce.
- (4) Kontrolu účtovných záznamov, správnosť a úplnosť ich vyhotovenia, overenie prvotných dokladov a ďalšiu kontrolu v záujme minimalizácie chybovosti v účtovníctve obce vykonáva účtovník v súlade so svojou náplňou práce a rozsahom zodpovednosti. Kontrolu účtovných záznamov, overenie prvotných dokladov z hľadiska vecnej správnosti môže kontrolovať aj zamestnanec obce, ktorý účtovný prípad fyzicky zabezpečoval v rozsahu svojej náplne práce.
- (5) Hlavný kontrolór obce je osobou oprávnenou v rozsahu kontrolnej činnosti⁷² vykonať kontrolu správnosti postupu pri finančnej kontrole aj kontrolu správnosti a kompletnosti účtovnej dokumentácie jednotlivého účtovného prípadu.

Článok 13

Účtovný doklad

- (1) Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, vyjadrujúci finančnú operáciu, alebo jej časť,⁷³ ktorý musí obsahovať:⁷⁴
- slovné a číselné označenie,
 - obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
 - peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
 - dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
 - dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
 - podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, ak overenie účtovného prípadu nie je zabezpečené elektronickou výmenou údajov, alebo vnútorným kontrolným systémom účtovných záznamov.
- (2) Obec Banský Studenec je osobou povinnou vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje.⁷⁵

⁷² § 18d zákona o obecnom zriadení

⁷³ § 2 písmeno c) zákona o finančnej kontrole

⁷⁴ § 10 odsek 1 zákona o účtovníctve

⁷⁵ § 10 odsek 2 zákona o účtovníctve



- (3) Označenie účtovného dokladu a ostatných účtovných písomností a ich usporiadanie musí byť uskutočnené tak, aby bolo zrejmé, že sú kompletne a úplné a aby bolo zároveň zrejmé, ktorého účtovného obdobia sa týkajú.
- (4) Prílohu účtovného dokladu môžu tvoriť písomnosti preukazujúce správnosť peňažných súm, údajov o množstve a podobne (dodacie listy, súpis vykonaných prác, preberacie protokoly a podobne). Prílohy sú neoddeliteľnou súčasťou účtovného dokladu.

ČASŤ TRETIA

MANAŽMENT SPRACOVANIA VYBRANEJ ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

Článok 14

Spoločné ustanovenia pre manažment spracovania účtovnej dokumentácie

- (1) Manažmentom spracovania účtovných dokladov sa zabezpečuje časový postup, časová náväznosť spracovania jednotlivých účtovných záznamov a tak, aby obec dodržala všetky súvisiace obligatórne a zmluvné lehoty.
- (2) Externý účtovný záznam vzniká jeho vyhotovením u pôvodcu a prijatím v obci. Interný účtovný záznam je vyhotovený obcou.
- (3) Interný účtovný záznam vyhotoví zodpovedný zamestnanec obce bez zbytočného odkladu po zistení skutočností, ktoré sa ním dokladujú. Účtovný záznam vyhotoví zodpovedný zamestnanec obce zároveň tak, aby boli dodržané ustanovenia príslušných osobitných predpisov.
- (4) Obec Banský Studenec prostredníctvom zodpovedných zamestnancov obce zabezpečí manažment spracovania účtovnej dokumentácie tak, aby sa:
 - a) jednotlivé účtovné záznamy zúčtovali v tom období, s ktorým časovo a vecne súvisia,
 - b) zabezpečila včasnosť spracovania účtovníctva a výkazníctva,
 - c) zabezpečila ochrana osobných údajov uvedených v účtovných záznamoch,
 - d) zabezpečilo zverejnenie účtovných záznamov, podliehajúcich povinnému zverejňovaniu.⁷⁶
- (5) Starosta obce a každý zamestnanec obce sú osobami povinnými prvotný externý účtovný doklad prevziať, opatrovať a bezodkladne odovzdať účtovníkovi na zaúčtovanie.
- (6) Neoddeliteľnou súčasťou manažmentu spracovania účtovných záznamov je vykonávanie finančnej kontroly⁷⁷ všetkých účtovných prípadov.
- (7) Starosta obce priebežne sleduje dodržiavanie zásad manažmentu spracovania účtovných dokladov a v prípade potreby vykoná opatrenia na zabezpečenie jeho dodržiavania, alebo vykoná potrebné zmeny riadenia manažmentu spracovania účtovných záznamov.

Článok 15

Manažment spracovania zmlúv a objednávok

- (1) Dodávku tovarov, služieb a prác realizuje obec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁷⁸ a vnútorného predpisu riadenia obce pre verejné obstarávanie a na základe dohodnutých zmluvných podmienok. Formálnym obligatórnym prejavom vôle vstúpiť do

⁷⁶ zákon o slobodnom prístupe k informáciám

⁷⁷ zákon o finančnej kontrole

⁷⁸ zákon o verejnom obstarávaní



záväzkového vzťahu s dohodnutými podmienkami je zmluva, alebo objednávka. V súlade s ustanoveniami príslušného vnútorného predpisu riadenia obce je pred rozhodnutím starostu obce vstúpiť do záväzkového vzťahu vykonaná finančná kontrola.

- (2) Zmluvu, alebo objednávku vyhotoví starosta obce, alebo zamestnanec obce v súlade so svojou agendou a náplňou práce, alebo na základe poverenia starostom obce. Zmluva, alebo objednávka je prvotným dokladom účtovného prípadu obce.
- (3) Zmluva obsahuje všetky obligatórne náležitosti príslušného zmluvného typu v súlade s ustanoveniami príslušného osobitného predpisu, podľa ustanovení ktorého sa uzatvára. Je vyhotovená v zmluvne dohodnutom počte. Podpísať zmluvu na dodávku tovarov, služieb a prác zo strany obce je vyhradené starostovi obce.
- (4) Objednávka obsahuje obligatórne náležitosti, vrátane predbežne dohodnutej ceny s upresnením, či je to cena vrátane DPH, alebo bez DPH. Obec vyhotoví objednávku v troch vyhotoveniach: originál objednávky a jedna kópia je zaslaná dodávateľovi, jedno vyhotovenie ostáva v evidencii obce. Dodávateľ po realizácii dodávky tovarov, služieb a prác následne pripojí zaslanú kópiu objednávky s dodacím listom k faktúre. Podpísať objednávku na dodávku tovarov, služieb a prác je vyhradené starostovi obce.
- (5) Zmluvy a objednávky sú opatrené Doložkou o vykonaní finančnej kontroly.⁷⁹
- (6) Zmluvy a objednávky sú evidované, číslované a uchovávané v súlade s ustanoveniami Registratúrneho poriadku obce a registratúrneho plánu.
- (7) Zmluvy podpísané obidvoma zmluvnými stranami a objednávky podpísané starostom obce obec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁸⁰ aj v súlade s ustanoveniami príslušného vnútorného predpisu riadenia obce zverejní.

Článok 16

Manažment spracovania zaručenej elektronickej fakturácie

- (1) Obec Banský Studenec je osobou povinnou⁸¹ vydávať, prijímať a ďalej spracovať⁸² zaručenú elektronickej faktúru. Pri vydávaní a prijímaní zaručenej elektronickej faktúry obec dodržiava ustanovenia osobitného predpisu.⁸³
- (2) Povinnosť obce prijímať zaručenú elektronickej faktúru sa nevzťahuje na plnenie:
 - a) taxatívne vymedzené ustanoveniami osobitného predpisu,⁸⁴
 - b) od osoby, ktorá nie je povinnou osobou,
 - c) od povinnej osoby do 5 000,00 € vrátane.
- (3) Povinnosť obce vydávať zaručenú elektronickej faktúru sa nevzťahuje na plnenie:
 - a) taxatívne vymedzené ustanoveniami osobitného predpisu,⁸⁵
 - b) do 5 000,00 € vrátane.⁸⁶
- (4) Obec vyhotoví zaručenú elektronickej faktúru do 15 dní odo dňa dodania plnenia alebo od prijatia platby za plnenie.⁸⁷

⁷⁹ Smernica pre finančné riadenie a výkon finančnej kontroly v obci Banský Studenec

⁸⁰ zákon o slobodnom prístupe k informáciám

⁸¹ § 3 odsek 3 písmeno b) zákona o elektronickej fakturácii

⁸² v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve

⁸³ § 4 a nasledujúce zákona o elektronickej fakturácii

⁸⁴ § 3 odseky 4, 6 zákona o elektronickej fakturácii

⁸⁵ § 3 odseky 4, 5 zákona o elektronickej fakturácii

⁸⁶ § 3 odsek 5 písmeno c) zákona o elektronickej fakturácii

⁸⁷ § 3 odsek 7 zákona o elektronickej fakturácii



- (5) Na manažment spracovania zaručenej elektronickej fakturácie sa primerane vzťahujú ustanovenia o manažmente spracovania dodávateľských a odberateľských faktúr tejto Smernice.

Článok 17

Manažment spracovania dodávateľských faktúr

- (1) Na manažment spracovania dodávateľských faktúr obce sa primerane vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu⁸⁸ a ustanovenia príslušného vnútorného predpisu riadenia obce.
- (2) Zamestnanec obce, účtovník zaeviduje faktúru opatrenú Doložkou o vykonaní finančnej kontroly⁸⁹ v knihe dodávateľských faktúr. Zároveň výrazne označí starostovi obce lehotu splatnosti faktúry a odovzdá ju starostovi obce na jej úhradu tak, aby bola dodržaná lehota splatnosti faktúry.
- (3) Starosta obce, alebo ním poverený zamestnanec obce prevodom z bankového účtu obce vykoná úhradu faktúry, so zreteľom na dodržanie lehoty splatnosti faktúry.
- (4) Na základe výpisu z bankového účtu vykoná zamestnanec obce, účtovník zápis o dátume úhrady v knihe dodávateľských faktúr.
- (5) Pri evidencii, kontrole a úhrade dobropisu sa primerane použije postup upravený pre dodávateľské faktúry. Platobný poukaz sa vyhotoví tak, aby sa mohol pôvodne vynaložený výdavok následne upraviť.
- (6) Obec Banský Studenec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu⁹⁰ aj v súlade s ustanoveniami príslušného vnútorného predpisu riadenia obce dodávateľské faktúry zverejní.

Článok 18

Manažment spracovania odberateľských faktúr

- (1) Na manažment spracovania odberateľských faktúr obce sa primerane vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu⁹¹ a ustanovenia príslušného vnútorného predpisu riadenia obce.
- (2) Zamestnanec obce, účtovník vyhotoví odberateľskú faktúru v súlade s ustanoveniami zmluvy, opatrenú Doložkou o vykonaní finančnej kontroly.⁹² Vyhotovenú faktúru zároveň zaeviduje v knihe odberateľských faktúr.
- (3) Odberateľská faktúra je vyhotovená v troch vyhotoveniach: originál faktúry a jedna kópia je zaslaná odberateľovi a jedno vyhotovenie ostáva v evidencii obce. Prílohu odberateľskej faktúry tvoria príslušné doklady, registratúrne záznamy, najmä objednávka, uznesenie obecného zastupiteľstva obce o vyradení majetku obce, potvrdenie o prevzatí, iné zápisy a podobne. Zamestnanec obce, účtovník zabezpečí zaslanie odberateľskej faktúry spolu s prílohami odberateľovi.
- (4) Zamestnanec obce, účtovník na základe výpisu z bankového účtu vykoná zápis o dátume úhrady faktúry v knihe odberateľských faktúr a doloží faktúru k príslušnému bankovému výpisu.

⁸⁸ zákon o elektronickej fakturácii

⁸⁹ Smernica pre finančné riadenie a výkon finančnej kontroly v obci Banský Studenec

⁹⁰ zákon o slobodnom prístupe k informáciám

⁹¹ zákon o elektronickej fakturácii

⁹² Smernica pre finančné riadenie a výkon finančnej kontroly v obci Banský Studenec



- (5) Zamestnanec obce, účtovník sleduje úhrady faktúr, vystavuje upomienky na neuhradené faktúry a v prípade potreby aj sankčné faktúry, alebo faktúry na úhradu zmluvnej pokuty. Štvrtročne predkladá starostovi obce prehľad o neuhradených faktúrach a pohľadávkach obce po lehote splatnosti. V prípade dlhodobo neuhradených pohľadávok (6 mesiacov po lehote splatnosti) spracováva podklady pre vymáhanie vzniknutých pohľadávok.
- (6) Obec Banský Studenec je osobou oprávnenou upustiť od vymáhania pohľadávok v súlade s ustanoveniami Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce Banský Studenec.

Článok 19

Manažment spracovania bankových dokladov

- (1) Úhrady finančných prostriedkov vykonáva obec výhradne bezhotovostne, formou platobných príkazov zadaných elektronicky prostredníctvom internetbankingu.
- (2) Úkony bezprostredne súvisiace s bezhotovostným prevodom finančných prostriedkov prostredníctvom internetbankingu sú v súlade s ustanovením Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce Banský Studenec vyhradené starostovi obce. Platobné príkazy zadáva starosta obce manuálne, po vykonaní finančnej kontroly každej bankovej transakcie.
- (3) Starosta obce je osobou oprávnenou vykonaním úkonu, alebo vykonávaním úkonov bezprostredne súvisiacich s bezhotovostným prevodom finančných prostriedkov prostredníctvom internetbankingu písomne poveriť aj zamestnanca obce.⁹³ Písomné poverenie zamestnanca obce na oprávnenie vykonávania úkonov bezprostredne súvisiacich s bezhotovostným prevodom finančných prostriedkov prostredníctvom internetbankingu musí vždy obsahovať presné vymedzenie rozsahu poverenia čo do výšky prevádzaných finančných prostriedkov, vrátane vymedzenia prijímateľov finančných prostriedkov. Písomné poverenie je súčasťou osobného spisu zamestnanca obce.
- (4) Výber peňažných prostriedkov z bankového účtu obce aj vklad peňažných prostriedkov na bankový účet obce je vyhradený starostovi obce. Držiteľom bankovej karty prislúchajúcej k účtu obce je starosta obce.
- (5) Bankové doklady – výpisy banky denne generuje zamestnanec obce, účtovník. Účtovník zároveň kontroluje z bankových výpisov realizované platby, aj ostatné pohyby na bankovom účte obce a zaúčtuje ich.
- (6) Realizované platby a pohyby na bankovom účte je z bankových výpisov oprávnený kontrolovať aj iný zamestnanec obce, ak platba, alebo pohyb na účte priamo súvisí s jeho náplňou práce, zodpovednosťou a kompetenciami, napríklad úhradu miestnych daní a poplatkov a podobne.
- (7) Bankové výpisy sú súčasťou účtovnej evidencie. Pri bankovom výpise sú priložené všetky účtovné doklady týkajúceho zaúčtovaného pohybu na bankovom účte.

Článok 20

Manažment spracovania pokladničných dokladov

- (1) Platby peňažnými prostriedkami realizuje obec v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁹⁴

⁹³ § 20 odsek 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, § 9 odsek 1 Zákonníka práce

⁹⁴ zákon o obmedzení platieb v hotovosti



- (2) Manipuláciu s peňažnými prostriedkami obce vykonáva zamestnanec obce, pokladník.
- (3) Podrobnosti súvisiace s vedením pokladne obce a manipuláciou s peňažnými prostriedkami obce upravujú ustanovenia príslušného vnútorného predpisu riadenia obce.

Článok 21

Manažment spracovania personálnych a platových dokladov

- (1) Platy zamestnancov obce sú spracované v súlade s ustanoveniami Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.
- (2) Zamestnanci obce predložia obci ako zamestnávateľovi všetky potrebné potvrdenia a doklady pre výpočet platu.
- (3) Evidenciu dochádzky zamestnancov obce do práce za predchádzajúci kalendárny mesiac vygeneruje zodpovedný zamestnanec obce vždy v prvý pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
- (4) Platy zamestnancov obce za predchádzajúci kalendárny mesiac, v nadväznosti na evidenciu ich dochádzky do práce v súlade s ustanoveniami Pracovného poriadku zamestnancov obce skompletizuje a zúčtuje zamestnanec obce najneskôr päť kalendárnych dní pred termínom výplaty platu upraveného ustanoveniami Pracovného poriadku zamestnancov obce.
- (5) Zamestnanec obce, personalista v rámci zúčtovania plátov zamestnancov obce za priebežný kalendárny mesiac najmä:
 - a) overí súlad s oznámením o zložení a výške funkčného platu u jednotlivých zamestnancoch,
 - b) overí, či starosta obce nerozhodol o odmene pre niektorého zamestnanca obce,
 - c) overí odmeny zamestnancov obce zamestnaných na základe iných inštitútov, ako je pracovná zmluva,
 - d) vygeneruje príslušné rekapitulácie a výkazy,
 - e) vygeneruje elektronicky hromadný platobný príkaz na úhradu plátov a odmien za prácu vykonanú na základe iných inštitútov, ako je pracovná zmluva,
 - f) vyhotoví Doložku o vykonaní finančnej kontroly,⁹⁵
 - g) vykoná kompletne mesačné výkazníctvo.
- (6) Starosta obce, po vykonaní finančnej kontroly vykoná bezhotovostný prevod plátov a odmien a ďalších náhrad prostredníctvom internetbankingu tak, aby boli finančné prostriedky na účtoch zamestnancov obce vo výplatnom termíne.
- (7) Prevzatie výplaty, ktorá je realizovaná peňažnými prostriedkami v hotovosti potvrdí príjemca svojim podpisom.
- (8) Manažment spracovania účtovnej dokumentácie pre úhradu výdavkov pri pracovnej ceste aj manažment spracovania účtovnej dokumentácie pri zabezpečovaní stravovania zamestnancom obce upravujú ustanovenia samostatných vnútorných predpisov riadenia obce.

⁹⁵ Smernica pre finančné riadenie a výkon finančnej kontroly v obci Banský Studenec



ČASŤ ŠTVRTÁ SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 22

Spoločné ustanovenia

- (1) Smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou 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 údajov ⁹⁶ nie sú ustanoveniami tejto Smernice dotknuté.
- (7) Právo na sprístupnenie informácií na základe žiadosti ⁹⁷ nie je ustanoveniami tejto Smernice dotknuté.
- (8) Ustanovenia vnútorných predpisov riadenia obce o hospodárení a nakladaní s majetkom obce, o hospodárení s finančnými prostriedkami obce, o kontrolnej činnosti v obci a o finančnej kontrole nie sú ustanoveniami tejto Smernice dotknuté.
- (9) Vo veciach, pri inštitútoch alebo pri vzťahoch súvisiacich s manažmentom manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce, podrobnejšie neupravených ustanoveniami tejto Smernice, zodpovedné osoby postupujú v súlade s ustanoveniami príslušných všeobecných a osobitných predpisov.
- (10) Ak sa niektoré z ustanovení tejto Smernice celkom alebo sčasti stane neplatným, neuplatniteľným alebo nezákonným v dôsledku zmeny príslušného ustanovenia všeobecného alebo osobitného právneho predpisu, alebo ak sa niektorý odkaz na príslušné ustanovenie všeobecného alebo osobitného právneho predpisu, na ktorý sa odvoláva niektoré z ustanovení tejto Smernice, celkom alebo sčasti stane neplatným alebo neuplatniteľným, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť, účinnosť, uplatniteľnosť alebo zákonnosť tejto Smernice. V takom prípade sa starosta obce Banský Studenec zaväzuje čo najskôr nahradiť dotknuté ustanovenie tejto Smernice alebo dotknutý odkaz novým ustanovením alebo novým odkazom vydaním zmeny alebo doplnenia tejto Smernice alebo vydaním novej Smernice pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec.
- (11) Smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickom úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.

⁹⁶ najmä zákon o ochrane osobných údajov

⁹⁷ zákon o slobodnom prístupe k informáciám

**Článok 23****Prechodné ustanovenia**

- (1) Pre postup obce pri manažmente spracovania účtovnej dokumentácie sa vždy uplatnia prechodné ustanovenia osobitného predpisu.⁹⁸
- (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.

Článok 24**Záverečné ustanovenia**

- (1) Rozhodovať o vydaní, zmene, doplnení a zrušení Smernice pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou 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 manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec, v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve rozhodol starosta obce Banský Studenec dňa _____ 2026 vydaním rozhodnutia č. _____. Smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec je prílohou predmetného rozhodnutia starostu obce Banský Studenec.
- (3) Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec sa zrušuje Smernica pre manažment spracovania účtovnej dokumentácie obce Banský Studenec účinná od 1. 9. 2023, vrátane zmien a doplnení.
- (4) Smernica pre manažment manipulácie s účtovnou dokumentáciou obce Banský Studenec nadobúda účinnosť dňa 1. 7. 2026.

Pavol Santoris
starosta obce

Počet príloh: 1

ZOZNAM PRÍLOH

Číslo prílohy	NÁZOV PRÍLOHY	Počet strán
1.	Oprávnenie a povinnosť pripojiť podpisový záznam na účtovné záznamy	1

⁹⁸ zákon o účtovníctve



Príloha 1 vnútorného predpisu riadenia obce č. 4/2026

**OPRÁVNENIE A POVINNOSŤ PRIPOJIŤ PODPISOVÝ ZÁZNAM
NA ÚČTOVNÉ ZÁZNAMY**

Pracovná pozícia	Účtovné záznamy na ktoré má oprávnenie a povinnosť pripojiť podpisový záznam	Účtovné záznamy za obsah ktorých má zodpovednosť