

## Príručka k realizácii finančnej operácie v nadväznosti na plnenia vyplývajúce z projektových a obdobných zmlúv

**RNDr. Zuzana Viechová, PhD.**

Agenda	Postup I. na ústave	Postup II. na dekanáte	Realizácia
<p>Príjmy alebo vratky finančných prostriedkov projektov</p>	<p><b>Tajomníčka ústavu/zodpovedný riešiteľ/finančný manažér/projektový manažér</b> vyhotoví kontrolný list (<i>Požiadavka na vykonanie finančnej operácie</i>), vyplní aj údaje o projekte a zabezpečí finančnú kontrolu (je/nie je), dátum, meno a podpis zodpovedného riešiteľa alebo finančného manažéra projektu.</p> <p><b>Tajomníčka ústavu/zodpovedný riešiteľ/finančný manažér/projektový manažér</b> priloží dokumenty preukazujúce opodstatnenosť finančnej operácie (fotokópia zmluvy, jej dodatkov, výzvy na vrátenie prostriedkov, výsledky kontroly a pod.)</p> <p><b>Tajomníčka ústavu/zodpovedný riešiteľ/finančný manažér/projektový manažér</b> predloží kontrolný list s prílohami riaditeľovi ústavu.</p> <p><b>Riaditeľ ústavu</b> následne realizuje finančnú kontrolu (je/nie je), doplní dátum, meno a podpis.</p> <p><b>Tajomníčka ústavu</b> doručí kontrolný list s prílohami na <b>p. Brezinovej</b>.</p>	<p><b>P. Brezinová</b> uvedie rozpočtové dispozície, vykoná finančnú kontrolu a predloží kontrolný list Ing. Dubajovej.</p> <p><b>Ing. Dubajová</b> vykoná finančnú kontrolu a predloží kontrolný list Ing. Čirkovej.</p> <p><b>Ing. Čirková</b> vykoná finančnú kontrolu a podpisom <i>schvaľuje</i> požiadavku.</p>	<p><b>Ing. Dubajová</b> zaúčtuje príjem finančných prostriedkov.</p> <p><b>Ing. Dubajová</b> vyhotoví platobný príkaz na vrátenie prostriedkov a uvedie účtovné dispozície.</p> <p><b>Ing. Čirková</b> schváli platobný príkaz.</p> <p><b>P. Brezinová</b> realizuje platbu.</p> <p><b>Ing. Dubajová</b> zaúčtuje platbu.</p>