



PRÍKAZ DEKANA JLF UK V MARTINE č. 1/2009

Plán kontrolnej činnosti JLF UK v Martine na rok 2009

VP vypracoval: Ing. Ľubica Červeňová	Dátum: 11. 2. 2009	Podpis:
VP prerokoval: Vedenie JLF UK	Dátum: 18. 2. 2009	Podpis:
VP schválil: Vedenie JLF UK	Dátum: 18. 2. 2009	Podpis:
Počet výtlačkov: 1 Výtlačok č. 1 – sekretariát	Platnosť od: 18. 2. 2009	Účinnosť od: 18. 2. 2009

Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

Zmena 1: Dátum: 1.1.2010, neplatný Podpis:	Zmena 2: Dátum: Podpis:	Zmena 3: Dátum: Podpis:
---	--------------------------------------	--------------------------------------



**Plán kontrolnej činnosti
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine
na rok 2009**

Vedenie Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine (ďalej len „JLF UK“) na svojom zasadnutí dňa 18. februára 2009 prerokovalo a schválilo plán kontrolnej činnosti na rok 2009 prijatý v súlade so zákonom NR SR č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, za účelom dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, fakultných a univerzitných predpisov, najmä:

- **Smernicu rektora UK č. 10/2004 – Finančná kontrola a vnútorný audit na UK v Bratislave**
- **Smernicu rektora UK č. 2/2005 – Základné pravidlá hospodárenia**
- **Príkaz rektora UK č. 1/2004 o povinnej evidencii zmlúv vrátane neskorších doplnení**

1. Prehodnotiť výšku nájomného z platných nájomných zmlúv, vrátane zmlúv o užívaní domovníckeho bytu.

Termín: 31.3. 2009

Zodpovedná: J. Simonidesová, PhDr. Jana Seryjová

2. Preveriť správnosť a aktuálnosť podpisov na likvidačných listoch faktúr so schváleným zoznamom oprávnených disponentov z jednotlivých pracovísk a účelových zariadení JLF UK tak, aby bola dodržaná povinnosť overovania podpisovania príslušných dokladov kompetentnými zamestnancami pri likvidácii faktúr.

Termín: 31. 3.2009, 31.10.2009

Zodpovedná: J. Šimová

3. Priebežne vykonávať predbežnú finančnú kontrolu zameranú na overenie správnosti a účelnosti pripravovanej finančnej operácie z hľadiska finančného krytia a zákona o verejnom obstarávaní. Bez overenia predbežnou finančnou kontrolou nepokračovať vo finančnej operácii.

Termín: priebežne

Zodpovedná: B. Kunčárová, Ing. Hvizdák

4. Minimálne jedenkrát mesačne vykonávať priebežnú finančnú kontrolu zameranú na overenie správnosti, úplnosti a preukázateľnosti realizácie zmluvného vzťahu a finančnej operácie. Finančná operácia musí byť dokladovaná priložením všetkých preukázateľných dokladov, ktoré majú vecnú a časovú väzbu s príslušnou finančnou operáciou.

Termín: dvakrát mesačne

Zodpovedná: J. Šimová, Ing. J. Kurhajcová, L. Rosenbergová

5. Vykonať kontrolu uzatvorených dohôd o hmotnej zodpovednosti za predmety zverené na vyúčtovanie. Zabezpečiť, aby všetci zamestnanci, ktorým sú poskytované finančné hotovosti



vo forme „preddavku na vyúčtovanie“ na drobné a neodkladné výdavky, mali uzatvorené dohody o hmotnej zodpovednosti.

Termín: 30.6.2009

Zodpovedná: A. Chmúrna, B. Kunčárová

6. Vykonať kontrolu pokladničnej hotovosti v pokladni dekanátu a porovnať ho s účtovným stavom – všetky pokladničné hotovosti, t.j. prostriedky štátneho rozpočtu, prostriedky z nedotačných zdrojov, devízy.

Termín: 31.3.2009, 30.6.2009, 30.9.2009, 30.11.2009

Zodpovedná: Ing. E. Muriňová, I. Kuzmová

7. Vykonať kontrolu vyúčtovania poskytnutých preddavkov na rozpočtové výdavky (cestovné, drobné nákupy ...) do 10 dní odo dňa ich ukončenia. Kontrolu zamerať najmä na včasnosť a správnosť použitia preddavkov. Pri vyúčtovaní pracovných ciest skontrolovať, či majú všetky potrebné náležitosti.

Termín: 31.5.2009, 15.11.2009

Zodpovedná: O. Nekorancová, B. Kunčárová

8. Vykonať kontrolu plnenia Príkazu dekana JLF UK č. 5/2008 o opatreniach na skvalitnenie práce s dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na JLF UK v Martine.

Termín: 30.6.2009

Zodpovedná: A. Chmúrna, Ing. E. Muriňová

9. Opravy účtovných záznamov vykonávať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah upravovaného účtovného záznamu pred opravou a po oprave.

Termín: trvalý

Zodpovedná: K. Fančiová, Ľ. Rosenbergová, I. Kuzmová, G. Kohútová

10. Zabezpečiť, aby pokladničné knihy boli vedené v zmysle § 11 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, t.j. hlavne zaznamenávať účtovný zápis v účtovných knihách, zaznamenávať účtovné zápisy v účtovnom období priebežne, nevykonávať účtovné zápisy mimo účtovných kníh.

Termín: trvalý

Zodpovedná: O. Nekorancová, K. Fančiová, Ľ. Rosenbergová, I. Kuzmová, G. Kohútová

11. Vykonať kontrolu operatívnej evidencie pohľadávok a záväzkov a porovnať ju s účtovným stavom. Preveriť spôsob ich vymáhania.

Termín: 20.10.2009

Zodpovedná: I. Kuzmová

12. Návrh na poskytnutie odmeny a jej výšky musí byť dôsledne odôvodnený navrhovateľom/vedúcim, a to podľa § 20 zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní v platnom znení.



Termín: trvalý

Zodpovedná: V. Chmúrna

13. Zabezpečiť dôslednú evidenciu pracovného času v súlade s § 99 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu.

Termín: 31.5.2009, 31.10.2009

Zodpovedná: A. Chmúrna

14. Na zabezpečenie dodržiavania zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení priebežne overovať, aby pri zákazkách s nízkou hodnotou boli preukázateľne dokladované výsledky cenového prieskumu v súlade s fakultnou smernicou.

Termín: štvrťročne

Zodpovední: Ing. B. Hvizdák, D. Kováčová

15. Jedenkrát ročne vykonať podrobnú analýzu vzniku škôd, pokút a penálov, v prípade preukázania zodpovednosti zamestnancov uplatňovať voči nim opatrenia.

Termín: 30.12.2009

Zodpovedná: Ing. E. Červeňová

16. Prihlasovať zamestnancov do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia pred začatím výkonu činnosti zamestnanca a odhlasovanie zamestnanca najneskôr v deň nasledujúci po zániku týchto poistení, prihlasovanie zamestnanca úrazového postenia, garančného poistenia pred vznikom pracovno-právneho vzťahu najneskôr pred začatím výkonu práce, odhlasovanie zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia najneskôr v deň nasledujúci po skončení pracovnoprávneho vzťahu.

Termín: 15.6.2009, 15.10.2009

Zodpovedná: A. Chmúrna, Ing. E. Muriňová

17. Zabezpečovať hospodárnosť aj pri obstarávaní spotrebného materiálu, predovšetkým tonerov do tlačiarň a kopírovacích zariadení, kancelárskeho materiálu formou centralizovaného nákupu.

Termín: do 30.6.2009

Zodpovedná: E. Matuščíňová, D. Kováčová

18. Overiť dodržiavanie limitov nadčasovej práce nad rámec stanovený zákonníkom práce.

Termín: 31.10.2009

Zodpovedná: A. Chmúrna, J. Linceni

19. Vykonať kontrolu účelovosti pri povoľovaní jász vozidlami autoparku JLF UK a správnosti evidencie a vyúčtovania dokladov autoprevádzky.

Termín: 30. 9. 2009

Zodpovedná: Ing. A. Lepejová, CSc.

20. Preveriť dodržiavanie predpísaných limitov na telefónne hovory na všetkých pracoviskách a účelových zariadeniach JLF UK a funkčných miestach.



Termín: 31.5.2009, 31.10.2009

Zodpovedná: J. Šimová, J. Simonidesová,

21. Minimálne 10x ročne vykonať kontrolu a porovnanie stavu tachometrov s denným záznamom v operatívnej evidencii u všetkých motorových vozidiel JLF UK.

Termín: v texte

Zodpovedná: J. Simonidesová

22. Dvakrát mesačne vykonávať kontrolu dychových skúšok u vodičov motorových vozidiel JLF UK na požívanie alkoholických nápojov.

Termín: v texte

Zodpovedný: J. Linceni

23. Overiť, či v inventúrnych súpisoch je uvedené aktuálne evidenčné číslo a účtovné stavy HP, aby sa nestávalo, že nie sú v nich uvedené novo zakúpené inventárne predmety.

Termín: dvakrát ročne

Zodpovedná: A. Potočová, J. Simonidesová

24. Vykonať kontrolu platieb zahraničných študentov - samoplatcov za výučbu v akademickom roku 2008/2009 a 2009/2010 v súlade s platnými zmluvami.

Termín: 31.3.2009, 31.10.2009

Zodpovedná: ing. A. Lepejová, CSc.

25. Skontrolovať, či inventárne súpisy majetku sú úplne a správne a či sú vypracované v súlade s § 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z.z. t.j. s uvedením najmä:

- názvu a sídla účtovnej jednotky,
- dňa začatia inventúry, deň ku ktorému bola vykonaná a deň skončenia inventúry,
- stavu majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny,
- miesta uloženia majetku,
- mena, priezviska a podpisového zoznamu osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

Termín: 31.12.2009

Zodpovedná: A. Potočová, D. Murgašová

26. Skontrolovať, či sa priebežne a chronologicky evidujú došlé faktúry dodávateľov tovarov, služieb a prác v účtovnom systéme SOFIA a následne v knihe došlých – odoslaných faktúr v súlade s § 31 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení

Termín: dvakrát ročne

Zodpovedná: B. Kunčárová

27. Vykonať kontrolu správnosti a včasnosti úhrad odvodov do zdravotných poisťovní a sociálnej poisťovne.

Termín: 31.5.2009, 15.9.2009

Zodpovedná: K. Fančiová



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Riadenie dokumentácie kvality

Int. dok. č.:
1/2009 P
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

28. Dvakrát ročne vykonávať kontrolu zoznamov poistencov podľa jednotlivých zdravotných poisťovní.
Termín: 30.6.2009, 30.11.2009
Zodpovedná: Z. Kleinová, B. Makýšová
29. Vykonať kontrolu vedenia domovej knihy cudzincov na študentskom domove pri JLF UK.
Termín: 30.10.2009
Zodpovedná: PhDr. J. Seryjová
30. Vykonať kontrolu dodržiavania postupu pri povoľovaní zahraničnej pracovnej cesty v súlade s internou smernicou o poskytovaní cestovných náhrad.
Termín: 30.6.2009
Zodpovedná: Mgr. K. Dullová
31. Vykonať kontrolu, či osobnými motorovými vozidlami JLF UK sú prepravované výlučne osoby, ktoré mali udelený súhlas na vykonanie pracovnej cesty služobným motorovým vozidlom JLF UK.
Termín: 30.6.2009, 31.12.2009
Zodpovedná: J. Simonidesová
32. Vykonať kontrolu evidencie, čerpania a účtovania dovolení zamestnancov JLF UK.
Termín: 30.9.2009
Zodpovedná: Ing. E. Muriňová
33. Zabezpečiť dôslednú evidenciu grantov.
Termín: 30.10.2009
Zodpovedná: M. Frndová, Mgr. M. Antošová, PhD.
34. Zabezpečiť dôslednú evidenciu a vedenie spisov habilitačného a inauguračného konania.
Termín: 30.6.2009
Zodpovedná: M. Frndová
35. Dbať na formálnu a vecnú stránku rozhodnutí o prerušení štúdia, o vylúčení zo štúdia a ďalších rozhodnutí dekana v zmysle zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení.
Termín: 30.11.2009
Zodpovedná: Ing. E. Tišliarová
36. Zabezpečiť dodržiavanie hygienických predpisov vo vysokoškolských internátoch JLF UK v Martine.
Termín: 30.11.2009
Zodpovedná: PhDr. J. Seryjová



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Riadenie dokumentácie kvality

Int. dok. č.:
1/2009 P
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10

37. Jedenkrát ročne predložiť informáciu o stave v plnení plánu kontrolnej činnosti vrátane zabezpečovania plnenia zákona NR SR č. 502/2001 Z.z. na rokovanie vedenia JLF UK.

Termín: 31.12.2009

Zodpovedná: Ing. Ľ. Červeňová

V Martine dňa 18. februára 2009

doc. MUDr. Dušan Mištna, PhD., v.r.
dekan JLF UK

NEPLATNÝ