

**Príloha č. 2** k IP GR č. 7/2009  
o pravidlách vnútornej kontrolnej  
činnosti SPF v znení IP GR č.12/2009

**POSTUP**  
**pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly podľa kontrolných listov**

V zmysle článku VI pravidiel vnútornej kontrolnej činnosti Slovenského pozemkového fondu pre vykonávanie predbežnej finančnej kontroly upravuje sa

### **j e d n o t n ý p o s t u p**

pre všetky organizačné útvary pozemkového fondu a to podľa kontrolných listov, ktoré sú uvedené v prílohe a tvoria neoddeliteľnú súčasť tohto interného pokynu.

Kontrolný list sa použije na nasledovné oblasti finančných operácií:

**1. Kontrolný list z vykonania predbežnej kontroly pokladničnej operácie pred vstupom do záväzku a pred výdajom v hotovosti na riaditeľstve SPF.** Kontrolný list sa používa iba na riaditeľstve SPF na overenie výkonu predbežnej finančnej kontroly pokladničných operácií pred vstupom do záväzku (výber hotovosti – zálohy na drobný nákup, na pracovnú cestu a pod.). Zároveň kontrolný list slúži ako doklad o výkone predbežnej finančnej kontroly pred výdajom hotovosti v tých prípadoch, u ktorých sa nepoužila na ich realizáciu finančná záloha.

V riadkoch riaditeľ odboru a zamestnanec organizačného útvaru sa uvedie príslušný organizačný útvar SPF. Zodpovedným zamestnancom je osoba, ktorá vecne finančnú operáciu zabezpečuje (uskutoční nákup, vykoná pracovnú cestu a pod.). Ak je zodpovedným zamestnancom riaditeľ odboru, finančnú operáciu v časti riaditeľ overuje jeho priamy nadriadený zamestnanec. Kontrolný list sa vystavuje pred vstupom do záväzku (pred výberom zálohy z pokladne, pred uskutočnením pracovnej cesty alebo drobného nákupu). Vyplnený kontrolný list sa odovzdá pokladničke SPF pred výdajom z pokladne (ak sa jedná o výdaj mimo zálohy, doložia sa aj súvisiace účtovné doklady).

**2. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly hospodárskej zmluvy na dodávku tovarov, prác, služieb a obstarávaní kapitálových aktív.** V riadku organizačný útvar sa uvedie útvar, v kompetencii ktorého je zabezpečovanie konkrétnej dodávky. Potvrdenie o vykonaní predbežnej kontroly podpisuje riaditeľ a zodpovedný zamestnanec tohto organizačného útvaru. Potvrdenie je súčasťou spisového obalu založeného v súvislosti s realizovanou dodávkou tovarov, prác, služieb alebo obstarávania kapitálových aktív a pripája sa aj k účtovným dokladom, ktoré sa predkladajú ekonomickému odboru na úhradu.

**3. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly objednávky na dodávku tovarov, prác a služieb alebo nákupu kapitálových aktív.** Vyplňuje sa a dokladuje ako kontrolný list v bode 2. Regionálne odbory jedenkrát list prikladajú k odstúpenej faktúre na úhradu a jedenkrát si ponechajú vo svojej evidencii.

**4. Kombinovaný kontrolný list na výkon predbežnej finančnej kontroly objednávky na dodávku tovarov, prác a služieb alebo nákupu kapitálových aktív a na vykonanie predbežnej finančnej kontroly pokladničných operácií** sa môže rozdeliť na dva samostatné kontrolné listy a to:

**4. a) Kontrolný list na výkon predbežnej finančnej kontroly pripravovaných drobných nákupov tovarov a cenín, drobných dodávok prác a služieb, služobných ciest a ostatných výdavkov uhrádzaných v hotovosti.** Kontrolný list vyplňujú osoby vykonávajúce finančnú kontrolu pred vstupom do zväzku a to pred uskutočnením drobného nákupu tovaru, cenín, prác a služieb a pred uskutočnením služobnej cesty. Ide o zamestnancov, ktorí nariadili vykonanie uvedených činností a zamestnancov, ktorí budú tieto činnosti realizovať. Kontrolný list sa prikladá k originálom aj ku kópiám pokladničných dokladov.

**4. b) Kontrolný list z vykonania predbežnej kontroly pokladničných operácií**

Kontrolný list slúži ako doklad o výkone predbežnej finančnej kontroly pred výdajom a príjmom hotovosti. Kontrolný list vyplňujú osoby zodpovedné za výplatu a príjem prostriedkov do príslušnej pokladnice. Kontrolou sa posudzuje predovšetkým úplnosť dokladov, formálna správnosť, dodržiavanie stanovených rozpočtových limitov a súlad výdajov s rozpočtom fondu. Kontrolný list sa prikladá k originálom aj ku kópiám pokladničných dokladov.

**5. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly nájomnej zmluvy, resp. dodatku k nájomnej zmluve.** Kontrolný list sa vyhotovuje aj z dodatkov, ktorých predmetom je inventarizácia prenajatých pozemkov. Jedenkrát sa prikladá k odstúpenej zmluve, resp. dodatku a jedenkrát sa zakladá k spisovému obalu na RO SPF. Kontrolný list sa vyhotovuje z predbežnej finančnej kontroly všetkých druhov nájomných zmlúv, vrátane zmlúv, ktorými fond prenájíma vlastný majetok. V prípade nájomných zmlúv a dodatkov podpísaných riaditeľmi regionálnych odborov na kontrolných listoch sa neuvádzajú zamestnanci organizačných útvarov riaditeľstva.

**6. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly kúpnopredajných zmlúv o predaji pozemkov v správe a nakladaní SPF, o predaji iných nehnuteľností v správe a užívaní SPF, zmlúv o bezodplatnom prevode pozemkov na obce, zmlúv o prevode správy pozemkov štátu a zmlúv o zámene pozemkov štátu.**

V riadku organizačný útvar SPF sa uvedie základný organizačný útvar, v kompetencii ktorého je správa alebo nakladanie s predmetným majetkom. Použije sa na všetky formy predaja alebo prevodu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov (zákon č. 330/1991 Zb., zákon č. 180/1995 Z. z., Zásady vlády SR k tomuto zákonu, zákon č. 64/1997 Z. z.) Tento vzor kontrolného listu po príslušnej úprave je možné použiť aj na vykonanie predbežnej finančnej kontroly zmlúv alebo dohôd o predaji vlastného majetku SPF. Kontrolný list je súčasťou odstúpeného spisového obalu a jedenkrát sa zakladá do evidencie RO SPF, resp. základného organizačného útvaru.

**7. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly zmlúv o bezodplatnom prevode vlastníctva pozemkov, resp. iných nehnuteľností oprávneným osobám, zmlúv alebo dohôd o poskytnutí finančných náhrad oprávneným osobám.**

Kontrolný list sa zasiela spolu s odstúpeným spisovým obalom a jedenkrát sa zakladá do dokumentácie RO SPF.

**8. Kontrolný list z predbežnej finančnej kontroly mandátnej zmluvy, dohody, resp. jej dodatku.**

Vyhotovuje sa na príslušnom základnom organizačnom útvere pozemkového fondu.

**9. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly kúpnej zmluvy alebo jej dodatku podľa § 34 ods. 7 zákona č. 330/1991 Zb.**

Kontrolný list sa vyplňuje pred uzavretím kúpnej zmluvy, ktorej predmetom je majetok v správe SPF odpredávaný v obchodnej verejnej súťaži podľa § 34 zákona č. 330/1991 Zb. v znení neskorších predpisov. Kontrolný list podpísaný zodpovednými zamestnancami odboru prevodu a prenájmu sa zakladá do evidencie odboru.

**10. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly kúpnej zmluvy alebo jej dodatku podľa § 45a zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.**

Po udelení súhlasu MP SR na prevod majetku v správe SPF príslušný RO SPF k vypracovanému návrhu kúpnej zmluvy vyhotovuje kontrolný list k tejto finančnej operácii. Kontrolný list je súčasťou odstúpeného spisového obalu a jedenkrát sa zakladá do evidencie RO SPF a jedenkrát do evidencie odboru prevodu a prenájmu.

**11. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly nájomnej zmluvy resp. k dodatku nájomnej zmluvy.**

Jedná sa o nájomné zmluvy na prenájom budov, stavieb a nimi zastavaných pozemkov uzatváraných v zmysle IP GR č. 12/2004. Príslušný RO SPF k vypracovanému návrhu nájomnej zmluvy, resp. k jej dodatku, vyhotovuje kontrolný list k tejto finančnej operácii. Kontrolný list je súčasťou odstúpeného spisového obalu a jedenkrát sa zakladá do evidencie RO SPF a jedenkrát do evidencie odboru prevodu a prenájmu.

**12. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly výplatných listín, poistného, daní, dávok, náhrad a prídavkov.**

Vyhotovuje sa podľa priloženého vzoru a prikladá sa k výplatnej listine.

**13. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly odpisu pohľadávok SPF** sa rozširuje o vykonávanie kontroly vecne príslušným organizačným útvarom, z ktorého činnosti pohľadávka vznikla. Právny odbor vykonanou kontrolou potvrdzuje, že vymáhanie pohľadávky v rámci jeho kompetencie bolo ukončené a následne vecne príslušný organizačný útvar, z ktorého činnosti pohľadávka vznikla kontrolou potvrdzuje, že boli splnené podmienky na trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky. Kontrolný list sa prikladá do spisového obalu k dokladom, na základe ktorých sa rozhoduje o odpise pohľadávky.

**14. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly na vrátenie neznámych platieb, resp. neopodstatnených úhrad.**

Kontrolný list sa vystavuje po posúdení opodstatnenosti platieb, ktoré je potrebné vrátiť tomu, kto ich uhradil bez právneho titulu. Kontrolný list sa vystavuje k stanovisku vypracovanému k vráteniu neopodstatnenej platby a zasiela sa ekonomickému odboru.

**15. Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly vyúčtovania zmluvnej pokuty.**

Vystavuje sa po zistení porušenia dohodnutých zmluvných podmienok a je prílohou stanoviska k vyúčtovaniu zmluvnej pokuty.

**16. V ostatných prípadoch sa postup pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly usmerňuje takto:**

- a) ak vstup do záväzku je priamo z úradnej povinnosti, nie je potrebné vykonať predbežnú finančnú kontrolu pred vstupom do záväzku s použitím kontrolného listu. Jedná sa o plnenia vyplývajúce z rozhodnutia súdov (súdne poplatky, trovy konania), príspevky na finančné zabezpečenie nákladov konania podľa zákona č. 180/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, platobné výmery na daň z nehnuteľností, poplatky vyplývajúce zo všeobecných záväzných nariadení obcí a miest a pod.. V prípadoch, kde je to potrebné, sa vykoná predbežná finančná kontrola pred úhradou súdneho rozhodnutia, vyúčtovania, platobného výmeru a pod., k čomu sa použije Potvrdenie o splnení náležitostí účtovného dokladu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na požiadavky zákona č. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov a zákona č. 291/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov“, ktoré je prílohou č. 1 k Pokynu číslo 2/2003 výkonnej riaditeľky SPF.
- b) pri výplatách z depozitného fondu SPF sa primerane použije kontrolný list uvedený v Prílohe č. 2, a to **Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly zmlúv o bezodplatnom prevode vlastníctva pozemkov, resp. iných nehnuteľností oprávneným osobám, zmlúv alebo dohôd o poskytnutí finančných náhrad oprávneným osobám.**
- c) pri iných nákladoch (napr. sociálne dávky, peňažné príspevky, štátne sociálne dávky, odstupné, odchodné, čerpanie sociálneho fondu a pod.) realizované cestou výplatných listín sa použije kontrolný list uvedený v Prílohe č. 2, a to **Kontrolný list z vykonania predbežnej finančnej kontroly výplatných listín, poisťného, daní, dávok, náhrad a prídavkov.**

**17.** Modifikovať obsah kontrolných listov môže príslušný odborný útvar podľa potreby a po konzultácii s odborom kontroly fondu.

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly pokladničnej operácie pred vstupom do  
záväzku a pred výdajom v hotovosti**

Organizačný útvar SPF:  
Názov finančnej operácie:  
Predpokladaná suma v €

Potvrdzujem, že pripravovaná a realizovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ odboru:**

Meno:..... Podpis:.....  
Dátum:.....

Potvrdzujem, že pripravovaná a realizovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, je vecne podložená a je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Zodpovedný zamestnanec organizačného útvaru:**

Meno:..... Podpis:.....  
Dátum:.....

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly hospodárskej zmluvy na dodávku tovarov,  
prac, služieb a obstarávaní kapitalových aktív**

Organizačný útvar SPF:

Dodávateľ:

Číslo zmluvy:

Názov finančnej operácie:

Predpokladaná suma v €

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru:**

Meno:..... Podpis:.....

Dátum:.....

**Zodpovedný zamestnanec útvaru:**

Meno:..... Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem, že výberové konanie prebehlo v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a návrh zmluvy je v súlade s výsledkom výberového konania.\*

**Meno spôsobilej osoby  
za verejné obstarávanie:.....**

Podpis:.....

Dátum:.....

\* Potvrdzuje sa v prípade, že hospodárska zmluva sa uzatvára na základe výberového konania.

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly objednávky tovarov, prác a služieb  
alebo nákupu kapitálových aktív**

Organizačný útvar SPF:

Dodávateľ:

Číslo objednávky:

Predpokladaná suma v €

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru:**

Meno:..... Podpis:.....

Dátum:.....

**Zodpovedný zamestnanec útvaru:**

Meno:..... Podpis:.....

Dátum:.....

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list**

**z vykonania predbežnej finančnej kontroly objednávky na dodávku tovarov, prác a služieb alebo nákupu kapitálových aktív a na vykonanie predbežnej finančnej kontroly pokladničných operácií.**

Organizačný útvar SPF :

Dodávateľ :

Predpokladaná suma v €:

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru:**

Meno : Podpis : .....

Dátum :

**Zodpovedný zamestnanec útvaru:**

Meno : Podpis : .....

Dátum :

---

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list**

**z vykonania predbežnej finančnej kontroly pokladničných finančných operácií**

Organizačný útvar SPF:

Číslo výdavkového alebo príjmového  
pokladničného dokladu :

Názov finančnej operácie :

Suma v €:

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti, a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru:**

Meno : Podpis:.....

Dátum :

**Zodpovedný zamestnanec útvaru:**

Meno: Podpis:.....

Dátum :

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdková 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list**

**z vykonania predbežnej finančnej kontroly pripravovaných drobných nákupov tovarov a cenín, drobných dodávok prác a služieb, služobných ciest a ostatných výdavkov uhrádzaných v hotovosti**

Organizačný útvar SPF :  
Názov finančnej operácie :  
Predpokladaná suma v €:

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru:**

Meno : Podpis : .....

Dátum :

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, je vecne podložená a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Zodpovedný zamestnanec útvaru:**

Meno : Podpis : .....

Dátum :

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdková 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly pokladničných operácií**

Organizačný útvar SPF:

Názov finančnej operácie :

Suma v €:

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru:**

Meno : Podpis:.....

Dátum :

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade s rozpočtom SPF a všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi fondu.

**Zodpovedný zamestnanec útvaru:**

Meno: Podpis:.....

Dátum :

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly nájomnej zmluvy, resp. dodatku k nájomnej zmluve**

Číslo nájomnej zmluvy:.....

Dodatok č..... k nájomnej zmluve

Nájomca:.....

Regionálny odbor SPF v :.....

Potvrdzujem, že pripravovaný návrh nájomnej zmluvy, resp. dodatku k nájomnej zmluve je spracovaný v súlade so všeobecnými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno riaditeľa RO SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem formálnu a vecnú úplnosť podkladov k nájomnej zmluve, resp. k jej dodatku a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca RO SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem formálnu a vecnú úplnosť odstúpených podkladov k nájomnej zmluve, resp. k jej dodatku a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Zamestnanec oddelenia prenájmu SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Vedúci oddelenia prenájmu SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Riaditeľ odboru prevodu a prenájmu SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list**

**z vykonania predbežnej finančnej kontroly kúpno predajných zmlúv o predaji pozemkov v správe a nakladaní SPF, o predaji iných nehnuteľností v správe a užívaní SPF, zmlúv o bezodplatnom prevode pozemkov na obce, zmlúv o prevode správy pozemkov štátu a zmlúv o zámene pozemkov štátu.**

Organizačný útvar SPF:

Číslo zmluvy:

Názov finančnej operácie:

Dôvod uzatvorenia zmluvy (uviesť príslušný § zákona, resp. interný pokyn):

Suma v €

Regionálny odbor SPF v:.....

Potvrdzujem, že pripravený návrh zmluvy je spracovaný v súlade so všeobecnými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno riaditeľa RO SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem formálnu a vecnú úplnosť podkladov k zmluve a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca RO SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem vecnú a formálnu úplnosť postúpených podkladov k predmetnej zmluve a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca oddelenia prevodu správy a vlastníctva SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Vedúci oddelenia prevodu správy a vlastníctva**

**SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Riaditeľ odboru prevodu**

**a prenájmu SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list**

**z vykonanej predbežnej finančnej kontroly zmlúv o bezodplatnom prevode vlastníctva pozemkov, resp. iných nehnuteľností oprávneným osobám, zmlúv alebo dohôd o poskytnutí finančných náhrad oprávneným osobám.**

Organizačný útvar SPF: Odbor prevodu a prenájmu

Číslo rozhodnutia orgánu štátnej správy

o priznaní reštitučného nároku:

Suma poskytnutej náhrady v €

Regionálny odbor SPF v:

Potvrdzujem, že pripravovaná zmluva alebo dohoda je

v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

alebo internými pokynmi fondu.

**Meno riaditeľa RO SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem, formálnu a vecnú úplnosť pripravovanej

zmluvy alebo dohody a jej súlad so všeobecne záväznými

právnymi predpismi a internými pokynmi fondu.

**Meno zodpovedného zamestnanca RO SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem, formálnu a vecnú úplnosť postúpenej pripravovanej zmluvy

alebo dohody a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi

a internými pokynmi fondu.

**Zodpovedný zamestnanec oddelenia reštitúcií SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Vedúci oddelenia**

**reštitúcií SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Riaditeľ odboru prevodu**

**a prenájmu SPF:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND , Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list  
z predbežnej finančnej kontroly mandátnej zmluvy, dohody, resp. jej dodatku.**

Organizačný útvar SPF:

Číslo zmluvy, dohody, resp. dodatku:

Názov finančnej operácie:

Potvrdzujem, že pripravovaná mandátna zmluva, dohoda, resp. dodatok je vypracovaná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Zodpovedný zamestnanec základného  
organizačného útvaru SPF:.....**

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem, formálnu a vecnú úplnosť pripravovanej mandátnej zmluvy alebo dohody a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Riaditeľ odboru prevodu  
a prenájmu SPF:.....**

Podpis:.....

Dátum:.....

**Kontrolný list**  
**z vykonania predbežnej finančnej kontroly kúpnej zmluvy alebo jej dodatku**  
**podľa § 34 ods. 7) zákona č. 330/1991 Zb.**

Organizačný útvar SPF:  
Odbor prevodu a prenájmu

Názov finančnej operácie:  
Uzatvorenie kúpnej zmluvy č. ....

Dôvod uzatvorenia zmluvy:  
Predaj nehnuteľností vo vlastníctve SR v správe SPF v celosti zapísané na LV č. .... v k. ú. ....  
v obchodnej verejnej súťaži realizovanej v zmysle § 34 ods. 7) zákona č. 330/1991 Zb. v znení zákona  
č. 256/2001 Z. z., Interného pokynu generálneho riaditeľa č. 5/2004 a v súlade so súhlasom MP SR zo  
dňa .....číslo .....

Suma v €  
.....

Potvrdzujem formálnu a vecnú úplnosť pripravovanej kúpnej zmluvy alebo jej dodatku a jej súlad so  
všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám  
efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca odboru prevodu a prenájmu SPF .....**

Podpis .....

Dátum .....

Potvrdzujem, že pripravovaná kúpna zmluva alebo jej dodatok je v súlade so všeobecne záväznými  
právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno riaditeľa odboru prevodu a prenájmu SPF .....**

Podpis .....

Dátum .....

**Slovenský pozemkový fond, Búdková 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list**

**z vykonania predbežnej finančnej kontroly kúpnej zmluvy alebo jej dodatku  
podľa § 45a zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov**

Organizačný útvar SPF:  
**Odbor prevodu a prenájmu**

Číslo zmluvy:  
Názov finančnej operácie:  
Uzatvorenie kúpnej zmluvy č. ....

Kúpna zmluva č. .... je vypracovaná v súlade so žiadosťou SPF a následným rozhodnutím MP SR zo dňa .....číslo....., ktorým podľa § 45a zákona č. 92/1991 Zb. v znení neskorších predpisov bol pre SPF udelený súhlas na prevod nehnuteľností formou priameho predaja na ..... Ide o odplatný prevod nehnuteľností vo vlastníctve SR v správe SPF zapísaných na LV č..... v k. ú.....ako ....., za kúpnu cenu spolu vo výške ..... €

**Regionálny odbor SPF v :**

Potvrdzujem, že pripravovaná kúpna zmluva alebo jej dodatok je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno riaditeľa RO SPF** .....  
Podpis .....  
Dátum .....

Potvrdzujem formálnu a vecnú úplnosť pripravovanej kúpnej zmluvy alebo jej dodatku a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca RO SPF** .....  
Podpis .....  
Dátum .....

Potvrdzujeme formálnu a vecnú úplnosť postúpenej pripravovanej kúpnej zmluvy alebo jej dodatku a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca odboru prevodu a prenájmu SPF** .....  
Podpis .....  
Dátum .....

**Meno riaditeľa odboru prevodu a prenájmu SPF** .....  
Podpis .....  
Dátum .....

**Kontrolný list**

**z vykonania predbežnej finančnej kontroly nájomnej zmluvy, resp. k dodatku nájomnej zmluvy**

Číslo nájomnej zmluvy:

Dodatok č. ....k nájomnej zmluve:

Nájomca:

**Regionálny odbor SPF v :**

Potvrdzujem, že pripravovaný návrh nájomnej zmluvy, resp. dodatku k nájomnej zmluve je spracovaný v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno riaditeľa RO SPF .....**

Podpis .....

Dátum .....

Potvrdzujem formálnu a vecnú úplnosť podkladov k nájomnej zmluve, resp. jej dodatku, a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca RO SPF .....**

Podpis .....

Dátum .....

Potvrdzujeme formálnu a vecnú úplnosť odstúpených podkladov k nájomnej zmluve, resp. jej dodatku, a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca odboru prevodu a prenájmu SPF .....**

Podpis .....

Dátum .....

**Meno riaditeľa odboru prevodu a prenájmu SPF .....**

Podpis .....

Dátum .....

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdkova 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly výplatných listín, poistného, daní, dávok,  
náhrad a prídavkov**

Organizačný útvar SPF: Odbor ľudských zdrojov a PAM

Názov finančnej operácie: výplatná listina

Mesiac/ rok:

Potvrdzujem vecnú a formálnu správnosť výpočtov vo výplatnej listine a jej súlad s rozpočtom SPF, so všeobecne záväznými právnymi predpismi internými pokynmi fondu.

**Meno zodpovedného zamestnanca  
odboru ľudských zdrojov a PAM:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem, že výplatná listina bola vypracovaná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a je v súlade s rozpočtom SPF.

**Riaditeľ odboru ľudských zdrojov a PAM:**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly odpisu pohľadávok SPF**

Organizačný útvar SPF: právny odbor

Názov finančnej operácie:

Suma v €

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca oddelenia  
metodicko-právneho a vymáhania pohľadávok**

.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem vecnú a formálnu úplnosť pripravovanej finančnej operácie a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Riaditeľka právneho odboru:.....**

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca vecne príslušného organizačného útvaru**

.....

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujem vecnú a formálnu úplnosť pripravovanej finančnej operácie a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Riaditeľ vecne príslušného organizačného útvaru :.....**

Podpis:.....

Dátum:.....

**SLOVENSKÝ POZEMKOVÝ FOND, Búdková 36, 817 15 Bratislava**

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly na vrátenie neznámych platieb, resp.  
neopodstatnených úhrad.**

Organizačný útvar:

Názov finančnej operácie:

Suma v €

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia zodpovedá  
kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti a je v súlade so všetkými  
právnymi predpismi a internými pokynmi fondu.

**Meno zodpovedného**

**zamestnanca vecne príslušného organizačného útvaru: .....**

Podpis:.....

Dátum:.....

**Riaditeľ vecne príslušného útvaru: .....**

Podpis:.....

Dátum: .....

**Kontrolný list  
z vykonania predbežnej finančnej kontroly vyúčtovania zmluvnej pokuty**

Organizačný útvar SPF: odbor prevodu a prenájmu

Názov finančnej operácie: vyúčtovanie zmluvnej pokuty zo zmluvy č.

Suma v €

Potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Meno zodpovedného zamestnanca oddelenia prenájmu :**

Podpis:.....

Dátum:.....

Potvrdzujeme vecnú a formálnu úplnosť pripravovanej finančnej operácie a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi fondu a že zodpovedá kritériám hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.

**Vedúci oddelenia prenájmu :**.....

Podpis:.....

Dátum:.....

**Riaditeľka odboru prevodu a prenájmu :**.....

Podpis:.....

Dátum:.....