

Príloha č. 5 Spôsob podpisovania a schvaľovania účtovných dokumentov
k Podpisovému poriadku Fondu na podporu vzdelávania zo dňa 15.2.2018 v znení dodatku č. 3 zo dňa 15.12.2022

Okruh účtovných operácií	Druh dokladu	Vystavuje	Parafuje	Schvaľuje / podpisuje
Bankové	Príkaz na úhradu	účtovník	účtovník	riaditeľ
	Bankové doklady zaúčtované	účtovník		
	Konfirmácie o termínovaných vkladoch zaúčtované	účtovník		riaditeľ
	Výjadrenie vedúceho oddelenia k vráteniu preplatku/neidentifikovateľnej platby/preúčtovaniu úhrady na základe právoplatného exekučného titulu	vedúci oddelenia		vedúci oddelenia
	Krycí list k vráteniu preplatku/neidentifikovateľnej platby/preúčtovaniu úhrady na základe právoplatného exekučného titulu	účtovník	vedúci oddelenia	riaditeľ
Dodávateľské faktúry	Dodávateľské faktúry			riaditeľ
	Krycí list k faktúre-zaúčtovanie faktúr	účtovník	príslušný zamestnanec***	riaditeľ
Odberateľské faktúry	Odberateľské faktúry	účtovník		riaditeľ
Pokladničné doklady	Paragóny na preplatenie			
	Príjmové a výdavkové pokladničné doklady	pokladník	pokladník	riaditeľ
Mzdové	Dovolenky a prekážky v práci	zamestnanec		riaditeľ / predseda rady fondu*
	Dochádzka zamestnancov	asistentka riaditeľa	asistentka riaditeľa	riaditeľ
	Prehľad čerpania stravných lístkov	asistentka riaditeľa		riaditeľ
	Výplatné pásky	účtovník	účtovník	riaditeľ
	Rekapitulácie výplatných listín	účtovník	účtovník	riaditeľ
	Mesačné výkazy do zdravotných poisťovní, Sociálnej poisťovne a doplnkového dôchodkového sporenia	účtovník	účtovník	riaditeľ
	Mesačné prehľady o príjmoch zo závislej činnosti	účtovník		riaditeľ
	Podklady k spracovaniu miezd	účtovník		riaditeľ
Majetok	Zaraďovací protokol dlhodobého majetku nad 1 700 eur	účtovník		riaditeľ
	Výraďovací protokol z dôvodu predaja, poškodenia alebo opotrebovania	účtovník		riaditeľ
	Inventárne karty majetku	účtovník		
Interné účtovné doklady	Všetky ostatné účtovné operácie inde nezaúčtované	účtovník	účtovník	
Skladové hospodárstvo	Príjmy čistiacich a hygienických potrieb	referent kontroly		
	Výdavky čistiacich a hygienických potrieb	referent kontroly		
Štatistika	Ročný podnikový výkaz v peňažníctve a neb.fin.inšt.Pen P5-01	účtovník		riaditeľ
	Pen MJA 5-01 Ročný výkaz, základné ukazovatele	účtovník		riaditeľ
	Štvrťročný výkaz o práci Práca 2-04 a ďalšie výkazy predkladané Ministerstvu financií SR, Štátnej pokladnici a Štatistickému úradu	účtovník		riaditeľ
Daňové	DPH - mesačné výkazy	účtovník	účtovník	riaditeľ
	Daňové priznanie právnických osôb	účtovník		riaditeľ
	Súvaha a Výkaz ziskov a strát	účtovník		riaditeľ
	Poznámky k daňovému priznaniu právnických osôb	účtovník		riaditeľ
Služobné cesty	Služobné cesty tuzemské a zahraničné zamestnancov a členov rady fondu a dozornej rady	zamestnanec / člen rady		riaditeľ / predseda rady fondu*
Objednávky	Žiadosť na dodanie tovarov, služieb a prác v hodnote od 100 eur bez DPH do 5000 eur bez DPH (o obstarávaní tovarov, služieb a prác nad 10 000 eur bez DPH rozhoduje rada fondu)	príslušný zamestnanec***	asistentka riaditeľa	riaditeľ
	Objednávky tovarov a služieb - kancelárske potreby, hygienické a čistiace potreby od 300 eur bez DPH do 5000 eur bez DPH - podmienené Žiadosťou (okrem dodávateľov s uzavretou dodávateľskou zmlouvou)	referent kontroly		riaditeľ
	Objednávky tovarov, služieb a prác týkajúcich sa správy a údržby budovy fondu od 300 eur bez DPH do 5000 eur bez DPH - podmienené Žiadosťou (okrem dodávateľov s uzavretou dodávateľskou zmlouvou)	správca budovy		riaditeľ
	Objednávky ostatných tovarov, služieb a prác od 300 eur bez DPH do 5000 eur bez DPH - podmienené Žiadosťou (okrem dodávateľov s uzavretou dodávateľskou zmlouvou)	príslušný zamestnanec***		riaditeľ
	Stravné lístky	asistentka riaditeľa		riaditeľ
Zmluvy	Pracovné zmluvy a dohody v zmysle Zákonníka práce	riaditeľ		riaditeľ
	Zmluvy v zmysle Obchodného a Občianskeho zákonníka	asistentka riaditeľa / riaditeľ		riaditeľ
	Ostatné dojednania (úložky na termínových vkladoch a pod)	riaditeľ		riaditeľ
Hospodárenie fondu	Návrh rozpočtu	účtovník / riaditeľ	riaditeľ	rada fondu
	Výročná správa o hospodárení a činnosti fondu	príslušný zamestnanec /		predseda rady fondu
	Ročná účtovná závierka fondu	účtovník	účtovník	riaditeľ

Poznámky:

* predseda rady fondu podpisuje dovolenku a služobnú cestu riaditeľovi fondu

** auditor v prípade overovania ročnej účtovnej závierky a dokumetov s tým súvisiacich

*** príslušný zamestnanec v závislosti od typu objednávky, napr. asistent riaditeľa, správca budovy, účtovník.