

Spis: 317/2023/KO / reg. záznam: 16625/2023

SPRÁVA o výsledku kontroly

V súlade s ustanovením §18f ods. 1 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle schváleného Plánu kontrolnej činnosti na 2. polrok 2023, schváleného uznesením MsZ v Krompachoch č. 7/B.17 dňa 21. júna 2023 predkladám MsZ v Krompachoch informácie o výsledkoch kontrol:

| | |
|--|---|
| Povinná osoba | Mestský úrad, Námestie slobody 1, Krompachy |
| Označenie kontroly | Kontrola vedenia pokladnice a obehu pokladničných dokladov vedených Mestom Krompachy, rok 2022. |
| Dátum prevzatia správy povinnou osobou | 14. september 2023 |

Vedenie pokladnice upravuje zákon č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a postupy účtovania - Opatrenie MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, ŠF, obce a VÚC v znení neskorších zmien a doplnkov.

Zákon č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v § 10 definuje účtovný doklad. Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, ak overenie účtovného prípadu nie je zabezpečené podľa § 32 ods. 3 písm. b) alebo písm. c).

Náležitosti účtovného dokladu sa môžu umiestniť len na účtovnom doklade.

Účtovná jednotka je povinná vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje, t. j. účtovný doklad musí byť vyhotovený včas. Z účtovného dokladu sa musí dať určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu, t. j. účtovný doklad musí byť zrozumiteľný. t. j., musí byť vyhotovený tak, aby údaje na ňom boli:

- **čitateľné**, t. j. nie rozmazané, nie poprečiarkované, nie gumované a pod.,
- **prehľadné**, t. j. aby sa dala identifikovať každá náležitosť účtovného dokladu,
- **trvalé**, t. j. nemôžu byť vyplnené ceruzkou, prijaté faxom a pod.

VÝSLEDKY A ZISTENIA KONTROLY

1. VNÚTORNÉ PREDPISY súvisiace s vedením pokladníc

Povinná osoba predložila ku kontrole nasledujúce interné predpisy:

- **Smernica primátora mesta č. 1/2014 na vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov z 2.1.2014 (ďalej len smernica o účtovníctve):**

Vedenie pokladnice a príslušnej evidencie upravuje čl. 14 smernice o účtovníctve.

Denný limit zostatku hotovosti v hlavnej pokladni je stanovený na 5 000,- €.

Denný limit zostatku hotovosti v každej z vedľajších pokladní 200,- €.

Pokladník je povinný, aby nedošlo k prekročeniu denného limitu zostatku hotovosti v pokladniach mesta.

Kontrolné zistenie 1

Súčasťou Smernice o účtovníctve je aj príloha č. 5 - Vykonávanie predbežnej finančnej kontroly a v čl. 13 Smernice č. 1/2014 je popísaný výkon dispozičného oprávnenia podľa pracovných pozícií poverenými zamestnancami, ktorí vykonávajú predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. v platnom znení a v zmysle Zásad vykonávania finančnej kontroly v pôsobnosti mesta Krompachy v platnom znení - obsah ktorej nie je v súlade s platným zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole.

Povinná osoba nereflektovala na úpravy legislatívy zmenou resp. doplnením internej smernice. Od roku 2014 bol zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve novelizovaný 17 krát.

Vzhľadom na vyššie uvedené **odporúčam vydať nový interný predpis upravujúci vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov v súlade s platnou legislatívou.**

→ Zásady vykonávania finančnej kontroly v pôsobnosti mesta Krompachy zo 6.8.2012.

Zásady nezohľadňujú aktuálne platný právny predpis – Zákon č. 357/2015 Z. z., ktorý je účinný odo dňa 1.1.2016 a následne ku dňu vypracovania tejto správy novelizovaný 6 krát.

Dňa 16.12.2021 bolo vydané Nariadenie primátorky mesta Krompachy č. 8/2021 k finančnej kontrole podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o finančnej kontrole). Týmto nariadením bol dňom 31.12.2021 zrušený interný predpis o vykonávaní finančnej kontroly v pôsobnosti mesta Krompachy.

Z textu ani podľa názvu predpisu nie je zrejmé, ktorý interný predpis je zrušený. Vykonávanie finančnej kontroly je obsahom smernice o účtovníctve a zároveň aj zásad vykonávania finančnej kontroly.

Bod 3.4 Metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole znie:

„Za účelom jednotnej aplikácie ustanovení zákona o finančnej kontrole, jednoznačnosti ustanovenia povinností zodpovedných osôb a predchádzaniu vzniku nedostatkov orgány verejnej správy vypracúvajú vnútorný predpis upravujúci vykonávanie základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste. Uvedené súvisí aj s povinnosťou orgánu verejnej správy vytvoriť, zachovávať a rozvíjať finančné riadenie.“

Za vytvorenie, zachovávanie a rozvíjanie finančného riadenia zodpovedá štatutárny orgán orgánu verejnej správy - § 5 zákona č. 357/2015 Z. z.

Kontrolné zistenie 2

Na nedostatky týkajúce sa vykonávania základnej finančnej kontroly (ZFK) bolo hlavnou kontrolórkou upozornené už pri predchádzajúcich kontrolách č. 2/2021; 2/2022 a 7/2022 ukončených doručením správy o výsledku kontrol. Povinná osoba prijala navrhnuté odporúčania a v určenej lehote bola podľa § 21 ods. 3 písm. g) zákona o finančnej kontrole povinná splniť prijaté opatrenia, medzi inými aj vypracovať vnútorný predpis (smernicu) o výkone finančnej kontroly v podmienkach mesta Krompachy v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Upozorňujem na dôležitosť mať správne nastavený a realizovaný výkon finančnej kontroly, ktorý má predchádzať vzniku nesprávností, nezrovnalostí, nedodržaniu podmienok na poskytnutie alebo použitie verejných financií a ktorý má napomáhať k ochrane majetku a verejných prostriedkov v správe alebo vo vlastníctve orgánov verejnej správy.

Vzhľadom na opakované upozornenia zo strany HK a v súvislosti s povinnosťou splniť prijaté opatrenia týkajúce sa výkonu ZFK zo strany povinnej osoby **odporúčam neodkladne vydať interný predpis upravujúci postup pri výkone finančnej kontroly.**

→ **Smernica č. 1/2005 o inventarizácii majetku a záväzkov mesta Krompachy z 28.11.2005.**

Povinná osoba nepredložila Doplnok č. 1 k smernici č. 1/2005 vypracovaný dňa 27.2.2009.

Do dňa začatia kontroly *neboli* na základe zmien zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a na základe Opatrenia MF SR číslo MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej len „Opatrenie“) a zmeny zákona č. 659/2007 Z. z. o zavedení meny EURO v Slovenskej republike a o zmene a doplnení niektorých zákonov *vypracované žiadne dodatky alebo doplnky, z čoho vyplýva, že znenie smernice nie je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.*

Zákon neukladá povinnosť predmetnú smernicu vypracovať, avšak vzhľadom na rozsah inventarizovaného majetku a záväzkov mesta bolo pri kontrolách č. 1/2019 a č. 12/2020 hlavnou kontrolórkou odporúčané vypracovať nový interný predpis (smernicu) v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktorý je predpokladom správnej inventarizácie a bližšie stanoví postup a spôsob vykonávania inventarizácie.

Kontrolné zistenie 3

Na základe výsledkov kontroly č. 12/2020 bolo povinnou osobou prijaté opatrenie doručené HK dňa 30.6.2021: Vypracovať nový interný predpis – smernicu o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov. Termín: v štádiu prípravy, Zodpovedná: vedúca odd. MaRR.

Do dňa začatia kontroly nebolo preukázané zo strany povinnej osoby splnenie prijatého opatrenia.

Povinná osoba ku kontrole nepredložila interný predpis upravujúci vedenie pokladníc vedených mestom. Z dôvodu počtu evidovaných pokladní a vzhľadom na objem hotovostných operácií v celkovej výške 294 986,- €, odporúčam vypracovať interný predpis upravujúci vedenie pokladne a hotovostných operácií, ktorý patrí medzi štandardné vnútorné predpisy.

2. DOHODY O HMOTNEJ ZODPOVEDNOSTI

Dohoda o hmotnej zodpovednosti sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná. Podľa § 182 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v z. n. p. ak pokladník prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverené hotovosti a ceniny alebo iné hodnoty, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok.

S odvolaním na vyššie uvedené bolo zo strany povinnej osoby ako zamestnávateľa so zamestnancami, ktorým sú zverené predmety uzatvorené písomné dohody o hmotnej zodpovednosti. Odporúčam doplniť dodatkom: k dohode o hmotnej zodpovednosti s pokladníčkou MsK článok s úpravou zodpovednosti za príjem a vyúčtovanie finančnej hotovosti pokladne „Mestská knižnica“ do hlavnej pokladne.

Uzatvorenie dohody o HM so zamestnancami poverenými vedením pokladne je finančná operácia, ktorá musí byť overená základnou finančnou kontrolou v súlade so zákonom 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. Pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti sa overuje súlad s osobitnými predpismi (najmä Zákonníkom práce) a vnútornými predpismi (Pracovný poriadok, Smernica o vedení pokladnice a pod.).

Kontrolné zistenie 4

Kontrolou bolo zistené, že povinná osoba neoverovala dohody o hmotnej zodpovednosti základnou finančnou kontrolou, čím nedodržala ustanovenie § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. VEDENIE POKLADNIČNÝCH OPERÁCIÍ

Povinná osoba vedie účtovníctvo podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z.n.p. (ďalej len zákon o účtovníctve) a podľa opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/16786/2007-31. Na účtovanie pokladničných dokladov povinná osoba používa programové vybavenie KORWIN.

Povinná osoba predložila ku kontrole zoznam pokladní, v ktorých vykonáva pokladničné operácie:

- Pokladňa č. 1 - Hlavná pokladňa – účet HK: 211 5
- Pokladňa č. 2 – OOSaSV – účet HK: 211 66
- Pokladňa č. 3 – OMaRR – účet HK: 211 16
- Pokladňa č. 4 – Matrika – účet HK: 211 33

Kontrolou bolo zistené, že pokladničné operácie sú vykonávané aj v pokladni za podnikateľskú činnosť a v dvoch vedľajších „príručných“ pokladniach a to: v *Mestskej knižnici MsK a Mestskej polícii MsP*, ktoré nemajú samostatne v internom predpise – Smernica č. 1/2014 zriadený status pokladne, v praxi na oddeleniach MsK a MsP zodpovední zamestnanci disponujú hotovosťou.

Odporúčam, aby príjem a výdaj hotovosti v rámci strediska Mestská knižnica bol zaznamenaný v pokladničnej knihe (denníku), čo vyplýva z obsahu čl. 14 Smernice o účtovníctve: „Stav a pohyb peňažných prostriedkov a ekvivalentov peňažných prostriedkov sa zapisuje v pokladničnej knihe na základe pokladničných dokladov – príjmový pokladničný doklad PPD a výdavkový pokladničný poklad VPD“ a aj z obsahu pracovnej náplne pokladníčky MsK.

Pokladňa č. 1 - Hlavná pokladňa – účet HK: 211 5

Kontrolované doklady:

- pokladničná kniha za obdobie od 1.1.2022 do 31.12.2022
- pokladničné doklady 2022 PD od č. 1 zo dňa 03.01.2022 do č. 2186 zo dňa 29.04.2022, PD č. 4505 zo dňa 3.10.2022 do PD č. 5229 zo dňa 30.11.2022

Pokladňa č. 2 – OOSaSV – účet HK: 211 66

Kontrolované doklady:

pokladničná kniha za obdobie od 1.1.2022 do 31.12.2022

Pokladňa č. 3 – OMaRR – účet HK: 211 16

Kontrolované doklady:

pokladničná kniha za obdobie od 1.1.2022 do 31.12.2022

Pokladňa č. 4 – Matrika – účet HK: 211 33

Kontrolované doklady:

pokladničná kniha za obdobie od 1.1.2022 do 31.12.2022

Pokladničné knihy

Kontrolou boli preskúmané predložené pokladničné knihy: hlavná pokladňa, pokladňa OOSaSV, pokladňa OMaRR a pokladňa matriky. Každá pokladňa má pridelené analytické členenie v účtovníctve. Pokladničné knihy sú vyhotovené za kalendárny mesiac v listinnej podobe vo forme tlačovej zostavy. Pokladničné knihy obsahujú zákonom predpísané náležitosti v súlade s internou smernicou pre vedenie pokladnice a vykonávanie finančných operácií.

Pokladničné účtovné doklady boli vedené prehľadným spôsobom, evidované chronologicky za sebou vzostupne, usporiadané podľa poradového čísla v pokladničnej knihe a dátumu spracovania účtovnej operácie, číselné označenie týchto dokladov na seba nadväzovalo, doklady obsahovali predpísané náležitosti v súlade s § 10 zákona o účtovníctve, obsahovali prílohy a doklady súvisiace s príjmovým a výdavkovým pokladničným charakterom.

Príjmové pokladničné doklady súviseli s výberom daňových a nedaňových príjmov, rôznych poplatkov, dotáciou pokladne t.j. výberu hotovosti z bankového účtu do pokladne. Výdavkové pokladničné doklady súviseli s výdavkami v rámci bežného rozpočtu napr. na všeobecný materiál, nákup PHM, cestové náhrady a reprezentačné výdavky, dotácie príručných pokladní, odvodu hotovosti na bankový účet.

Prílohou výdavkových pokladničných dokladov bola v zmysle smernice o účtovníctve – „Žiadanka na preddavok z pokladne“ príloha č. 1 s vyjadrením „schválil“ a podpisového záznamu zodpovedného vedúceho zamestnanca.

Podľa Smernice primátora mesta č. 1/2014 na vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov Čl. 14 Vedenie pokladnice a príslušnej evidencie, str. 33/41 vyplácanie prostriedkov z pokladne – pokladník nesmie vyplatiť peňažné prostriedky z pokladne bez predchádzajúceho schválenia predmetného výdavku prednostom mestského úradu, resp. primátorom mesta, s výnimkou vedúceho ekonomického oddelenia, vodiča mestského úradu, náčelníka MsP a denného centra seniorov.

Vzhlľadom na hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami, ktoré vyplýva z ustanovení § 5 ods. 1 zákona č 357/2015 Z. z. odporúčam zrušiť výnimku vyplácania peňažných prostriedkov z pokladne pre uvedených zamestnancov a peňažné prostriedky z pokladne vyplácať iba na základe schválenej žiadanky s podpisovým záznamom zodpovedných vedúcich zamestnancov.

Podľa § 32 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z.n.p. sa za preukázateľný účtovný záznam považuje iba 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: vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť počas celej doby uchovávanania.

Podľa § 32 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z.n.p. 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.

Kontrolné zistenie 5

Na všetkých kontrolovaných pokladničných dokladoch, ktoré majú náležitosti účtovného dokladu bola namiesto vlastnoručného podpisu zodpovednej osoby MsÚ použitá podpisová pečiatka, čo je v rozpore s § 32 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z.n.p.

Denný limit pokladničnej hotovosti stanovený vnútorným predpisom vo výške 5 000,- € bol v hlavnej pokladni dodržaný počas celého kontrolovaného obdobia.

Denný limit pokladničnej hotovosti vedľajších pokladníc vo výške 200,- € bol v priebehu kontrolovaného obdobia prekročený v pokladni č. 4 Matrika.

Stav a pohyb finančných prostriedkov v hotovosti v Hlavnej pokladnici bol za kontrolované obdobie zaúčtovaný v súlade s § 40 ods. 1 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31 (postupov účtovania) na syntetickom účte 211 – Pokladnica.

Prehľad stavu Hlavnej pokladne č. 1:

| | |
|--|---------------|
| Stav pokladne k 1.1.2022 | 0,00 € |
| Príjmové pokladničné operácie v roku 2022 | 269 862,13 € |
| Výdavkové pokladničné operácie v roku 2022 | 269 862,13 € |
| - z toho odvod hotovosti na bankový účet | 129 098,92 € |
| Stav pokladne k 31.12.2022: | 0,00 € |

Posledný evidovaný výdavkový pokladničný doklad je vystavený dňa 30.12.2022 s číslom 5523.

Kontrolné zistenie 6

Pri všetkých kontrolovaných výdavkoch za nákup PHM na iné ako dopravné účely (VPD č. 347-360-604-1019-1035-1186-1481-1634-2605-2859-2994-3212-4537-4814-5195- 5196 bola uplatnená EK 634001 – Dopravné.

Klasifikácia v súlade s Opatrením MFSR: EK 633015 – Palivá ako zdroj energie

Výdavky za nákup kuchynskej linky VPD č 400 zo dňa 14.2.2022 vo výške 263,38 €, digestor MORA VPD č. 569 zo dňa 28.2.2022 vo výške 79,- €, PVC krytina VPD č. 590/22 zo dňa 1.3.2022 vo výške 84,22 €, zatriedené na EK 633006 – Všeobecný materiál.

Klasifikácia v súlade s Opatrením MFSR: EK 633001 – Interiérové vybavenie.

Výdavky za vstupné lekárske prehliadky VPD č. 179–247-310-311-1599-2945-3229-4866, v celkovej sume za sledované obdobie 2022 celkom vo výške 197,60 € zatriedené na EK 637004 – Všeobecné služby.

Klasifikácia v súlade s Opatrením MFSR: EK 637006 – Náhrady.

*Kontrolou výdavkov týkajúcich sa pokladničných operácií bolo zistené, že tieto **neboli správne zatriedené v rámci rozpočtovej klasifikácie ekonomickej klasifikácie**. Došlo k porušeniu Opatrenia MF SR z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších opatrení.*

4. INVENTARIZÁCIA POKLADNE

Podľa § 29 ods. 3 zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Podľa interného predpisu – čl. X. Smernice č. 1/2005 o inventarizácii majetku a záväzkov mesta Krompachy je stanovená lehota uskutočnenia inventarizácie peňažných prostriedkov najmenej 4-krát za účtovné obdobie.

Ku kontrole bol predložený inventúrny súpis a inventarizačný zápis k 31.12.2022 majetku: pokladnica bez bližšej špecifikácie danej pokladnice a uvedenia analytického účtu podľa hlavnej knihy.

Kontrolné zistenie 7

Povinná osoba nepreukázala povinnosť vyplývajúcu z interného predpisu t. j. inventarizáciu pokladní minimálne 4 krát počas roka, čím nebol dodržaný čl. X ods. 1 Smernice č. 1/2005 o inventarizácii majetku a záväzkov mesta Krompachy.

Počas výkonu kontroly bola dňa 14.08.2023 o 12:45 hod. vykonaná náhodná fyzická kontrola pokladničnej hotovosti v hlavnej pokladni č. 1 za prítomnosti zodpovednej zamestnankyne – pokladníčky hlavnej pokladne a vedúcej oddelenia MaRR.

Cieľom fyzickej kontroly bolo overiť, či účtovný stav pokladničnej hotovosti súhlasil so skutočným stavom finančnej hotovosti nachádzajúcej sa v pokladni v čase náhodnej kontroly. Náhodnou kontrolou nebol zistený rozdiel, fyzický stav hotovosti vo výške 4 925,77 € súhlasil s účtovným stavom vo výške 4 925,77 €.

5. VYKONÁVANIE FINANČNEJ KONTROLY

Povinná osoba má vypracovaný vnútorný predpis o finančnej kontrole, ktorý nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. – viď kontrolné zistenie 2.

Základná finančná kontrola v súvislosti s pohybom peňažných prostriedkov v hotovosti bola v kontrolovanom období roka 2022 vykonávaná na všetkých predložených dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou t. j. pokladničných dokladoch, žiadankách.

V Metodickom usmernení sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole na str.10 sa uvádza: „Podpisom sa podľa § 2 písm. t) zákona č. 357/2015 Z. z. rozumie vlastnoručný podpis, kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam v elektronickej podobe nahrádzajúci vlastnoručný podpis, ktorý umožňuje jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpisový záznam vyhotovila.

Kontrolné zistenie 8

Na všetkých kontrolovaných pokladničných dokladoch bol podpis zodpovednej osoby za overenie ZFK realizovaný prostredníctvom podpisovej pečiatky, čo je v rozpore s § 2 písm. t) zákona č. 357/2015 Z. z., podľa ktorého sa rozumie: „podpisom vlastnoručný podpis, kvalifikovaný elektronický podpis alebo obdobný preukázateľný podpisový záznam v elektronickej podobe nahrádzajúci vlastnoručný podpis, ktorý umožňuje jednoznačnú preukázateľnú identifikáciu osoby, ktorá podpisový záznam vyhotovila. Dôvodová správa k zákonu uvádza, že podpis môže byť vlastnoručný alebo zaručený elektronický podpis. Iný typ podpisu (generovaný iným systémom, preskenovaný, pečiatkový a podobne) nie je po formálnej stránke v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a jeho dôvodovou správou.

Pre potreby vykonávania základnej finančnej kontroly štatutár organizácie **nepoveruje** vedúceho zamestnanca osobitne písomnou formou. Samotná zodpovednosť (poverenie) plynie na základe dikcie interných aktov - najmä Organizačného poriadku, Smernice o finančnej kontrole alebo zapracovaním týchto skutočností do pracovnej náplne a spracovanie podpisových vzorov zamestnancov, ktoré obsahujú definovanie zodpovedných osôb za základnú finančnú kontrolu.

Kontrolné zistenie 9

Zamestnanci, ktorí overovali pokladničné finančné operácie v roku 2022 základnou finančnou kontrolou, nemali túto činnosť uvedenú v pracovnej náplni, zároveň povinná osoba nepreukázala spracované podpisových vzorov zamestnancov s definovaním zodpovedných osôb za základnú finančnú kontrolu.

6. ZÁVER

Kontrolou bolo zistené, že absentuje súlad medzi vydanými internými predpisy (platnými a účinnými v čase kontroly) a všeobecnými právnymi predpismi. Povinná osoba vzhľadom na počet aktívnych pokladní nemá vydaný interný predpis, ktorý by upravoval vedenie práce s pokladničnou hotovosťou.

V organizácii povinnej osoby chýba interný predpis so zameraním na systém finančného riadenia, ktorý by upravoval komplexný systém finančného riadenia v podmienkach Mestského úradu Krompachy, zodpovednosť štatutárneho orgánu, vedúcich zamestnancov a zodpovedných zamestnancov, základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Inventarizácia pokladničnej hotovosti nie je vykonávaná v súlade s platným interným predpisom (minimálne 4-krát ročne).

Vykonanou kontrolou boli zistené nedostatky, tak ako sú uvedené v jednotlivých bodoch návrhu správy, ktoré je potrebné odstrániť a v budúcnosti predchádzať ich opakovaniu.

Povinná osoba prijala 10 opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

| | |
|--|---|
| Povinná osoba | Základná škola s materskou školou, Maurerova 14, Krompachy |
| Označenie kontroly | Kontrola vykonania inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2022. |
| Dátum prevzatia správy povinnou osobou | 17. október 2023 |

Základnými právnymi predpismi, ktoré upravujú vykonávanie inventarizácie sú:

- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) - § 29 a 30 zákona o účtovníctve.
- Opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31 z 8. augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v z. n. p. (ďalej len "postupy účtovania")
- Metodické usmernenie MF SR č. MF/007657/2020-352 zo 16. januára 2020 k uzatvoreniu účtovníctva a zostaveniu individuálnej účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, obce, vyššie územné celky a štátne fondy.

Inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Účtovná jednotka je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov podľa § 29 a § 30 zákona o účtovníctve.

Povinnosť inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov vyplýva z § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve. Inventarizáciu účtovná jednotka vykonáva ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku.

Účtovníctvo účtovnej jednotky je preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné (§32) a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu.

1. Vnútorný predpis upravujúci postup pri inventarizácií

Povinná osoba nepredložila ku kontrole vnútorný predpis bližšie upravujúci prípravu a proces vykonávania inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu MaZ v organizácii.

Zákon neukladá povinnosť predmetný interný predpis (smernicu) vypracovať, avšak vzhľadom na rozsah inventarizovaného majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov *odporúčam vypracovať, vydať interný predpis (smernicu) v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.*

2. Príprava inventarizácie

Vydaním príkazu na vykonanie inventarizácie sa začína proces inventarizácie. Príkaz vydáva štatutárny zástupca organizácie.

Dňa 13.12.2022 bol povinnej osobe doručený „Príkaz primátora mesta na vykonanie riadnej inventarizácie majetku a záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v roku 2022“.

Dňa 14.12.2022 bol riaditeľkou školy vydaný „Príkaz riaditeľa na vykonanie riadnej inventarizácie majetku a záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v roku 2022“, v ktorom ustanovuje zloženie členov:

- ústrednej inventarizačnej komisie (ÚIK),
- vyradovacej komisie (VIK),
- likvidačnej komisie (LK)
- čiastkových inventarizačných komisií (ČIK).

Súčasťou príkazu je zoznam „miestností“ inventarizovaného majetku a záväzkov s určením druhu inventúry a stanovením termínov prác pre jej vykonanie, ukončenie inventarizácie vypracovaním zápisnice UIK o priebehu a výsledkoch inventarizácie M, Z a rozdielu MaZ, vypracovanie správy o výsledkoch inv. a stave majetku a jej predloženie na Mestský úrad Krompachy do 30.1.2023.

Kontrolné zistenie 1

V príkaze absentuje predmet inventarizácie, t. j. presné definovanie majetku a záväzkov, ktoré sa budú inventarizovať a ktorý musí byť v celom rozsahu vymedzený v príkaze, východiskom pre definovanie predmetu inventarizácie je súvaha.

Ku kontrole boli predložené menovacie dekréty predsedov a členov všetkých komisií.

Podľa § 179 ods. 1 Zákonníka práce zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a 185.

Hmotne zodpovedná osoba je zamestnanec, ktorý na základe dohody o hmotnej zodpovednosti prevzal zodpovednosť za zverený majetok /peňažné prostriedky, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty, ktoré je povinný vyúčtovať/. Hmotne zodpovedné osoby za majetok sa zúčastňujú inventarizácie a podpisujú inventúrne súpisy, môžu byť členmi IK, nie však predsedom.

Kontrolné zistenie 2

Kontrolou dokumentácie predloženej ku kontrole bolo zistené, že povinná nezabezpečila vyhlásenia všetkých zodpovedných osôb zodpovedných za zverený majetok.

Súčasťoupisu č. 01-ZŠ-MŠ/2023/509 bolo vyhlásenie štatutára organizácie t.j. riaditeľky školy.

3. Inventúrne súpisy

Výsledky inventúry sa zaznamenávajú v inventúrnych súpisoch. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý **zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva** (§ 8 ods. 4 zákona o účtovníctve) a podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve **musí obsahovať**:

- a) obchodné meno alebo názov ÚJ; sídlo
- b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
- c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25,
- d) miesto uloženia majetku,
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku.
- f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25,
- g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa §26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru.
- i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku záväzkov
- j) poznámky.

Podľa Metodického usmernenia MF SR č. MF/007657/2020-352 sa inventúrne súpisy usporiadajú tak, aby bolo porovnanie skutočných stavov majetku a záväzkov so stavom v účtovníctve prehľadné a umožňovalo zistenie prípadných inventarizačných rozdielov.

Kontrolné zistenie č. 3

Kontrolou inventúrnych súpisov majetku a záväzkov bolo zistené, že povinná osoba **nevyhotovila inventúrne súpisy podľa vykázaných zostatkov v súvahe u týchto účtov:**

- neobežného majetku – za dlhodobý nehmotný majetok: 018, 078, za dlhodobý hmotný majetok 021,031, 081,082, 088
- záväzkov sociálneho fondu – účet 472

Nevyhotovením inventúrnych súpisov všetkého majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov vykázaného v súvahe k 31.12.2022 došlo zo strany povinnej osoby k porušeniu ustanovenia § 30 a nezabezpečeniu preukázateľnosti účtovníctva v zmysle § 8 ods. 4 zákona č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Kontrolné zistenie č. 4

Kontrolou bolo zistené, že na predložených inventúrnych súpisoch dlhodobého hmotného majetku a drobného hmotného majetku **nie sú vo všetkých prípadoch uvedené úplné údaje – chýba uvedenie dátumu začatia inventúry, resp. dátum skončenia inventúry, meno a priezvisko zodpovednej osoby**, v inventúrnych súpisoch sú prečiarknuté riadky, rôzne poznámky s informáciou o rozdieloch medzi evidenčným a skutočným stavom majetku, poznámky o neevidovanom (chýbajúcom) alebo novoobjavenom majetku, čím nebolo dodržané ustanovenie § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

Odporúčam prehodnotiť názvy úložných miest zrozumiteľne s určením konkrétnej budovy, resp. aj ulice (ZŠ, MŠ, ŠJ), poschodia a čísla dverí ak je evidované.

Upozorňujem, že inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorým sa zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva - § 32 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z.n.p.

V Správe ÚIK o výsledku inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2022 vyhotoveného dňa 26.1.2023 s uvedenými podpisovými záznamami predsedu a členov komisie ÚIK sa uvádza: „Inventarizáciou nebol zistený žiadny inventarizačný rozdiel. Inventúrne súpisy súhlasia so skutočným stavom a stavom uvedeným v účtovnej evidencii“.

Kontrolou súpisov bolo zistené, že záznamy o neupotrebitelnom, prebytočnom resp. novoobjavenom majetku uvedené na inventúrnych súpisoch nie sú zohľadnené v inventarizačnom zápise a zároveň členovia inventúrnych komisií vykonali inventúru majetku (dátum ukončenia na Inv. súpise bankových účtov = 26.1.2023) až po dni jej ukončenia (dátum ukončenia inventarizácie uvedený na inventarizačnom zápise = 23.1.2023), zároveň prílohou inventúrnych súpisov pokladnice – pokladňa ŠJ a pokladňa hlavnej činnosti 2 sú pokladničné knihy vyhotovené dňa 27.1.2023, t.j deň po ukončení inventarizácie dňa 26.1.2023.

Zo strany povinnej osoby nebolo dodržané usmernenie MF SR č. MF/007657/2020-352 a § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve.

Predložené inventúrne súpisy neboli usporiadané tak, aby bolo porovnanie skutočných stavov so stavom účtovným prehľadné a aby umožňovalo zistenie možných inventarizačných rozdielov čo najjednoduchšie.

Drobný dlhodobý majetok a evidenčný majetok

Dňa 27.09.2023 bola hlavnou kontrolorkou vykonaná náhodná kontrola drobného dlhodobého majetku vykázaného v inventúrnych súpisov – úložné miesta: 03D 45 I. skupina MŠ a 03D 46 II. skupina MŠ so skutočným stavom v budove MŠ Maurerova 14, pavilón D, 1. poschodie.

Náhodným výberom porovnania evidenčného stavu majetku uvedeného v inventúrnom súpise s fyzickým stavom majetku na mieste neboli zistené nedostatky.

Na vyžiadanie HK povinná osoba predložila Smernicu č. 8/2015 - Vnútorný predpis o hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami a majetkom mesta v správe školy, ktorý podrobnejšie upravuje niektoré postupy pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami, v ktorom okrem iného sú definované aj finančné limity pre drobný nehmotný majetok a drobný hmotný majetok (1 700,- € ≤ OC ≤ 33,- €) s určením účtovania sa na podsúvahovom účte 771.

Podľa § 21 ods. 4 Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 7. decembra 2022 č. MF/14522/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie a štátne účelové fondy (ďalej len Opatrenie o postupoch účtovania) ako dlhodobý hmotný majetok sa účtuje podľa vnútorného predpisu účtovnej jednotky aj drobný dlhodobý hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako suma ustanovená osobitným predpisom pre hmotný majetok a prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok.

Kontrolou inventúrnych súpisov bolo zistené, že obsahujú zápisy o majetku, ktorého obstarávacia cena je nižšia ako 33,- €, v niektorých prípadoch dokonca nižšia ako 5,- € - plastové koše na odpad č. karty 2402 -2406 za 4,30 €/ks; nákupný košík 2 inv. č. 2697 – 2704 za 2,70 €/ks, hrable detské oranžové s násadou inv.č. 607229-607236 za 2,65 €/ks.

Kontrolné zistenie č. 5

Definícia Drobného dlhodobého hmotného majetku a Drobného dlhodobého nehmotného majetku v internom predpise povinnej osoby – Smernica č. 8/2015 v časti B Nakladanie s majetkom školy v ods. 1.2. a ods. 2.2. je v rozpore s § 21 ods. 2 a ods. 4 Opatrenia o postupoch účtovania.

Odporúčam upraviť interný predpis – Smernicu č. 8/2015 o hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami a majetkom mesta v správe školy v súlade s platnou legislatívou a prehodnotiť finančné limity drobného dlhodobého majetku a drobného majetku, ktorý podľa interného predpisu nie je dlhodobým a účtuje sa ako zásoby, resp. do spotreby.

Inventarizačný zápis

Výsledky porovnania skutočného stavu so stavom účtovným sa uvedú v inventarizačnom zápise. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa **preukazuje vecná správnosť účtovníctva** a ktorý podľa § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve **musí obsahovať**:

- a) obchodné meno alebo názov ÚJ, sídlo,
- b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom (inventarizačné rozdiely),
- c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a § 27 (návrh na tvorbu a rozpustenie rezerv a opravných položiek),
- d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v ÚJ.

Povinná osoba okrem inventarizačného zápisu vyhotovila „Správu ÚIK o výsledku inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2022“ zo dňa 26.1.2023.

Kontrolné zistenie č. 6

Predložený inventarizačný zápis zo dňa 26.01.2023 nespĺňa náležitosti podľa § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve, nakoľko neobsahuje záznam o výsledkoch vyplývajúcich z porovnania skutočného stavu so stavom účtovným a taktiež záznam o výsledkoch vyplývajúcich z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov.

4. Reálnosť ocenenia majetku

Okrem zistenia fyzickej existencie sa pri inventarizácii posudzuje aj reálnosť ocenenia majetku.

Podľa ustanovenia § 26 ods. 3 zákona o účtovníctve, ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, je ÚJ povinná upraviť ocenenie hodnoty majetku, vytvoriť rezervy a odpisovať majetok v súlade s účtovnými zásadami a účtovnými metódami.

Pre účtovné jednotky, ktorými sú obec, RO, PO aj naďalej platí povinnosť odpisovať podľa platných Postupov účtovania a Metodického usmernenia č. MF/013292/2017-352 zo dňa 29.5.2017 o odpisovaní dlhodobého majetku v znení dodatku č. 1 – prechod z daňových odpisov na účtovné odpisy u majetku, pri ktorom je významný rozdiel medzi zostatkovou cenou podľa sadzieb zákona o dani z príjmov a podľa predpokladanej doby životnosti.

Rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, obce a vyššie územné celky odpisujú dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok nepriamo prostredníctvom účtovných odpisov. Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému a dlhodobému hmotnému majetku. Dlhodobý hmotný majetok sa odpisuje počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku. Ak sa zmenia podmienky používania majetku, prehodnotí sa odpisový plán a upraví sa zostatková doba odpisovania alebo sadzby odpisovania. Daňové odpisy málokedy vyjadrujú skutočné opotrebenie majetku.

Z tohto dôvodu odporúčam prehodnotiť predpokladanú dobu životnosti budov a stavieb so zreteľom na realizovanú rekonštrukciu, modernizáciu a následne vykonať prepočet odpisov podľa citovaného usmernenia.

5. Vyradenie a likvidácia majetku

Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Krompachy (ďalej len zásady hospodárenia) v § 4 upravujú nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom mesta.

Ku kontrole bol predložený list č. 01-ZŠ_MŠ/2023/509/43 zo dňa 19.1.2023 vo veci: „Návrh na vyradenie neupotrebitelného majetku“ v celkovej hodnote **19 042,91 €**, so stanoviskom Vyradovacej komisie ZŠ s MŠ v Krompachoch s odporúčaním vyradiť podľa predloženého návrhu spôsobom: likvidácia s uvedením priezviska a podpisového záznamu podpredsedu vyradovacej komisie MsZ a jej jednotlivých členov zo dňa 19.1.2023. List bol doručený do podateľne MsÚ dňa 19.1.2023. Do dňa ukončenia kontroly nebola doručená odpoveď zo strany zriaďovateľa.

6. Základná finančná kontrola

V súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov musí byť každá finančná operácia alebo jej časť overená základnou finančnou kontrolou.

Finančná operácia alebo jej časť je podľa § 2 písm. d) zákona č. 357/2015 Z.z. príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy (vyradovanie majetku). Pri vyradovaní majetku sa overí súlad s rozhodnutím o vyradení majetku vydanom podľa osobitného predpisu a vnútornými predpismi.

Doklady súvisiace s neupotrebitelnosťou majetku a jeho následným vyradením boli vystavené dňa 19.01.2023, overené ZFK zodpovednými zamestnancami dňa 19.1.2023 a následne predložené zriaďovateľovi na vyjadrenie. Základnú finančnú kontrolu vykonala riaditeľka školy a hospodárka školy s uvedením svojho mena, priezviska, podpisu a dňa 19.1.2023.

Kontrolou vykonávaná ZFK neboli zistené nedostatky.

7. Záver

Cieľom inventarizácie je overenie stavu majetku a jeho zdrojov krytia, overenie ocenenia majetku, prehodnotenie predpokladanej doby životnosti dlhodobého majetku a prepočet odpisov.

Zabezpečuje sa ňou preukázateľnosť vedenia účtovníctva, správnosť ocenenia zložiek majetku a záväzkov v účtovnej závierke, overenie stavu vzájomných pohľadávok a záväzkov pre zostavenie konsolidovanej účtovnej závierky, verné a pravdivé vykázanie údajov v účtovnej závierke.

Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve **a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise**. Postup na seba nadväzujúcich inventarizačných prác definuje Metodické usmernenie MF SR č. MF/007657/2020-352.

Predpokladom správnej inventarizácie je vypracovanie interného predpisu, ktorý definuje evidenciu majetku, spôsob jeho oceňovania, kompetencie a zodpovednosť vedúceho účtovnej jednotky, predsedov a členov inventarizačných komisií v procese vykonávania inventarizácie, samotný proces jej vykonania, vyradenie, spôsob likvidácie majetku a prípadne ďalšie ustanovenia.

Vykonanou kontrolou boli zistené nedostatky, tak ako sú uvedené v jednotlivých bodoch návrhu správy, ktoré je potrebné odstrániť a v budúcnosti predchádzať ich opakovaniu.

Povinná osoba prijala 5 opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

V Krompachoch, dňa 17. október 2023

Ing. Marta Legátová
hlavná kontrolórka