

Obec Kunerad, Hlavná 60/37, 013 13 Kunerad

Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva

Dátum predloženia:

číslo materiálu:

Správa o výsledku kontroly

Predkladateľ:

Ing. Klaudia Kolečániová

Hlavná kontrolórka

Spracovateľ:

Ing. Klaudia Kolečániová

Hlavná kontrolórka

Materiál obsahuje:

1. Dôvodovú správu
2. Návrh uznesenia
3. Materiál

1. Dôvodová správa

Ustanovenie §18 f ods.1 písm. d) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ukladá hlavnému kontrolórovi predložiť obecnému zastupiteľstvu správu o výsledku kontroly.

V zmysle citovaného zákona predkladá hlavná kontrolórka obce Kunerad **správu o výsledku kontroly – Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 07-12/ 2021**

Cieľom kontroly bolo zistiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi pri vedení pokladne a nakladaní s pokladničnou hotovosťou kontrolovaného subjektu.

Hlavná kontrolórka obce Kunerad odporúča:

- dopracovať hmotné zodpovednosti - špecifikovať zodpovednosť zamestnankýň za zverenú pokladnicu,
- zosúladiť vedenie pokladnice so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021. V prípade, že je táto smernica neaktuálna, odporúčam jej aktualizáciu podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností - novelizovaná smernica v roku 2022,
- nastaviť číslovanie pokladničných dokladov v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021, prípadne vypracovať dodatok k smernici k Článku 5 bod.č.3 a 4. – smernica novelizovaná v roku 2022,
- dodržiavať limity pokladničnej hotovosti stanovené pre jednotlivé pokladnice, zaistiť odvod peňažných prostriedkov v hotovosti nad stanovený limit do banky,
- dodržiavať chronologické poradie zápisov v súlade s § 11 zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- opraviť daňové doklady vystavené na iného odberateľa ako je OÚ Kunerad,
- dodržiavať postup účtovania poskytovaných preddavkov zamestnancom v súlade s Článkom 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období – smernica novelizovaná v roku 2022,
- zabezpečiť čitateľnosť pokladničných dokladov po celú dobu, počas ktorej je povinný viesť a uchovávať účtovné záznamy tak, aby počas tohto obdobia bolo možné preukázať pravdivosť údajov v nich uvedených,
- skontrolovať a aktualizovať nastavenie účtovných predkontácií a kódov predpisov,
- zaviesť analytiku do účtovnej osnovy, čím sa sprehľadní účtovanie v HK,
- správne vykonávať inventarizáciu pokladničnej hotovosti,
- prikladať k účtovným dokladom – úhrady faktúry, kópiu prvotných dokladov,
- prísne dodržiavať ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- vykonávať základnú finančnú kontrolu v súlade so zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- dodržiavať ustanovenia zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- naďalej dodržiavať rozpočtové pravidlá v obci, riadiť sa zákonom č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy , viesť operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

2. Návrh na uznesenie

Uznesenie č.

Obecné zastupiteľstvo obce Kunerad po prerokovaní predloženého materiálu

berie na vedomie

Správu o výsledku kontroly - *Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 07-12/2021*

SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY

Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 07-12/ 2021

Kontrola bola vykonaná na základe schváleného Plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky na I. polrok 2022, v súlade s ustanovením §18d ods.1 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

1. Cieľ kontroly

- vykonanie kontroly uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 07-12/2021,
- zistiť, či postup kontrolovaného subjektu pri vedení a nakladaní s pokladničnou hotovosťou, príjmov a výdavkov pokladne vo vybratom období bol v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi,
- kontrola náležitostí účtovných dokladov podľa §10 ods.1. zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ust. §2 Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov.

2. Kontrolovaný subjekt

- Obecný úrad Kunerad, Hlavná 60/37, 013 13 Kunerad

3. Predložené dokumenty ku kontrole

- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie pokladnice (Smernica č. 5/2020)
- Dohody o hmotnej zodpovednosti (4 ks)
- Pokladničná kniha (4 ks)
- Príjmové pokladničné doklady za obdobie 07-12/2021
- Výdavkové pokladničné doklady za obdobie 07-12/2021
- Inventarizácie pokladní k 31.12.2021 (4 ks)
- Hlavná kniha k 31.12.2021

4. Termín vykonania kontroly

- 11.04.2022-20.05.2022

Dňa 15.12.2021 Obecné zastupiteľstvo obce Kunerad po prerokovaní návrhu plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Kunerad na I. polrok 2022 uznesením č.29/384/2021, schválilo plán kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Kunerad na I. polrok 2022, ktorého súčasťou je tematická kontrola :

- **Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 07-12/ 2021**

V oznámení o začatí kontroly z dňa 11.04.2022, bol kontrolovaný subjekt požiadaný o predloženie komplexnej spisovej dokumentácie. V súlade s §20 ods. 2 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov boli vyžiadané ku kontrole originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, dokumentov a iných podkladov, ktoré sú potrebné k vykonaniu kontroly:

- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie pokladnice (Smernica č. 5/2020 Smernica o vedení pokladnice)
- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie účtovníctva (Smernica č. 9/2014 Smernica pre vedenie účtovníctva)
- Dohody o hmotnej zodpovednosti (4 ks)
- Pokladničná kniha (4 ks)
- Príjmové pokladničné doklady za obdobie 07-12/2021
- Výdavkové pokladničné doklady za obdobie 07-12/2021

Požadovaná dokumentácia bola predkladaná na kontrolu do rúk hlavnej kontrolórke priebežne počas vykonávania kontroly.

Cieľom kontroly bolo zistiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi pri vedení pokladnice a nakladaní s pokladničnou hotovosťou kontrolovaného subjektu.

Hlavná kontrolórka preverovala či:

- zamestnanci zodpovední za manipuláciu s pokladničnou hotovosťou mali uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti,
- príjmové a výdavkové pokladničné doklady spĺňali predpísané náležitosti v súlade s ustanoveniami §10 zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa článku 3 a 5 internej Smernice o vedení pokladnice číslo 5/2020 účinné od 01.01.2021, platných v kontrolovanom období,
- kontrolovaný subjekt pri vedení pokladnice a nakladaní s pokladničnou hotovosťou postupoval v súlade s internou smernicou pre vedenie pokladnice platnou v kontrolovanom období,
- bol dodržaný pokladničný limit v súlade s internou smernicou pre vedenie pokladnice platnou v kontrolovanom období,
- z vykonanej inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti vypracoval inventúrny súpis a inventarizačný zápis,
- kontrolovaný subjekt vykonával základnú finančnú kontrolu pokladničných operácií v súlade so zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Kontrolou bolo zistené :

1. Dohody o hmotnej zodpovednosti

V súvislosti s hospodárením a nakladaním s finančnou hotovosťou boli preverené hmotné zodpovednosti zamestnankýň za hotovosť a ceniny podľa § 182 ods. 2 zákonníka práce. Vedením stavu a pohybu prostriedkov v hlavnej pokladnici je starostkou obce písomne poverená hmotne zodpovedná osoba – Romana Horníková, s ktorou je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti za zverenú pokladničnú hotovosť a ceniny zo dňa 17.05.2021 Táto zamestnankyňa je jediná, ktorá má v dohode špecifikovanú zodpovednosť za pokladňu č.1 (Hlavná).

Pokladnica č.1 – číslo pokladne P1

Ďalšie zamestnankyne nemajú v dohode špecifikovanú zodpovednosť za spravované pokladnice. Na základe informácií ohľadne vedenia ďalších pokladníc, sú za tieto zodpovedné:

Pokladnica č.2 – číslo pokladne P2, Pokladňa – OCU 2 (PODATEĽŇA) Ing. Anna Remencová, dohoda o hmotnej zodpovednosti uzatvorená 01.02.2020.

Pokladnica č.3 – číslo pokladne P10, Pokladňa OCU – 3 (DANE) ... Mgr. Adriana Capková, dohoda o hmotnej zodpovednosti uzatvorená 31.12.2020.

Pokladnica č.4: číslo pokladne P11, Pokladňa OCU – 4 (STAVEBNÝ ÚRAD) ... Ing. Dominika Mičuchová, dohoda o hmotnej zodpovednosti uzatvorená 31.12.2020.

2. Zásady vedenia pokladnice a prevádzka pokladnice

Nie sú v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období. V smernici je definovaných 7 pokladní, v skutočnosti sú aktívne 4 pokladne.

3. Stav pokladničnej hotovosti a cenín v pokladnici

Obec má uložené peňažné prostriedky a ceniny v príručnej pokladnici, ktorá je uložená v uzamknutom priestore .

Limity pokladničnej hotovosti boli stanovené v Článku 2 Zásady vedenia pokladnice a prevádzka pokladnice v bode č.5 Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období. Tieto limity boli niekoľkokrát prekročené.

K prekročeniu denného limitu došlo:

Hlavná pokladnica , číslo pokladne P1 (limit do 5 000 eur)

- od 01.07.2021 do 05.07.2021
- od 13.09.2021 do 14.09.2021
- od 17.09.2021 do 20.09.2021
- 13.10.2021
- 29.10.2021
- 19.11.2021
- od 29.11.2021 do 15.12.2021

Pokladňa – OCU 2 (Podateľňa), číslo pokladne P2 - (limit do 500 eur)

- od 13.07.2021 do 04.08.2021
- od 06.09.2021 do 07.09.2021
- od 10.09.2021 do 16.09.2021
- od 27.09.2021 do 11.10.2021
- od 25.10.2021 do 02.12.2021
- od 13.12.2021 do 27.12.2021

Pokladňa – OCU 3 (Dane), číslo pokladne P10 - (limit do 500 eur)

- od 09.07.2021 do 13.07.2021

Pokladňa – OCU 4 (STAVEBNÝ ÚRAD), číslo pokladne P11 - (limit do 500 eur)

- od 08.09.2021 do 21.12.2021

4. Pokladničná kniha

Pokladničná kniha plní funkciu čiastkového denníka, v ktorom sa zaznamenáva stav a pohyb peňažných prostriedkov v hotovosti. Pokladničná kniha je vedená v elektronickej forme a zachytáva pokladničné operácie. Na evidovanie stavu a pohybu peňažných prostriedkov v hotovosti využíva pokladník program URBIS. Každá strana pokladničnej knihy obsahuje náležitosti podľa článku 6, ods.3 Smernice o vedení pokladnice číslo 5/2020 účinnej od 01.01.2021. Záznamy v pokladničnej knihe nie sú vedené chronologicky v súlade s § 11 zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, účtovné doklady sú zúčtované s rôznymi dátumami, niektoré s veľkým odstupom od zaplatenia po zaúčtovanie. Nakoľko je takýchto dokladov viac, uvádzam iba niektoré z nich:

- č.P1/338 - poplatky za materskú školu: vybrané 10.09.2021, zúčtované 08.10.2021 Mgr. Jankou Maršalovou, ktorá nemá písomné poverenie na výber finančnej hotovosti a nebola mi predložená ani hmotná zodpovednosť za zverené finančné prostriedky. Pokladňa 6 Materská škola je podľa môjho zistenia nefunkčná,
- č.P1/365 - CVČ hravé úlohy z AJ, doklady zúčtované 10/2021 a zaúčtované 08.11.2021
- č. P1/381 - Poplatok za školský klub 10/2021: vybrané 15.10.2021, zúčtované 29.11.2021 Mgr. Monikou Papalovou, ktorá nemá písomné poverenie na výber finančnej hotovosti a nebola mi predložená ani hmotná zodpovednosť za zverené finančné prostriedky,
- č.P1/383 - Poplatok za školský klub 11/2021: vybrané 15.11.2021, zúčtované 29.11.2021 Mgr. Monikou Papalovou, ktorá nemá písomné poverenie na výber finančnej hotovosti a nebola mi predložená ani hmotná zodpovednosť za zverené finančné prostriedky.

Takto zúčtovaných dokladov je v kontrolovanom období pomerne veľa. Konštatujem, že evidencii hlavnej pokladne – Pokladňa OCU 1 nebola venovaná náležitá pozornosť, s finančnou hotovosťou manipulovali osoby bez písomného poverenia, bez hmotnej zodpovednosti a bez vedenia pohybu finančných prostriedkov v pokladniach č.5,6 a 7, ktoré sú nefunkčné.

Za každý deň, v ktorom vznikli pokladničné operácie je vykonaný v pokladničnej knihe zápis o zostatku pokladničnej hotovosti.

5. Príjmové a výdavkové pokladničné doklady

Príjmové a výdavkové pokladničné doklady sú spracovávané v počítačovom programe. Číslovanie dokladov je chronologicky za sebou, ale číselné označenie nie je v súlade s článkom 5 – Číslovanie pokladničných dokladov, ods. 3 a 4 Smernice o vedení pokladnice číslo 5/2020 platnej v kontrolovanom období. V rámci kontroly boli prekontrolované doklady za obdobie 07-12/2021. Kontrolované pokladničné doklady obsahujú predpísané náležitosti účtovného dokladu podľa §10 zákona o účtovníctve: slovné a číselné označenie účtovného dokladu, obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, peňažnú sumu, dátum vyhotovenia účtovného dokladu. Nie všetky však obsahujú podpisový záznam oprávnených osôb (§32 ods. 3 zákona o účtovníctve) a prvotné doklady (hlavne úhrady faktúr v hotovosti), čo komplikuje kontrolu účtovania. Podpisový záznam oprávnených osôb (§32 ods. 3 zákona o účtovníctve) sa nenachádza na dokladoch zaúčtovaných odo dňa 15.10.2021 do 29.10.2021, taktiež na doklade P1/371 z 12.11.2021. Doklad P1/296 nie je daňovým dokladom, chýba podpisový záznam oprávnených osôb a finančná kontrola. V doklade č.P1/321 z 21.09.2021 je uvedená úhrada faktúry, ktorá je vystavená na iného odberateľa ako je Obecný úrad. Problém uvedenia nesprávneho odberateľa služby bol taktiež pri faktúrach platených v hotovosti za dopravné služby. Účtovanie na účte 501- Spotreba materiálu je neprehľadné a obsahuje zápisy, ktoré by som skôr zaradila do položky 513 – Náklady na reprezentáciu. Taktiež je potrebné vykonať kontrolu kódov predpisov a ich aktualizáciu.

6. Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania

- je schválený v Článku 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období.
- postup, ktorý sa uskutočňuje reálne nie je v súlade s týmto článkom,
- postup je vynechávaný, účtovanie je priame bez žiadosti o vyplatenie preddavku a o zúčtovaní preddavku, ako dôvod je uvádzaná prácnosť a zdlhavosť spracovania dokladov.

Nakoľko je účtovanie preddavkov vynechané a doklady sú účtované s oneskorením, javí sa tento postup tak, že zamestnanci uskutočňujú nákupy z vlastných finančných prostriedkov, bez schválenia kompetentnou osobou a dodatočne si účty dávajú preplatiť v pokladni OÚ Kunerad – ako príklad uvádzam doklad č.P1/276 z 12.08.2021 – obstaranie KD kávovar v hodnote 875,- eur. Ani na takýto nákup nebola vydaná záloha.

7. Preskúmanie, kontrola a schválenie finančných operácií a pokladničných dokladov

Pri kontrolovaných pokladničných dokladoch a vykonaných finančných operáciách */za obdobie 07-12/2021 nebola u všetkých vykonaná základná finančná kontrola v súlade so zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Finančná kontrola nebola urobená pri dokladoch zaúčtovaných od 07.09.2021 do 29.10.2021, čím bol hrubo porušený zákon č.357/2015 Z. z.

o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

*/Finančnou operáciou sa na účely výkonu základnej finančnej kontroly rozumie finančné plnenie; to sa overí základnou finančnou kontrolou v štádiu vyplácania.“ V zmysle § 2 písm. d) zákona č. 357/2015 Z. z. a metodického usmernenia sa finančnou operáciou alebo jej časťou rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy. Finančnou kontrolou sa overujú finančné operácie alebo ich časti pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí. Finančná kontrola sa teda nevykonáva len do času vyplatenia verejných financií, ale vykonáva sa až do posledného momentu dosiahnutia stanovených cieľov finančnej operácie alebo jej časti (napr. finančná operácia „poskytnutie dotácie“ sa skladá z viacerých častí, ktoré podliehajú základnej finančnej kontrole, t. j. základná finančná kontrola sa vykoná pri vyhlásení výzvy, vydaní rozhodnutia o pridelení dotácie, resp. uzatvorení zmluvy, pri realizovaní úhrady alebo úhrad, vyúčtovaní poskytnutých verejných financií, resp. pri vrátení nepoužitej/nesprávne použitej dotácie).

Na základe identifikovaných finančných operácií a ich častí vzniká orgánu verejnej správy: - povinnosť vykonať základnú finančnú kontrolu, a to vo vzťahu ku každej finančnej operácii a pokiaľ sa skladá z častí, tak aj vo vzťahu ku každej časti finančnej operácie;

- povinnosť vykonať administratívnu finančnú kontrolu vo vzťahu ku každej finančnej operácii alebo jej časti, ak je ňou poskytnutie verejných financií;

- oprávnenie vykonať finančnú kontrolu na mieste vo vzťahu ku všetkým finančným operáciám alebo ich častiam.

Základná finančná kontrola Orgán verejnej správy je povinný podľa § 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. overiť vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedeného zákona na príslušných stupňoch riadenia. Ak teda orgán verejnej správy identifikuje finančnú operáciu, je povinný overiť ju základnou finančnou kontrolou, a to bez ohľadu na to, či sa táto finančná operácia overuje administratívnu finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste.

Administratívna finančná kontrola Orgán verejnej správy je povinný podľa § 8 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. vykonávať administratívnu finančnú kontrolu súladu každej finančnej operácie alebo jej časti s § 6 ods. 4 uvedeného zákona, ak poskytne verejné financie inej osobe alebo ak poskytol verejné financie inej osobe alebo, ak sa verejné financie poskytujú v súlade s osobitným predpisom. Na základe uvedeného sa teda povinnosť vykonať administratívnu finančnú kontrolu viaže výlučne na finančnú operáciu, resp. jej časť, ktorou je poskytnutie verejných financií. Pri ostatných typoch finančných operácií (napr. použitie verejných financií) orgán verejnej správy nemá povinnosť vykonať administratívnu finančnú kontrolu⁴

8. Inventarizácia peňažných prostriedkov v hotovosti

Predložené boli inventarizácie pokladníc 1/2021, 2/2021,10/2021, 11/2021, ktorých zostatky sú uvádzané k 31.12.2021, ale inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy boli vykonané dňa 28.12.2021 o 12.00 hod., čo považujem za nesprávne vykonanú inventarizáciu. Zostatky v inventarizačných zápisoch sa síce zhodovali s konečným stavom pokladníc k 31.12.2021, ale inventarizácia a zápisy o inventarizácii boli vykonané dňa 28.12.2021 o 12.00 hod., čiže 4 dni pred zistením skutočného stavu zostatkov v pokladniciach.

Kontrolou boli zistené nedostatky:

- nie všetky zamestnankyne majú v hmotnej zodpovednosti špecifikovanú zodpovednosť za zverenú pokladnicu,
- s finančnou hotovosťou manipulujú aj zamestnanci bez písomného poverenia zodpovednej osoby a bez hmotnej zodpovednosti,
- dátumy na viacerých účtovných dokladoch nekorešpondujú so zápismi v pokladničnej knihe, doklady sú zaúčtované s časovým odstupom,
- zásady vedenia pokladníc a prevádzka pokladníc nie je v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období,
- číslovanie pokladničných dokladov nie je v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období, Článok 5,
- limity pokladničnej hotovosti stanovené pre jednotlivé pokladnice Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období boli viackrát prekročené, nebol zaistený odvod peňažných prostriedkov v hotovosti nad stanovený pokladničný limit do banky,
- postup účtovania poskytovaných preddavkov zamestnancom nie je v súlade s Článkom 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období,
- nie všetky účtovné doklady obsahujú podpisový záznam oprávnených osôb,
- pri kontrolovaných pokladničných dokladoch a vykonaných finančných operáciách za obdobie 07-12/2021 nebola u všetkých vykonaná základná finančná kontrola v súlade so zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- v doklade č.P1/321 z 21.09.2021 je uvedená úhrada faktúry, ktorá je vystavená na iného odberateľa,
- účtovanie na účte 501 – Spotreba materiálu je neprehľadné,
- inventarizácia k 31.12.2021 je vykonaná 4 dni vopred. Inventarizáciou sa overuje či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov zodpovedá skutočnosti. Účtovná jednotka vykonáva inventarizáciu ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku.

Záver a odporúčanie

Hlavná kontrolórka obce Kunerad odporúča:

- dopracovať hmotné zodpovednosti - špecifikovať zodpovednosť zamestnankýň za zverenú pokladnicu,
- zosúladiť vedenie pokladníc so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021. V prípade, že je táto smernica neaktuálna, odporúčam jej aktualizáciu podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností - novelizovaná smernica v roku 2022,
- nastaviť číslovanie pokladničných dokladov v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021, prípadne vypracovať dodatok k smernici k Článku 5 bod.č.3 a 4. – smernica novelizovaná v roku 2022,

- dodržiavať limity pokladničnej hotovosti stanovené pre jednotlivé pokladnice, zaistiť odvod peňažných prostriedkov v hotovosti nad stanovený limit do banky,
- dodržiavať chronologické poradie zápisov v súlade s § 11 zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- opraviť daňové doklady vystavené na iného odberateľa ako je OÚ Kunerad,
- dodržiavať postup účtovania poskytovaných preddavkov zamestnancom v súlade s Článkom 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období – smernica novelizovaná v roku 2022,
- zabezpečiť čitateľnosť pokladničných dokladov po celú dobu, počas ktorej je povinný viesť a uchovávať účtovné záznamy tak, aby počas tohto obdobia bolo možné preukázať pravdivosť údajov v nich uvedených,
- skontrolovať a aktualizovať nastavenie účtovných predkontácií a kódov predpisov,
- zaviesť analytiku do účtovnej osnovy, čím sa sprehľadní účtovanie v HK,
- správne vykonávať inventarizáciu pokladničnej hotovosti,
- prikladať k účtovným dokladom – úhrady faktúry, kópiu prvotných dokladov,
- prísne dodržiavať ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- vykonávať základnú finančnú kontrolu v súlade so zákonom č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- dodržiavať ustanovenia zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- naďalej dodržiavať rozpočtové pravidlá v obci, riadiť sa zákonom č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy , viesť operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

V súlade s §22 ods.6 zákona č.357/2015 Z. z. kontrola je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe.

Dátum zaslania návrhu správy povinnej osobe: **20.05.2022**

Lehota na podanie stanoviska a námietok k návrhu správy: **27.05.2022**

Lehota na prijatie opatrení a nápravu nedostatkov zistených kontrolou: **30.06.2022**

Lehota na predloženie správy o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou: **31.07.2022**

Povinná osoba ku dňu **27.05.2022** nezaslala svoje stanovisko k Návrhu správy a výsledku kontroly, zobrala ho na vedomie vrátane kontrolných zistení , nepodala v stanovenej lehote do **27.05.2022** písomné námietky k zisteným nedostatkom a navrhnutým odporúčaniam. Nakoľko povinná osoba neuplatnila námietky v návrhu správy o výsledku kontroly, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania za akceptované.



Ing. Klaudia Kolečániová
hlavná kontrolórka obce Kunerad