

Obec Kunerad, Hlavná 60/37, 013 13

Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva

Dátum predloženia: 02.12.2019

číslo materiálu:.....

Správa o výsledku kontroly

Predkladateľ:

Mgr. Petra Dubeňová
hlavná kontrolórka

Spracovateľ:

Mgr. Petra Dubeňová
hlavná kontrolórka

Materiál obsahuje:

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodovú správu
3. Materiál

1. Návrh na uznesenie

Uznesenie č.

Obecné zastupiteľstvo obce Kunerad po prerokovaní predloženého materiálu

berie na vedomie

Správu o výsledku kontroly - *Kontrola pokladničných operácií v pokladni obce Kunerad.*

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 pokladničných operácií v pokladni obce Kunerad.***

Kontrola pokladničných operácií v pokladni obce Kunerad

Kontrola bola vykonaná na základe schváleného Plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky na II. polrok 2018, v súlade s ustanovením § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

1. Cieľ kontroly

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.

2. Kontrolovaný subjekt

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

3. Predložené dokumenty ku kontrole

- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie pokladnice (Smernica č. 8/2014)
- Dohoda o hmotnej zodpovednosti – počet: 4 ks
- Pokladničná kniha
- Príjmové pokladničné doklady za obdobie september a október 2019 (od č. P1/415 do P1/519)
- Výdavkové pokladničné doklady za obdobie september a október 2019 (od č. P1/415 do P1/519)

4. Termín vykonania kontroly

Mesiace september a október 2019 (od 1.9.2019 -31.10.2019)

5. Všeobecné údaje

Príjem do pokladne tvorili výber z banky a vklad do pokladne, presun stravného zo školskej jedálne a presun VZN. Administratívne poplatky ako osvedčovanie listín, vyhlásenie v miestnom rozhlase, poplatky za drobné stavby, nájomné za kultúrny dom a prípadne iné poplatky alebo dane neboli uvedené na príjmovej stránke.

Výdavky z pokladne tvorili najmä drobné nákupy materiálu, poštové poplatky a náklady za pranie obrusov.

Osoby zodpovedné s nakladaním s finančnými prostriedkami sú 4 zamestnankyne obecného úradu.

Obecný úrad je podľa zákona povinný overovať súlad každej finančnej operácie so skutočnosťami uvedenými v §6 ods. 4 zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a finančnom audite v z. n. p. Táto kontrola bola vždy vykonaná zo strany zodpovedného zamestnanca za rozpočet.

Účtovné doklady obsahovali všetky náležitosti §10 ods. 1. zákona č. o 431/2002 Z. z. o účtovníctve a náležitosti Smernice č. 8/2014 o vedení pokladne.

Pokladničné doklady v pokladničnej knihe boli označené zväčša chronologicky, bolo rozlíšené, či ide o príjem alebo výdaj. Výdavkové pokladničné doklady vždy obsahovali aj prílohu v podobe pokladničného dokladu a jeho naskenovanej podoby.

6. Kontrolné zistenia

- Niektoré pokladničné doklady neuvádzajú komu boli finančné prostriedky vydané,
- Pri niektorých pokladničných dokladoch nebola základná finančná kontrola v zmysle §7 zákona č. 502/2011 Z.z o finančnej kontrole a finančnom audite v z.n.p. uskutočnená zo strany starostky (vyjadrením podpisu starostky obce),
- Výpis z pokladničnej knihy neuvádzal zostatok ku každému dňu, v ktorom sa uskutočnila aspoň jedna pokladničná operácia, čím bol porušený článok 2 ods. 4 Smernice č. 8/2014 o vedení pokladne,
- Výdavkový pokladničný doklad P1/477 – nesedí informácia z priloženého dokladu s informáciou uvedenou na výdavkovom pokladničnom doklade.

7. Záver a odporúčanie

Hlavná kontrolórka obce Kunerad odporúča:

- Zaviesť uvádzanie informácie, komu boli finančné prostriedky vydané a od koho prijaté,
- Zlepšiť vnútorný obeh dokladov tak, aby nedošlo k chybám pri základnej finančnej kontrole,
- Nastaviť výpisy s pokladničnej knihy tak, aby bol viditeľný zostatok po každom jednom dni,
- Nastaviť systém dokladov tak, aby bola zabezpečená eliminácia možných pochybení.