

Správa o výsledkoch kontroly vykonaných hlavným kontrolórom
mesta Spišská Nová Ves

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 plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Spišská Nová Ves na I. polrok 2024, ktorý bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dňa 14.12.2023, boli ukončené ďalšie kontroly, výsledky ktorých Vám predkladám na vedomie.

I.

Číslo kontroly	5/2024
Označenie kontrolovaného subjektu	Mestský úrad Spišská Nová Ves finančné oddelenie Štefánikovo námestie 1 052 01 Spišská Nová Ves
Názov kontroly	Kontrola správneho vykazovania výdavkov vo finančnom výkaze FIN 1-12 vo vzťahu k výdavkom týkajúcich sa materských škôl
Kontrolované obdobie	roky 2022, 2023
Dátum prevzatia správy kontrolovaným subjektom	06.09.2024

A. Obsah kontroly

A.1. Predmet kontroly

Predmetom kontroly bolo v súvislosti s pôsobnosťou Mesta Spišská Nová Ves (ďalej len „mesto“) ako zriaďovateľa rozpočtovej organizácie Správa školských zariadení overenie a hodnotenie **oblasti výkazníctva** so zameraním na hodnotenie správnosti, pravdivosti a objektívnosti **vykázania údajov vo finančných výkazoch** v nadväznosti na skutočný stav vykazovania výdavkov vo finančnom výkaze FIN 1-12 vo vzťahu k výdavkom týkajúcich sa materských škôl.

A.2. Účel kontroly

Nezávislou, objektívnou, overovacou, hodnotiacou a konzultačnou činnosťou zameranou na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov napomáhať plneniu úloh, cieľov a zámerov kontrolovaného subjektu a prinášať systematický metodický prístup k zlepšovaniu efektívnosti riadenia rizík.

A.3. Cieľ kontroly

Zhodnotiť dostupnosť, prehľadnosť a spoľahlivosť výstupov systému ako základného východiska pri zostavovaní výkazov a overiť:

- **správnosť používania ekonomickkej klasifikácie** v zmysle Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie v znení dodatkov,
- **správnosť používania funkčnej klasifikácie** v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (SK COFOG),
- začlenenie(klasifikácia) súm vykázaných vo finančných výkazoch,
- dodržiavanie predpísaných postupov pri zabezpečení úplnosti, správnosti, preukázateľnosti, zrozumiteľnosti účtovníctva a trvalosti účtovných záznamov (účtovníctvo je podklad pre zostavenie finančných výkazov),
- použitie rámca vykazovania, t. j. formy, ktorá je použitá na zostavenie finančných výkazov (v podmienkach mesta je rámec vykazovania stanovený priamo zákonom o účtovníctve a príslušnými vykonávacími predpismi),
- dodržiavanie právnych noriem a predpísaných postupov pri zabezpečovaní včasného, správneho, úplného a preukázateľného vedenia účtovníctva.

A.4. Subjekt kontroly

Kontrola bola vykonaná na finančnom oddelení Mestského úradu Spišská Nová ves (ďalej len „MsÚ“), vyžiadané boli aj doklady od subjektu - Správa školských zariadení, Štefánikovo námestie 1358/1, 052 01 Spišská Nová Ves (ďalej len „SŠZ“) za kontrolované obdobie rokov 2022, 2023.

A.5. Súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v kontrolovanom období

Kľúčovým zákonom vytvárajúcim právny rámec pre výkon kontroly bol zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“). V súlade so schváleným Plánom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta na I. polrok 2024 bola na vykonaná kontrola v období od 21.06.2024 s praktickým výkonom do 02.09.2024.

Pri výkone kontroly boli využité všeobecne záväzné právne predpisy a predpisy nižšej právnej sily (znenie príslušnej úpravy je uvádzané v podobe platnej v kontrolovanom období), najmä:

- ◆ zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“),
- ◆ zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“),
- ◆ zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“),
- ◆ **Opatrenie** Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. **MF/010175/2004-42**, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov (ďalej len „Opatrenie č. MF/010175/2004-42“).

Druhová, organizačná, ekonomická a funkčná klasifikácia sa uplatňujú pri zostavovaní návrhu rozpočtu subjektov verejnej správy, jeho rozpise, spracovaní podrobného rozpočtu, sledovaní a vykazovaní údajov o jeho realizácii, rozpočtovaní a sledovaní finančných operácií. Kódy a číselníky podľa vyššie sledovaných klasifikácií sú dôležité pre spracovanie výkazu FIN 1-12. Ten obsahuje nielen dosiahnutú skutočnosť príjmov, výdavkov a finančných operácií triedených podľa daných klasifikácií, ale aj ich schválený rozpočet, úpravy rozpočtu a očakávanú skutočnosť.

- ◆ **Metodické usmernenie** Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie v znení dodatkov zo dňa 8. decembra 2004 (ďalej len „Metodické usmernenie MF SR k č. MF/010175/2004-42“),
- ◆ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky 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, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ďalej len „postupy účtovania“),
- ◆ Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (SK COFOG).

Je dôležitá pre klasifikovanie výdavkov vo FIN 1-12. Touto klasifikáciou sa triedia výdavky subjektu verejnej správy podľa funkcie, na ktorú sú určené. Klasifikácia COFOG je súčasťou Systému národných účtov.

- ◆ **Opatrenie** Ministerstva financií Slovenskej republiky z 19. decembra 2017 č. **MF/017353/2017-352**, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy v znení opatrenia č. MF/005583/2021-31 a v znení opatrenia č. MF/004791/2022-313 (ďalej len „Opatrenie MF SR č. MF/017353/2017-352“).

Toto opatrenie je základom pre obsah, štruktúru a termíny zostavenia FIN výkazov. Pre správne vyplnenie údajov vo výkazoch je nutné pracovať aj s ostatnou (vyššie uvedenou) legislatívou, určujúcou klasifikácie a číselníky použité vo FIN výkazoch.

- ◆ Metodické usmernenie MF SR č. MF/006411/2022-313 k postupu pri aplikácii § 2 až 7 opatrenia MF SR z 19. decembra 2017 č. MF/017353/2017-352, ktorým sa ustanovuje usporiadanie,

obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy (ďalej len „Metodické usmernenie MF SR č. MF/006411/2022-313“),

♦ **Príručka na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy.**

Definuje povinnosti jednotlivých subjektov verejnej správy ohľadom predkladania údajov k zostaveniu rozpočtu verejnej správy, popisuje rozpočtovú klasifikáciu, obsahuje číselník kódov zdrojov pre členenie príjmov, výdavkov a finančných operácií, číselník kódov samostatných účtov štátnych rozpočtových organizácií a ďalšie dôležité informácie z oblasti rozpočtovania.

- ♦ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“),
- ♦ zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve“),
- ♦ zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení (ďalej len „zákon o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení“).

A.6. Úvod

Združenie hlavných kontrolórov miest a obcí Slovenskej republiky bolo oslovené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „MŠVVŠ SR“) vo veci kontroly správneho vykazovania výdavkov vo finančnom výkaze FIN 1-12 vo vzťahu k výdavkom týkajúcich sa materských škôl (ďalej len „MŠ“). Bolo identifikovaných niekoľko možných rizík a to konkrétne:

1. **Nesprávne používanie funkčnej klasifikácie** v zmysle vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z. ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (SK COFOG). Výdavky týkajúce sa MŠ sa vykazujú vo funkčnej klasifikácii - 09.1.1.1 Predprimárne vzdelávanie s bežnou starostlivosťou. MŠVVŠ SR si porovnávalo výkaz ŠKOL 40-01, v ktorom obce uvádzajú počet žiakov, detí škôl a školských zariadení v ich zriaďovateľskej pôsobnosti. Takýmto spôsobom identifikovali obce, ktoré si reálne vykázali určitý počet detí v MŠ, ktoré následne porovnávali s finančnými výkazmi FIN 1-12 obcí (v prípade, ak MŠ nemala právnu subjektivitu) alebo rozpočtových organizácií (napr. MŠ s právnou subjektivitou, alebo MŠ ako súčasť spojenej školy). Pri niektorých obciach bolo zistené, že hoci mali vykázaný počet žiakov v MŠ, výdavky s funkčnou klasifikáciou neexistovali.
2. **Nesprávne používanie ekonomickej klasifikácie** v zmysle Metodického usmernenia MF SR k č. MF/010175/2004-42. Pri niektorých obciach bolo zistené, že hoci použili správnu funkčnú klasifikáciu t. j. 09.1.1.1, nezatriedili výdavky do správnej kategórie ekonomickej klasifikácie, konkrétne boli neadekvátne nízke, príp. až nulové výdavky na kategórii 610 Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a 620 Poistné a príspevok do poisťovní. Uvedené sa týkalo predovšetkým MŠ bez právnej subjektivity, kde sa výdavky na mzdy zamestnancov MŠ nesprávne zatriedili do inej funkčnej klasifikácie napr. 01.1.1 Výkonné a zákonodarné orgány, kde sa bežne zatriedujú mzdy zamestnancov obecných úradov, starostu, hlavného kontrolóra. Vykázané by mohli byť iba výdavky v kategórii ekonomickej klasifikácii 610, 620, avšak žiadne výdavky na 630, čo by znamenalo že nemali nielen žiadne náklady na materiál, ale ani výdavky na energie. V prípade, ak je MŠ spojená so základnou školou, bolo nutné rozrátat náklady na energie a teda nemohli byť všetky hradené a vykázané vo funkčnej klasifikácii základnej školy (09.1.2.1 a 09.2.1.1).

Správne vykazovanie výdavkov týkajúcich sa MŠ má význam pri zmene financovania MŠ na normatívne, ako aj vo vzťahu k novej povinnosti, ktorá sa zaviedla pre obce v zmysle **§ 6 ods. 23 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve**:

„Ak obec neposkytla v predchádzajúcom kalendárnom roku z príjmov podľa osobitného predpisu materským školám vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti plnú výšku finančných prostriedkov vypočítaných podľa osobitného predpisu na základe počtu detí materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti obce,

a) obecné zastupiteľstvo prerokuje neposkytnutie finančných prostriedkov v plnej výške do 30. júna príslušného kalendárneho roka a

b) obec zverejní dôvody, pre ktoré neposkytla plnú výšku finančných prostriedkov, na svojom webovom sídle do 31. júla príslušného kalendárneho roka.“

V zmysle prechodného ustanovenia § 39hk cit. zákona sa uvedené uplatní prvý krát v roku 2025 vo vzťahu k finančným prostriedkom roku 2024. Pri nesprávnom vykazovaní výdavkov vo finančnom výkaze FIN 1-12 sa mesto môže dostať do situácie, že hoci reálne poskytuje MŠ finančné prostriedky vo vyššej miere ako jej je poukázané na MŠ v rámci podielových daní, nesprávnym výkazníctvom to môže byť naopak vnímané ako nedostatočné financovanie vlastných MŠ, čo môže mať následne aj význam pri prehodnocovaní platieb na originálne školské kompetencie.

B. Výkazníctvo

B.1. Povinnosť predkladať výkazy

Povinnosť predkladať FIN výkazy sa týka **subjektov verejnej správy** a Ministresvo financií Slovenskej republiky (ďalej len „MF SR“) prostredníctvom vydaného Opatrenia bližšie určuje, ktoré FIN výkazy majú predkladať jednotlivé subjekty. **FIN výkazy predkladá len právnická osoba** (má pridelené IČO), keďže podľa zákona o účtovníctve sa právnická osoba považuje za účtovnú jednotku.

Povinnosť predkladať FIN výkazy majú aj obce, mestá, VÚC a rozpočtové a príspevkové organizácie územnej samosprávy.

Predkladanie ekonomických údajov prostredníctvom FIN výkazov, je definované hlavne kritériom, že **ide o údaje subjektov verejnej správy, ktoré nakladajú s verejnými financiami**. Napr. zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy ukladá subjektom verejnej správy povinnosť predkladať údaje potrebné na účely zostavenia rozpočtu verejnej správy ako aj priebežného či následného hodnotenia plnenia rozpočtu na žiadosť MF SR, v ním určenom rozsahu, štruktúre a termíne. Samotný zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy odkazuje na zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike (ďalej len „zákon o štátnej štatistike“) pri definovaní subjektov verejnej správy ako právnických osôb zapísaných v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom SR a zaradených v určitom subsektore verejnej správy podľa metodiky platnej pre Európsku úniu. Tento register vedie Štatistický úrad SR podľa zákona o štátnej štatistike.

Ďalej systém štátnej pokladnice zabezpečuje centralizáciu informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy, predkladaných subjektmi verejnej správy (s odkazom na zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy).

Konkrétne výkazy, ktoré sa týkajú subjektov verejnej správy, určuje MF SR prostredníctvom opatrenia k FIN výkazom.

V súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi dňa 27.06.2002 schválilo zriadenie rozpočtovej organizácie (ďalej len „RO“) s názvom **Správa školských zariadení**. SŠZ je právnickou osobou, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na rozpočet mesta. SŠZ vykonáva riadiacu, hospodársku, ekonomickú, personálnu a mzdovú činnosť vo vzťahu k:

- trinástim MŠ,
- dvanástim školským jedálňam pri MŠ,
- zariadeniu starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa.

Štatutárnym orgánom SŠZ je riaditeľ, ktorý zastupuje organizáciu navonok a je oprávnený konať v jej mene vo všetkých veciach týkajúcich sa činnosti SŠZ.

B.2. Predkladanie FIN výkazov

MF SR ako gestor legislatívy v oblasti finančného a rozpočtového výkazníctva používa, spravuje a aktualizuje informačné systémy, ktoré majú za úlohu zabezpečovať agregáciu údajov podľa definovaných požiadaviek, ich kontrolu v rozsahu štruktúry výkazov a prenos údajov z týchto systémov do systémov iných „štatistických autorít“, ako je napríklad NBS alebo Štatistický úrad SR. Tým je zabezpečená výmena údajov medzi kompetentnými inštitúciami bez toho, aby subjekt verejnej správy bol nútený predkladať výkazy viacnásobne.

Informačné systémy pre zber FIN výkazov sú dostupné pre subjekty verejnej správy podľa toho, v ktorom subsektore sa štatisticky nachádzajú. **Mestá a ich organizácie používajú IS RISSAM.výkazy.** Aby mohli byť údaje agregované za viaceré subjekty a za celú verejnú správu, FIN výkazy sa

predkladajú v definovanej štruktúre a formáte. Ide o tzv. CSV súbory (Comma Separated Value), ktoré generuje ekonomický systém subjektu verejnej správy po naprogramovaní štruktúry výkazu do tohto systému. Tak sa zabezpečuje minimálny zásah do prípravy dát, ktoré prinášajú často chyby vo výkazoch spôsobené manuálnym spracovaním. CSV súbor určuje pozíciu jednotlivých stĺpcov, riadkov ako aj dodatočných informácií o subjekte (napr. IČO, kód organizačnej klasifikácie) a období, za ktoré sa údaje predkladajú. Až následným „načítaním“ údajov/súborov do IS MF SR (RISSAM.výkazy) sa číselné údaje zobrazujú v podobe legislatívne predpísaného vzoru FIN výkazov. Portál RISSAM.výkazy ďalej ponúka možnosť uloženia takejto podoby FIN výkazu do PC stanice pracovníka subjektu verejnej správy a predložiť výkazy štatutárovi, internej či externej kontrole, resp. založiť do archívu.

FIN výkazy sa nepredkladajú:

- v papierovej forme, ručne vyplnené,
- v inom formáte ako je CSV,
- do Registra účtovných závierok, nakoľko nie sú uvedené v §23 ods. 2 zákona o účtovníctve,
- na príslušný daňový úrad.

Postup predkladania údajov určuje Metodické usmernenie MF SR č. MF/006411/2022-313. Usmernenie obsahuje aj popis technického spracovania CSV súborov¹, ktoré sa predkladajú do jednotlivých informačných systémov MF SR. Každý CSV súbor obsahuje „hlavičku“ s možným popisom údajov o organizácii napr. IČO, dátum spracovania súboru, adresu a „dátovú oblasť“, ktorej štruktúru je nutné presne dodržať (začína od 20. riadka súboru, môže mať presný počet stĺpcov a presný počet riadkov v prípade fixných výkazov). Prípadné problémy v generovaní CSV súboru na strane organizácie alebo neaktuálnosť štruktúry podľa aktuálne platných FIN výkazov spôsobí chyby pri načítavaní súboru do portálu niektorého zo zberových IS MF SR.

Organizácie predkladajúce FIN výkazy do IS RISSAM.výkazy:

- obce, mestá a ich RO a príspevkové organizácie (ďalej len „PO“),
- obchodné spoločnosti obcí/miest, ak sú zároveň definované ako zdravotnícke zariadenia,
- neziskové organizácie obcí/miest, ak sú zároveň definované ako zdravotnícke zariadenia.

Pre prístup do systému RISSAM.výkazy je možné požiadať prostredníctvom Centra podpory užívateľov DataCentra² (CPU) alebo je možné predkladať výkazy prostredníctvom mesta, do ktorého zriaďovateľskej či zakladateľskej pôsobnosti patrí RO, PO, obchodná spoločnosť, nezisková organizácia.

B.3. Termíny na predkladanie FIN výkazov

Termíny na predkladanie FIN výkazov za jednotlivé subjekty sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka č. 1

Finančný výkaz	Periodicita	Mesto + RO, PO
FIN 1-12	mesačne	-
	štvrtročne	do 30 dní
	k 31.12.	do 5.2.

V zmysle § 2 ods. 3 písm. g) Opatrenia MF SR č. MF/017353/2017-352 sa finančné výkazy predkladajú za subjekty verejnej správy - obce a nimi zriadené RO, PO.

V zmysle § 3 ods. 2 Opatrenia MF SR č. MF/017353/2017-352 sa finančný výkaz FIN 1-12 o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách predkladá podľa stavu k 31. marcu, k 30. júnu a k 30. septembru vykazovaného obdobia **do 30 kalendárnych dní po skončení príslušného kalendárneho štvrtroka** a podľa stavu **k 31. decembru** vykazovaného obdobia **do 5. februára nasledujúceho vykazovaného obdobia** za subjekty verejnej správy uvedené v § 2 ods. 3 písm. f) až h).

¹ Časť B pre subjekty predkladajúce súbory do IS ŠP a časť C pre subjekty predkladajúce súbory do RISSAM.

² <http://www.cpu.datacentrum.sk/> Dokumenty a postupy – Dokumenty na stiahnutie – Formulár F162 na založenie účtovnej jednotky, Formulár F64 žiadosť o prístup do infraštruktúry KTI, Formulár F102 o prístup do IS RISSAM.výkazy.

Výkaz FIN 1-12 sa predkladá vždy so stavom ku koncu štvrtého roka. To znamená, že údaje vo výkaze sa vykazujú **kumulatívne** za príslušné obdobie, napr. za druhý štvrtý rok sa vykazujú údaje za predchádzajúcich 6 mesiacov.

B.4. Výkaz FIN-12

Obsah finančných výkazov FIN 1 - 12, náplň stĺpcov, riadkov, jednotlivých častí výkazov, príslušné číselníky a klasifikácie informuje o hotovostných príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách subjektu verejnej správy, ktoré sa vykazujú vo výške schváleného rozpočtu, upravených hodnôt, očakávanej skutočnosti a dosiahnutej skutočnosti za sledované obdobie.

B.4.1. FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách

Finančný výkaz poskytuje údaje o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách subjektu verejnej správy, ktoré sa realizovali prostredníctvom bankových účtov prípadne hotovostnej pokladnice, a to hotovostným spôsobom alebo bezhotovostnými prevodmi.

Cieľom tohto výkazu je poskytovať informácie najmä o:

- skutočnom plnení rozpočtu príjmov a rozpočtu výdavkov za stanovené obdobie,
- skutočnom plnení rozpočtu príjmových finančných operácií a výdavkových finančných operácií za stanovené obdobie,
- triedení príjmov, výdavkov a finančných operácií podľa stanovených klasifikácií,
- priebežnom plnení rozpočtu za dané obdobie,
- očakávanej skutočnosti, ktorou sa rozumie predpoklad plnenia rozpočtu príjmov/výdavkov a finančných operácií do konca rozpočtového roka,
- všetkých príjmov, výdavkoch a finančných operáciách bez ohľadu na to, či boli alebo neboli plánované v čase zostavovania rozpočtu subjektu verejnej správy.

Rozpočtové príjmy, rozpočtové výdavky a finančné operácie

Rozdiel medzi príjmami/výdavkami a finančnými operáciami je daný vecným charakterom transakcie, pričom vychádza z príslušných ustanovení zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie³.

V zmysle § 4 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy sa v rozpočte verejnej správy, pri sledovaní plnenia rozpočtu verejnej správy a pri pohyboch na účtoch finančných aktív uplatňuje rozpočtová klasifikácia, podľa ktorej sa jednotne určujú a triedia príjmy a výdavky rozpočtu verejnej správy vrátane ich vecného vymedzenia, a finančné operácie s finančnými aktívami. Rozpočtovú klasifikáciu tvorí druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia, ekonomická klasifikácia a funkčná klasifikácia. Funkčná klasifikácia sa používa najmä na účely medzinárodného porovnávania výdavkov verejnej správy podľa funkcií verejnej správy; funkčnú klasifikáciu ustanovuje osobitný predpis. Druhovou klasifikáciu, organizačnú klasifikáciu a ekonomickú klasifikáciu ustanovuje opatrenie, ktoré vydáva MF SR a ktoré sa vyhlasuje uverejnením oznámenia o jeho vydaní v Zbierke zákonov Slovenskej republiky. Povinnosť uplatňovať rozpočtovú klasifikáciu sa vzťahuje na všetky subjekty verejnej správy.

V prípade RO územnej samosprávy sa realizujú rozpočtové výdavky prostredníctvom výdavkových účtov a rozpočtové príjmy sa sústreďujú na príjmových účtoch. Z pohľadu postupov účtovania ide o syntetické účty 222 – Výdavkový rozpočtový účet a 223 – Príjmový rozpočtový účet pre RO územnej samosprávy.

RO môže sústreďovať príjmy a realizovať výdavky aj zo samostatného účtu v prípadoch taxatívne uvedených v § 22 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom príjmy a výdavky na samostatnom účte rozpočtuje (napr. na podnikateľskú činnosť).

³ Metodické usmernenie k opatreniu MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov (<https://www.mfsr.sk/sk/financie/verejne-financie/regulacny-komplex-pravnych-noriem-metodicky-ch-postupov-z-oblasti-rozpocetoveho-procesu/rozpocetova-klasifikacia/>)

Rozpočtové príjmy a rozpočtové výdavky

Pre mestá sú v zákone o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy definované:

- príjmy rozpočtu miest ako nedaňové príjmy z vlastníctva a prevodu vlastníctva majetku, úroky, sankcie, dary a výnosy dobrovoľných zbierok, podiely na daniach v správe štátu, dotácie zo štátneho rozpočtu, prostriedky na prenesený výkon štátnej správy a podobne,
- výdavky rozpočtu miest ako výdavky na výkon samosprávnych pôsobností, výdavky na činnosť RO miest, výdavky na prenesený výkon štátnej správy, úroky z prijatých úverov a pôžičiek a ďalšie.

Finančné operácie príjmové/výdavkové

Tieto operácie odlišujú rozpočtové pravidlá od „klasických“ príjmov a výdavkov. Predstavujú pohyb prostriedkov súvisiaci s pohybom finančného majetku alebo finančných záväzkov. Sú súčasťou rozpočtu subjektu verejnej správy, ale nie sú súčasťou rozpočtových príjmov a rozpočtových výdavkov. V rámci ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie sa triedia pod kódom hlavnej kategórie 400, 500 a 800.

Rozpočet subjektu verejnej správy

Subjekt verejnej správy je povinný zostaviť rozpočet príjmov a rozpočet výdavkov, ako aj rozpočet finančných operácií. V prípade miest a RO, PO ide o štandardný každoročný proces.

Problematike zostavovania rozpočtu príjmov a výdavkov subjektu verejnej správy sa venuje Príručka na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy na príslušné trojročné obdobie, ktorá je každý rok aktualizovaná a zverejňovaná v elektronickej podobe na webovom sídle MF SR.

B.4.2. Obsahová náplň výkazu FIN 1-12

Výkaz FIN 1-12 je založený na rôznych klasifikáciách a triedení príjmov/výdavkov a finančných operácií. Umožňuje priebežne hodnotiť nielen dosiahnutú skutočnosť, ale aj porovnanie skutočnosti s plánovaným rozpočtom alebo očakávanú skutočnosť s plánovaným rozpočtom. Výkaz FIN 1-12 sa skladá z 2 častí:

- Časť I. Príjmy a výdavky rozpočtu subjektu verejnej správy (1.1. Bežné príjmy, Kapitálové príjmy, 1.2. Bežné výdavky, Kapitálové výdavky),
- Časť II. Finančné operácie subjektu verejnej správy a pohyby na mimorozpočtových účtoch štátnych RO (2.1. Príjmové operácie, 2.2. Výdavkové operácie).

Výkaz FIN 1-12 sa ďalej skladá zo stĺpcov:

Zdroj (stĺpec „b“ v časti I, stĺpec „c“ v časti II)

Príjmy a výdavky ako aj finančné operácie sa kódujú povinne aj podľa zdroja. Číselník kódov zdrojov je uvedený v Príručke na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy na príslušné rozpočtové obdobie, v prílohe č. 1. Zdroj sa vo výkaze FIN 1-12 uvádza ako alfanumerický kód (s max. štyrmi pozíciami) a kódy zdrojov sú členené samostatne pre štátny rozpočet (ďalej len „ŠR“) a **samostatne pre rozpočet miest**, VÚC, resp. pre rozpočet ostatných subjektov verejnej správy.

Kódy zdrojov určujú pôvod finančných prostriedkov a ich rozdelenie závisí od toho, či ide napr. o prostriedky ŠR, prostriedky rozpočtu EÚ, resp. či ide o prostriedky vytvorené vlastnou činnosťou organizácie. Existujú aj zdroje pre prijaté bankové úvery, zdroje pre štátne finančné aktíva, zdroje pre zahraničné granty a transfery, ktoré nie sú súčasťou ŠR, resp. prostriedkov rozpočtu EÚ (iné zdroje ako európske štrukturálne a investičné fondy, napr. prostriedky Nórskeho finančného mechanizmu, Švajčiarskeho finančného mechanizmu).

Zdroje nie sú exaktne rozdelené na príjmové a výdavkové. Ten istý zdroj môže byť totožný na strane príjmov, ako aj na strane výdavkov v jednom výkaze FIN 1-12. Napr. kód zdroja 111 je pre klasifikáciu prostriedkov ŠR. Používa ho každý subjekt verejnej správy, ktorý prijíma prostriedky ŠR a použije ich vo výdavkoch napr. na nákup materiálu, služieb, úhradu preneseného výkonu štátnej správy a pod.

V prípade prijatých prostriedkov od iných subjektov musí byť striktné dodržané, že výdavky sa pri úhrade označia takým kódom zdroja, pod ktorým bol kódovaný príjem od poskytovateľa dotácie (napr. kód zdroja 41 – Vlastné príjmy obcí).

Číselník obsahuje kódy pre zdroje ŠR, **vlastné zdroje územnej samosprávy (z daní a poplatkov)**, **vlastné zdroje PO**, ale aj prostriedky z EÚ podľa príslušného programového obdobia, prostriedky ŠR na spolufinancovanie spoločných programov s EÚ, prostriedky prijaté na základe medzinárodných zmlúv a ďalšie.

Číselník kódov zdrojov sa každoročne aktualizuje.

Existujú aj vlastné zdroje príjmov a výdavkov subjektu verejnej správy (kód 40, ktorý sa ďalej člení), napr. z miestnych daní a poplatkov u miest (kód zdroja 41), predaja majetku obce (kód zdroja 43), zo zisku obchodnej spoločnosti (kód zdroja 42). Ide o príjmy, ktoré pochádzajú z vlastnej činnosti, resp. kompetencií subjektu verejnej správy. Ak však tieto prostriedky z vlastnej činnosti prijme iný subjekt, bude ich kódovať nie ako „vlastné zdroje“, ale napr. ako zdroj 11H - Transfer od ostatných subjektov verejnej správy. V prípade poskytnutia finančných prostriedkov zo ŠR subjektom verejnej správy inému subjektu verejnej správy platí, že sa evidujú stále kódom zdroja 111 (napr. prijme prostriedky zo ŠR a ďalej ich transferuje inému subjektu verejnej správy).

V praxi je preto veľmi dôležité disponovať touto informáciou – kódom zdroja finančných prostriedkov napr. na základe zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z EÚ fondov, priznanej dotácie od príslušného ministerstva, uznesenia vlády SR a pod.

Program (stĺpec „c“ v časti 1.2.)

Vykazovanie kódu programu súvisí s aplikáciou programového rozpočtovania výdavkov. Ide o systém založený na plánovaní úloh a aktivít v nadväznosti na stanovené priority a alokovanie disponibilných zdrojov do programov, s dôrazom na výsledky a efektívnosť vynakladania rozpočtových prostriedkov.

Programové rozpočtovanie povinne používajú štátne RO, PO, štátne fondy, obce a **mestá**⁴ a VÚC. Za obce, VÚC a ich RO sa kód programu vo výkaze FIN 1-12 neuvádza.

K tvorbe programov poskytuje MF SR podporu prostredníctvom zverejnených dokumentov na webovej stránke pre územnú samosprávu

<https://www.mfsr.sk/sk/financie/verejne-financie/regulacny-komplex-pravnych-noriem-metodickych-postupov-z-oblasti-rozpocetoveho-procesu/programove-rozpocetovanie-uzemnej-samospravy/>.

Schválený rozpočet (stĺpec 1)

V tomto stĺpci sa uvádzajú údaje o príjmoch/výdavkoch a finančných operáciách subjektu verejnej správy schválené a rozpísané na základe schváleného rozpočtu orgánom príslušného subjektu verejnej správy. V prípade, ak obec/mesto/VÚC nemá do 31. decembra bežného roka schválený rozpočet na príslušný rozpočtový rok, hospodári v súlade s § 11 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy podľa schváleného rozpočtu predchádzajúceho rozpočtového roka (ide o tzv. režim rozpočtového provizória). Do stĺpca 1 sa teda uvedú hodnoty schváleného rozpočtu predchádzajúceho roka. Po ukončení hospodárenia v režime rozpočtového provizória, sa údaje v stĺpci 1 zmenia podľa riadne schváleného rozpočtu.

Po schválení rozpočtu sa hodnota v stĺpci 1 FIN 1-12 nemení. To znamená, že už raz schválený rozpočet je možné meniť len cez následné úpravy rozpočtu.

Rozpočet po zmenách (stĺpec 2)

V stĺpci sa uvádzajú údaje o príjmoch/výdavkoch a finančných operáciách subjektu verejnej správy upravené o vykonané rozpočtové opatrenia napr. upravené na základe rozhodnutia orgánu príslušného subjektu verejnej správy. Tým môže byť (tak ako v prípade schváleného rozpočtu) napr. štatutárny orgán subjektu, mestské zastupiteľstvo miest a pod.

V prípade, že neboli vykonané rozpočtové opatrenia, resp. úpravy rozpočtu subjektom verejnej správy, údaje v stĺpci 2 sú identické ako údaje v stĺpci 1 „Schválený rozpočet“. To znamená, že v stĺpci 2 sa neuvádzajú len zmeny rozpočtu, ale schválený rozpočet ovplyvnený (+/-) o prípadné úpravy.

Očakávaná skutočnosť (stĺpec 3)

V tomto stĺpci sa uvádzajú údaje o očakávanej skutočnosti, ktorou sa rozumie predpoklad plnenia rozpočtu príjmov/výdavkov a finančných operácií do konca rozpočtového roka. Vychádza sa

⁴ Povinnosť programového rozpočtovania platí pre obce s počtom obyvateľov nad 2000.

z upraveného rozpočtu s prihliadnutím na zmeny, ktoré sú známe, ale nie sú zapracované do upraveného rozpočtu (napr. nerealizované verejné obstarávanie, na ktoré boli rozpočtované prostriedky). Hodnota uvedená v očakávanej skutočnosti môže byť menšia, väčšia alebo aj totožná s hodnotou uvedenou v stĺpci 2.

Subjekty verejnej správy, ktorými sú VÚC a ich RO, PO a dopravné podniky predkladajúce FIN 1-12 štvrťročne uvádzajú údaje o očakávanej skutočnosti za prvý až tretí štvrťrok. **Mestá a ich RO, PO stĺpec očakávaná skutočnosť nevyplňajú.**

Skutočnosť k ... (stĺpec 4)

V stĺpci sa uvádzajú kumulatívne za príslušné obdobie skutočne dosiahnuté príjmy/výdavky a finančné operácie subjektu verejnej správy k určitému dátumu, ku ktorému sa výkaz zostavuje (napr. kumulatívne za príslušný štvrťrok, polrok, rok), realizované prostredníctvom bankových účtov, príjmových účtov, výdavkových účtov alebo pokladnice.

Údaje sa neprispôsobujú rozpočtu ani monitoringu rozpočtu, ale vychádzajú z reálnych platieb (kreditných/debetných) vykonaných subjektom verejnej správy.

B.4.3. Ekonomická klasifikácia príjmov, výdavkov a finančných operácií (EKRK)

Triedia sa podľa nej všetky príjmy, výdavky a finančné operácie podľa charakteru ekonomickej podstaty transakcie. Základným prvkom ekonomickej klasifikácie príjmov a výdavkov je podpoložka (šesťmiestny kód). Podpoložky, ktoré majú rovnaký ekonomický charakter, tvoria položky (trojmiestny kód), ktoré sa sústreďujú do kategórií a kategórie do hlavných kategórií.

Hlavné kategórie (trojmiestny kód končiaci dvoma nulami) a kategórie (trojmiestny kód končiaci jednou nulou) slúžia najmä makroekonomickým analýzám.

Rozpočtové príjmy sa triedia do troch hlavných kategórií:

- 100 – Daňové príjmy
- 200 – Nedaňové príjmy
- 300 – Granty a transfery

Výdavky do dvoch hlavných kategórií:

- 600 – Bežné výdavky
- 700 – Kapitálové výdavky

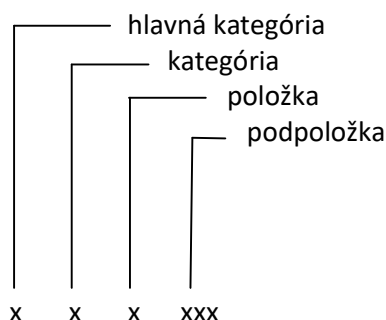
Finančné operácie do troch hlavných kategórií:

- 400 – Príjmy z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami
- 500 – Prijaté úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci
- 800 – Výdavky z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami

Špecifickou hlavnou kategóriou je

- 900 – Prevody na samostatnom účte štátnej rozpočtovej organizácie.

Schéma číselného kódu ekonomickej klasifikácie



Vo výkaze FIN 1-12 sa uvádza ekonomická klasifikácia podľa položky (napr. 223 Poplatky a platby z nepriemyselného a náhodného predaja a služieb) a podpoložky (223001 Za predaj výrobkov, tovarov a služieb). **Klasifikovanie príjmov a výdavkov závisí od existencie konkrétnych transakcií v danej**

organizácii (napr. či daná organizácia môže vyberať daňové príjmy a potom ich aj klasifikovať v rámci hlavnej kategórie 100).

Pre triedenie v rámci konkrétnej kategórie, či položky ekonomickej klasifikácie, okrem už spomenutých princípov, je nutné sledovať prípadné výnimky, ktoré sa týkajú konkrétneho typu subjektu.

Bližšie vysvetlenie obsahovej náplne hlavných kategórií EKRK:

100 Daňové príjmy

V tejto kategórii sa klasifikujú všetky druhy daní, ktoré sa triedia podľa charakteru základu dane, z ktorého sa daň vypočítava alebo podľa druhu činnosti, ktorá vytvára záväzok (napr. dovoz, predaj, príjem). Súčasťou daňových príjmov je aj poistné v kategórii 150. Z toho vyplýva, že v rámci tejto hlavnej kategórie budú klasifikovať hotovostné príjmy len tie subjekty verejnej správy, ktoré majú oprávnenie vyberať/inkasovať dane, odvody a prípadné pokuty a sankcie s nimi spojené. Ide najmä o ŠR (MF SR), Sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, Rozhlas a televízia Slovenska, obce, mestá a VÚC (za miestne dane a poplatky). PO, neziskové organizácie a obchodné spoločnosti vo verejnej správy nemajú kompetencie na výber týchto príjmov, a teda dané položky EKRK v rámci hlavnej kategórie 100 nepoužívajú⁵.

200 Nedaňové príjmy

Ide o príjmy, ktoré nemajú charakter daní a poistných odvodov. Táto hlavná kategória je používaná najmä pre klasifikovanie príjmov z administratívnych poplatkov (napr. príjmy za predaj výrobkov, za stravné), kapitálových príjmov z predaja majetku – hnutel'ného, nehnuteľného, príjmu z úrokov na bankových účtoch alebo z vkladov, príjmu z náhrad poistného plnenia a pod. Hlavná kategória 200 je určená aj pre obchodné spoločnosti a neziskové organizácie, kde tieto subjekty klasifikujú príjmy zo svojej činnosti (výroba a predaj produktov, poskytovanie služieb, nákup a predaj tovaru).

300 Granty a transfery

V rámci tejto hlavnej kategórie sa klasifikujú príjmy z grantov v podobe dobrovoľných príspevkov od „tretích strán (napr. darcov, sponzorov)“, v praxi ide najmä o granty a transfery zo ŠR a z rozpočtu EÚ. Delia sa na zahraničné a tuzemské, bežné a kapitálové. Bežnými grantmi a transfermi sa kryjú výdavky bežnej spotreby, mzdy a platy, nákup zásob a podobne. Kapitálové granty a transfery sú určené na výdavky investičného charakteru, resp. na obstaranie majetku kúpou alebo výstavbou. Transfery sa delia aj podľa toho, kto je poskytovateľom prostriedkov. Napr. 312001 – Bežné transfery zo ŠR, 312007 – Bežné transfery z rozpočtu obce. Členenie transferov na transfery v rámci verejnej správy a od subjektov mimo verejnej správy napomáha ich vzájomnej konsolidácii za celý sektor verejnej správy, čo je jedna z podmienok vykazovania príjmov a výdavkov v metodike ESA 2010.

600 Bežné výdavky

V rámci tejto kategórie sa klasifikujú výdavky na bežnú prevádzku organizácie, ako napr. na mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (610), poistné a príspevok do poisťovní (620), nákup tovarov a služieb (630) s detailným členením napríklad na nákup materiálu, energií, služieb, výdavky na nájomné, ale aj na poskytnuté bežné transfery iným subjektom (640), splácanie úrokov z pôžičiek a úverov (650).

Svojím obsahom ide o najčlenitejšiu hlavnú kategóriu ekonomickej klasifikácie a vyžaduje si adekvátne poznanie obsahovej náplne jednotlivých podpoložiek.

700 Kapitálové výdavky

Kapitálové výdavky môžu byť určené na nákup dlhodobého majetku (budov, stavieb, pozemkov, softvéru, prístrojov, dopravných vozidiel a pod.) pre účely samotnej organizácie alebo môžu byť určené ako kapitálové transfery pre iné subjekty (na plnenie ich účelu a pôsobnosti). Obstarávanie kapitálových aktív v rámci organizácie sa klasifikuje v kategórii 710 a poskytované kapitálové transfery iným subjektom v kategórii 720.

400 Príjmy z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami

Ako bolo vyššie uvedené, finančné operácie príjmové/výdavkové sú súčasťou rozpočtu, ale nevchádzajú do rozpočtových príjmov pod hlavnými kategóriami 100, 200 a 300 a rozpočtových

⁵ Vynakladanie rozpočtových prostriedkov alebo inkaso príjmov nemožno opierať o zaradenie daného titulu do rozpočtovej klasifikácie. Vždy je potrebné vychádzať z príslušných právnych predpisov, ktoré oprávňujú organizáciu na výber rozpočtových príjmov alebo na realizáciu príslušných výdavkov. Rozpočtová klasifikácia tieto právne predpisy nenahradzuje.

výdavkov pod kategóriami 600 a 700. Predstavujú pohyb hotovosti súvisiaci so zmenou finančného aktíva – napr. majetkové účasti, poskytnuté úvery a so zmenou finančného pasíva – napr. prijaté zábezpeky, vydané dlhové cenné papiere. Ich vznik, resp. prírastok alebo úbytok, je spojený s hotovostným plnením, ktoré sa odlišuje od štandardných príjmov a výdavkov.

Hlavná kategória 400 slúži pre klasifikáciu príjmových finančných operácií, ktoré predstavujú najmä príjem prostriedkov na účet subjektu a zároveň zníženie určitého finančného aktíva. Napr. v rámci kategórie 410 - Zo splátok tuzemských úverov, pôžičiek a návratných finančných výpomocí (istín) sa klasifikuje príjem, ktorý predstavuje zároveň zníženie pohľadávky (finančného aktíva) z predtým poskytnutého úveru, pôžičky alebo nenávratné finančné výpomoci; v rámci kategórie 430 - Z predaja majetkových účastí sa klasifikuje príjem, ktorý je spojený s úbytkom majetkových cenných papierov (akcií, podielov). Existujú však aj také príjmové finančné operácie v rámci hlavnej kategórie 400, ktoré sú spojené so vznikom alebo prírastkom finančného pasíva (záväzku) - podpoložka 456002 pre príjem finančných prostriedkov zo zložených zábezpek na účet subjektu verejnej správy od externých subjektov.

500 Prijaté úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci

Hlavná kategória 500 slúži pre klasifikáciu príjmových finančných operácií, ktoré predstavujú príjem prostriedkov na účet subjektu a zároveň vznik alebo zvýšenie finančného pasíva. Napr. v rámci kategórie 510 – Tuzemské úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci sa klasifikuje príjem, ktorý predstavuje zároveň zvýšenie finančného pasíva (záväzku) z prijatého/čerpaného úveru, pôžičky alebo nenávratné finančné výpomoci. V rámci tejto hlavnej kategórie ide ďalej o podpoložky finančných operácií spojených so záväzkami z vydaných dlhopisov, vydaných zmeniek alebo prijatých dodávateľských úverov. Členia sa na tuzemské a zahraničné, príp. na krátkodobé a dlhodobé.

800 Výdavky z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami

Hlavná kategória 800 je protistranou k hlavnej kategórii 400, resp. 500. Sú v nej klasifikované výdavky, ktoré predstavujú nárok subjektu verejnej správy na finančné toky v budúcnosti (ak subjekty verejnej správy požičiava iným) alebo aj tie, ktoré znamenajú znižovanie finančných pasív, teda plnenie svojich záväzkov voči iným subjektom. Napr. v rámci kategórie 810 sa klasifikujú výdavkové finančné operácie, ktoré predstavujú poskytnuté úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci iným subjektom. Pri týchto teda vzniká nárok subjektu verejnej správy v podobe pohľadávky. V rámci kategórie 820 sa klasifikujú výdavky na splácanie istín prijatých úverov a pôžičiek, a teda z pohľadu subjektu verejnej správy ide o zníženie finančného pasíva – záväzkov.

Z uvedeného vyplýva, že v prípadoch klasifikácie finančných operácií je nutné dbať na súvis ekonomickej transakcie, ktorá sa prejaví aj v súvahe, resp. vo finančnom výkaze o vybraných údajoch z aktív a z pasív FIN 2-04 na strane aktív alebo pasív. Nie je možné vo FIN výkazoch zohľadniť len jednu „časť“ transakcie, napríklad vo FIN 1-12 len príjem z finančnej operácie a nezohľadniť pohyb aktív, resp. pasív vo FIN 2-04.

B.4.4. Funkčná klasifikácia výdavkov⁶

Funkčná klasifikácia výdavkov a výdavkových finančných operácií (tzv. COFOG) slúži na triedenie výdavkov podľa oblastí, resp. funkcií, ktoré sú zabezpečované subjektmi verejnej správy. Ide o medzinárodnú klasifikáciu výdavkov do desiatich tried (napr. Všeobecné verejné služby, Obrana, Verejný poriadok a bezpečnosť, Ochrana životného prostredia, Zdravotníctvo, Vzdelávanie). Klasifikácia sa člení na Oddiel, skupinu, triedu a podtriedu, pričom textový názov klasifikácie je automaticky doplnený systémom na zber výkazov a zobrazovaný po načítaní údajov z výkazu.

Na základe uvedeného triedenia sa sledujú výdavky štátu, resp. verejnej správy podľa funkcií, ktoré zabezpečuje, napr. poskytovanie zdravotnej starostlivosti, vzdelávania, obranu a poriadok, bývanie. Ide o triedenie nie len bežných výdavkov, ale aj kapitálových výdavkov a výdavkových finančných operácií. Následne je možné na makroekonomickej úrovni dávať do pomeru výdavky v štruktúre COFOG k výške HDP a tak zisťovať, či daná krajina spĺňa limity výdavkov, ku ktorým sa zaviazala napr. medzinárodnými zmluvami (objem výdavkov na obranu v pomere k HDP pre členskú

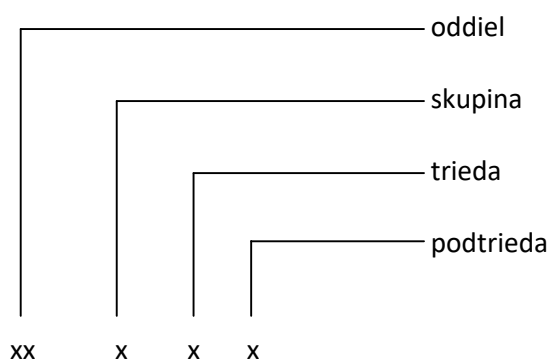
⁶ <https://slovak.statistics.sk/wps/portal/ext/metadata/cofog/>

krajinu NATO) alebo reformnými procesmi a takisto je možné štatisticky porovnávať krajiny medzi sebou.

Funkčná klasifikácia je legislatívne určená vyhláškou Štatistického úradu SR č. 257/2014, pričom obsahová náplň je vydaná v prílohe tejto vyhlášky. Gestorom tejto klasifikácie je Štatistický úrad Slovenskej republiky. Na svojej webovej stránke www.statistics.sk v časti Meta údaje poskytuje aj odpovede na často kladené otázky ohľadom používania správneho kódu funkčnej klasifikácie.

Základný princíp používania spočíva v tom, že sa výdavky netriedia podľa toho, v ktorej oblasti organizácia pôsobí, ale podľa toho, aké funkcie sa výdavkami zabezpečujú. Tie môžu byť (a často krát aj sú) odlišné od hlavnej činnosti organizácie. Napr. mesto vyšle zamestnanca na školenie - takéto výdavky sa budú klasifikovať v oddiele 09 pre Vzdelávanie a nie v 01 pre Všeobecné verejné služby.

Schéma číselného kódu funkčnej klasifikácie



Číselný kód funkčnej klasifikácie je pre potreby zostavenia a vykazovania verejného rozpočtu štvorstupňový. 1. úroveň - oddiel je označený dvojmiestnym kódom. 2., 3. a 4. úroveň - skupina, trieda a podtrieda postupuje dekadicky po jednom mieste, to znamená, že číselný kód na štvrtej úrovni je päťmiestny, napr. 09.1.1.1 Predprimárne vzdelávanie s bežnou starostlivosťou. Číslovanie príjmov začína číslicami 1 až 3, číslovanie výdavkov číslicami 6 a 7. Číslovanie príjmových finančných operácií začína číslicami 4 a 5, číslovanie výdavkových finančných operácií číslicou 8.

Pre správne vykazovanie príjmov, výdavkov a finančných operácií je nutná analytická evidencia v rámci účtovného systému subjektu verejnej správy. Účtovanie o pohyboch (kreditoch/debetoch) na bankových účtoch, resp. pokladnici je nutné v momente ich zaznamenania v ekonomickom systéme doplniť o všetky potrebné analyticky, vychádzajúce z klasifikácií a číselníkov tak, aby spracovanie výsledného výkazu FIN 1-12 bolo automatické a bolo zhodné s pohybmi na účtoch subjektu verejnej správy.

Aktuálnosť klasifikácií sa odporúča pravidelne sledovať prostredníctvom webovej stránky MF SR a prípadné zmeny aplikovať do ekonomického systému na začiatku účtovného obdobia.

B.5. Správnosť vykazovania

Kontrolou bola overená správnosť vykazovania skutočného plnenia rozpočtu výdavkov a ich triedenia podľa určených klasifikácií vo finančnom výkaze FIN 1-12 týkajúceho sa MŠ.

SŠZ ku kontrole predložila Finančné výkazy o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách FIN 1-12 za obdobia k 31.03., 30.06., 30.09., 31.12. rokov 2022 a 2023, bolo zistené:

- periodicita predkladania výkazov, t.j. štvrťročne, bola dodržaná,
- lehota predkladania, t.j. do 30 dní po ukončení štvrťroka a do 5.2. nasledujúceho vykazovaného obdobia, bola dodržaná:
 - za rok 2022: 1.Q - 26.04.2022, 2.Q - 29.07.2022, 3.Q - 26.10.2022, 4.Q - 30.01.2023,
 - za rok 2023: 1.Q - 30.04.2023, 2.Q - 25.07.2023, 3.Q - 27.10.2023, 4.Q - 31.01.2024,
- v kategórii bežné príjmy rozpočtu boli uvedené jednotlivé zdroje, ekonomická klasifikácia (položka, podpoložka),

- v kategórii bežné výdavky rozpočtu boli uvedené jednotlivé zdroje, funkčná klasifikácia (oddiel, skupina, trieda, podtrieda, položka, podpoložka), ekonomická klasifikácia (položka, podpoložka, názov),
- kategória kapitálové príjmy rozpočtu - rozpočet schválený nebol,
- v kategórii kapitálové výdavky rozpočtu boli uvedené jednotlivé zdroje, funkčná klasifikácia (oddiel, skupina, trieda, podtrieda, položka, podpoložka), ekonomická klasifikácia (položka, podpoložka, názov),
- kategória príjmové a výdavkové finančné operácie - rozpočet schválený nebol.

Dôležité pri spracovaní výkazu FIN 1-12 je:

- pri určovaní kódov zdroja musí byť dodržaná podmienka, že prostriedky pri úhrade výdavkov sa označia takým istým kódom zdroja, pod akým boli prijaté od poskytovateľa,
- používať všetky druhy rozpočtovej klasifikácie (funkčná, programová, ekonomická, zdrojová klasifikácia) až na najnižšiu úroveň, ktorá je predpísaná,
- určovať funkčnú klasifikáciu výdavkov podľa oblastí, do ktorých výdavky smerujú, podľa funkcií zabezpečovaných subjektom verejnej správy. Nie podľa ekonomického sektora, v ktorom subjekt pôsobí,
- schválený rozpočet vykazovať nemenný; pre zmeny v rozpočte používať stĺpec „rozpočet po zmenách“, ktorý predstavuje schválený rozpočet +/- úpravy rozpočtu,
- upravený rozpočet by mal byť minimálne vo výške čerpania výdavkov v danom období,
- používať ekonomickú klasifikáciu, ktorá zodpovedá činnosti subjektu, napr. daňové príjmy a príjmy z odvodov môže vykazovať len úzky okruh subjektov (MF SR - kapitola Všeobecná pokladničná správa, obce a mestá, VÚC, Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne, RTVS, Environmentálny fond),
- pri vykazovaní finančných operácií zohľadniť dopad na zmenu finančných aktív a finančných pasív v súvahe, resp. vo finančnom výkaze o vybraných údajoch z aktív a z pasív FIN 2-04.

Vo vzťahu k stanoveným cieľom a ich celkovému rámcovému hodnoteniu možno konštatovať, že v rámci overenia zostavenia a správnosti finančných výkazov nedostatky zistené neboli.

Za účelom overenia a hodnotenia oblastí obsiahnutých v predmete kontroly boli overené finančné výkazy FIN-12 vyhotovené SŠZ, ako aj podporné doklady a dokumentácia za kontrolované obdobie. Kontrolou vykazovania výdavkov vo finančnom výkaze FIN 1-12 vo vzťahu k výdavkom týkajúcich sa MŠ neboli zistené nedostatky.

V rámci sledovania všeobecných cieľov bola analýzou vnútorného kontrolného prostredia vyhodnotená funkčnosť vnútorného kontrolného systému a vykonávanie finančnej kontroly. Účinnosť vnútorného kontrolného systému v kontrolovaných oblastiach je vzhľadom k neidentifikovaným nedostatkom postačujúca.

II.

Číslo kontroly	6/2024
Označenie kontrolovaného subjektu	Základná škola Hutnícka 16, 052 01 Spišská Nová Ves
Názov kontroly	Komplexná kontrola č. 1 zameraná na rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami, účtovníctvo, verejné obstarávanie, pracovno-právnu oblasť, správu a nakladanie s majetkom mesta na vybranej základnej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta
Kontrolované obdobie	rok 2023
Dátum prevzatia správy kontrolovaným subjektom	04.09.2024

A.1. Predmet kontroly

Predmetom kontroly bolo v súvislosti s pôsobnosťou mesta ako zriaďovateľa školy overiť a zhodnotiť riadiace a kontrolné systémy a procesy v oblasti hospodárenia a nakladania s majetkom mesta v rozpočtovej organizácii mesta.

A.2. Účel kontroly

Nezávislou, objektívnou, overovacou, hodnotiacou a konzultačnou činnosťou zameranou na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov napomáhať plneniu úloh, cieľov a zámerov kontrolovaného subjektu a prinášať systematický metodický prístup k zlepšovaniu efektívnosti riadenia rizík.

A.3. Cieľ kontroly

Kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mesta, čerpaní bežných a kapitálových výdavkov z rozpočtu mesta, vedení účtovníctva, povinnom zverejňovaní informácií a pri realizácii verejného obstarávania v **Základnej škole Hutnícka 16, Spišská Nová Ves**, IČO: 35543922 (ďalej len „ZŠ Hutnícka“), ktorej zriaďovateľom je mesto za kontrolované obdobie roku 2023. Kontrola bol vykonaná hlavným kontrolórom mesta, zamestnancom útvaru hlavného kontrolóra, prizvanou osobou bola Mgr. Júlia Čurillová - vedúca oddelenia školstva MsÚ.

A.4. Súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v kontrolovanom období

Kľúčovým zákonom vytvárajúcim právny rámec pre výkon kontroly bol zákon o finančnej kontrole. Pri výkone kontroly boli ďalej využité všeobecne záväzné právne predpisy a interné riadiace akty (znenie príslušnej úpravy je uvádzané v podobe platnej v kontrolovanom období), najmä:

- ◆ zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- ◆ zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy,
- ◆ zákon o účtovníctve,
- ◆ zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“),
- ◆ Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy (ďalej len „Nariadenie vlády o zverejňovaní zmlúv v CRZ“),
- ◆ zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (ďalej len „Občiansky zákonník“),
- ◆ Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/11251/2004-42 z 8. decembra 2004, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o hospodárení rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v platnom znení (ďalej len „výnos č. MF/11251/2004-42“),
- ◆ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky 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, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (ďalej len „postupy účtovania“),

- ◆ Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 12. decembra 2022 č. MF/14454/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnovy pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie
- ◆ zákon o obecnom zriadení,
- ◆ zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí (ďalej len „zákon o majetku obcí“),
- ◆ zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“),
- ◆ zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“),
- ◆ zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“),
- ◆ zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (ďalej len „Zákonník práce“),
- ◆ zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov“),
- ◆ zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- ◆ zákon o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení,
- ◆ Zásady hospodárenia s majetkom mesta vrátane zmien a doplnkov schválené Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dna 14.04.2011 (ďalej len „Zásady hospodárenia s majetkom mesta“),
- ◆ Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta č. 2/2019 schválené Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dna 13.06.2019 (ďalej len „Zásady nájmu nebytových priestorov mesta“),
- ◆ Zásady nájmu nebytových priestorov mesta Spišská Nová Ves vrátane zmien a doplnkov schválené Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dna 23.02.2006 (ďalej len „Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta“),
- ◆ Zásady predaja a nájmu nehnuteľného majetku mesta Spišská Nová Ves vrátane zmien a doplnkov schválené Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dna 14. 04.2011 (ďalej len „Zásady predaja a nájmu nehnuteľného majetku mesta“),
- ◆ vnútorné riadiaco-organizačné normy organizácie.

A.5. Zriadenie a vznik organizácie

ZŠ Hutnícka bola založená na základe predloženej **Zriaďovacej listiny** dňa 04.09.1989. Dňa 28.03.2002 nadobudla platnosť novelizovaná zriaďovacia listina vydaná Okresným úradom Spišská Nová Ves, dňa 01.07.2002 nadobudol platnosť Dodatok č. 1, dňa 02.01.2004 Dodatok č. 2 a dňa 15.01.2008 Dodatok č. 3 k Zriaďovacej listine. Posledné znenie Zriaďovacej listiny číslo: OŠ/2017/564-20675 bolo schválené uznesením Mestského zastupiteľstva v Spišskej Novej Vsi (ďalej len „MsZ“) č. 229/2017 dňa 13.07.2017, následne nadobudla účinnosť dňa 20.07.2017. Na základe zriaďovacej listiny je súčasťou školského zariadenia Školský klub detí pri ZŠ Hutnícka (ďalej len „ŠKD“) a Školská jedáleň pri ZŠ Hutnícka (ďalej len „ŠJ“). Štatutárnym orgánom spoločnosti je riaditeľ školy.

Počet zamestnancov ku dňu 31.12.2023 bol 55, z toho boli 4 vedúci zamestnanci. Počet žiakov v školskom roku 2023/2024 bol 367, v ŠKD bolo 119 žiakov a počet stravníkov v ŠJ bol 382.

Zriaďovacia listina číslo: OŠ/2017/564-20675 vydaná mestom obsahuje v časti dátumu zriadenia nesprávny údaj 04.09.1989.

Podľa ustanovenia § 21 ods. 9 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy o zriadení rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie vydáva zriaďovateľ zriaďovaciu listinu. Zriaďovacia listina obsahuje okrem iných náležitostí aj dátum zriadenia rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie podľa § 21 ods. 9 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Podľa ustanovenia § 22 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve zriaďovaciu listinu školy alebo školského zariadenia vydáva zriaďovateľ po zaradení školy alebo školského zariadenia do siete. Zriaďovacia listina školy alebo školského zariadenia obsahuje: označenie zriaďovateľa, názov školy alebo školského zariadenia vylučujúci možnosť zámeny s názvom iných právnických osôb, druh a typ, jej sídlo (adresa) a identifikačné číslo, názov a adresu subjektu, ktorý je súčasťou školy alebo školského zariadenia, výchovný jazyk alebo vyučovací jazyk, formu hospodárenia, dátum zriadenia školy alebo školského zariadenia, vymedzenie základných

verejnoprospešných činností alebo verejných funkcií, pre ktoré sa škola alebo školské zariadenie zriaďuje, a tomu zodpovedajúci predmet činnosti, označenie štatutárneho orgánu, vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, určenie času, na ktorý sa škola alebo školské zariadenie zriaďuje, dátum a číslo rozhodnutia ministerstva o zaradení do siete. Zmeny údajov v zriaďovacej listine sa vykonávajú dodatkom k zriaďovacej listine.

Kontrolné zistenie č. 1

Zriaďovacia listina číslo: OŠ/2017/564-20675 vydaná mestom obsahuje v časti dátumu zriadenia nesprávny údaj 04.09.1989, čo nie je v súlade so zisteným skutkovým stavom (dátumom zriadenia) a následne je nesprávne uvedený údaj, požadovaný podľa § 21 ods. 9 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a podľa § 22 ods. 2 písm. f) zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Návrh odporúčania na nápravu zisteného nedostatku č. 1 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

1. V spolupráci so zriaďovateľom dať do súladu dátum zriadenia školy v zriaďovacej listine.
2. Zriaďovacia listina školy musí obsahovať údaje vymenované v ustanovení § 22 ods. 2 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

B.1. Rozpočet ZŠ Hutnícka

B.1.1. Tvorba a plnenie rozpočtu príjmov a výdavkov

Dňa 15.12.2022 bol na zasadnutí MsZ uznesením č. 21/2022 schválený rozpočet mesta na rok 2023, súčasťou ktorého bol aj rozpočet pre ZŠ Hutnícka. Rozpočet príjmov bol vo výške 120 500,- eur, rozpočet výdavkov vo výške 1 607 333,- eur (bežné výdavky 1 604 833,- eur, kapitálové výdavky 2 500,- eur). Rozpočet príjmov po zmenách rozpočtu bol 146 380,- eur, rozpočet výdavkov sa po zmenách rozpočtu zvýšil na 1 903 990,- eur (bežné výdavky 1 901 490,- eur, kapitálové výdavky 2 500,- eur).

K 31.12.2023 boli skutočné príjmy organizácie 130 528,26 eur (pokles o 15 851,74 eur) a skutočné čerpanie výdavkov 1 737 879,72 eur (bežné 1 735 379,72 eur, kapitálové 2 500,- eur). Rozdiel výdavkov oproti rozpočtu bol 166 110,28 eur. Zhrnutie rozpočtu ZŠ Hutnícka je uvedené v eurách v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka č. 2

Rozpočet	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočné plnenie/ čerpanie rozpočtu	Rozdiel
Príjmy	120 500,00	146 380,00	130 528,26	15 851,74
Bežné výdavky	1 604 833,00	1 901 490,00	1 735 379,72	166 110,28
Kapitálové výdavky	2 500,00	2 500,00	2 500,00	0,00
Spolu výdavky	1 607 333,00	1 903 990,00	1 737 879,72	166 110,28

B.1.2. Bežné výdavky

Dňa 02.01.2023 bol oddelením školstva MsÚ vyhotovený doklad, ktorým bol oznámený rozpočet na rok 2023 pre ZŠ Hutnícka schválený dňa 15.12.2022 uznesením MsZ č. 21/2022.

Presuny medzi jednotlivými kategóriami výdavkov v rámci určitého prvku kapitoly rozpočtu bez súhlasu zriaďovateľa bolo možné vykonávať do sumy 5 000,- eur v zmysle § 22 schválených Zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta účinnými od 01.07.2019. Doklady o vlastných presunoch rozpočtových prostriedkov neboli opatrené menom, priezviskom a podpisom zodpovednej osoby a riaditeľa školy. ZŠ Hutnícka neposielala kópie dokladov k vlastným presunom rozpočtových prostriedkov finančnému oddeleniu MsÚ do posledného dňa v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo rozpočtové opatrenie vykonané, čím nepostupovala v súlade s § 22 cit. zásad. Zriaďovateľ mal vo svojom informačnom systéme RISAM k dispozícii údaje o takýchto vlastných presunoch.

Evidenciu rozpočtových opatrení vykonávaných z úrovne zriaďovateľa a vlastné rozpočtové opatrenia vedie organizácia v číselnom rade. Vykonávané zmeny boli riadne doložené príslušnou dokumentáciou.

Podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole zamestnanci vykonávajúci **základnú finančnú kontrolu** (ďalej len „ZFK“) potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole uvedením:

- svojho mena, priezviska, podpisu
- dátumu vykonania základnej finančnej kontroly,
- vyjadrenia, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK vlastných presunov rozpočtových prostriedkov v rámci rozpočtu kapitoly ZŠ Hutnícka nevykonávala.

Úprava rozpočtu orgánom verejnej správy predstavuje úkon a časť finančnej operácie, z ktorého vyplývajú, následne, aj finančné nároky z rozpočtu orgánu verejnej správy, a preto jeho úprava podlieha ZFK. Kontrolovaný subjekt nepostupoval v súlade s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a ZFK nevykonával.

V roku 2023 bolo čerpanie bežných výdavkov vo výške **1 735 379,72 eur**, ich rozdelenie podľa jednotlivých ekonomických položiek je uvedené v eurách v tabuľke č. 3.

Tabuľka č. 3

Položka	Základná škola	ŠJ	ŠKD
610 mzdy	830 792,33	60 383,79	73 008,43
620 odvody	313 098,35	22 100,58	27 041,44
631 cestovné	4 466,75	0,00	0,00
632 energie	121 213,76	17 795,01	3 020,12
633 materiál	42 166,25	44 426,66	4 484,84
634 dopravné	110,04	0,00	0,00
635 údržba	21 756,58	1 544,40	0,00
636 nájomné	0,00	0,00	0,00
637 služby	88 329,99	46 722,67	2 680,03
642 transfery	7 786,46	2 451,24	0,00
Spolu	1 429 720,51	195 424,35	110 234,86

B.1.3. Kapitálové výdavky

V kontrolovanom období boli ZŠ Hutníckej pridelené kapitálové výdavky **pre ŠJ** vo výške **2 500,- eur**. Finančné prostriedky boli použité na technické zhodnotenie **vzduchotechniky** a služby s tým spojené (meranie a reguláciu vzduchotechniky). Dňa 03.03.2023 ZŠ Hutnícka vystavila objednávku č. 16/2300040 pre dodávateľa Mgr. Peter Duda, Povstalecká 31, 059 71 Ľubica na technické zhodnotenie, meranie a regulácie vzduchotechniky v kuchyni vo výške 2 500,- eur s DPH. Dňa 03.07.2023 bola dodávateľom vystavená faktúra č. 2/23 vo výške 2 500,- eur s DPH. Dodávateľská faktúra nebola označená podpisom dodávateľa, nebol k nej priložený dodací list, ani súpis tovarov a prác. Podľa evidencie v živnostenskom registri SR nemá dodávateľ s obchodným menom Peter Duda, Povstalecká 278/31, 059 71 Ľubica, IČO: 44059698 uvedenú v predmete činnosti oblasť pre vykonávanie opráv vzduchotechniky, jej meranie a reguláciu.

Dňa 13.03.2023 bola faktúra uhradená dodávateľovi bezhotovostným prevodom (bankový výpis č. 30 zo dňa 13.03.2023) z výdavkového účtu č. SK25 5600 0000 0075 2498 6001, podľa platobného príkazu z kapitálových výdavkov z položky 713 004, podľa rozpočtovej klasifikácie šlo o podpoložku Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia. Účtovanie obstarania majetku podľa krycieho listu k dodávateľskej faktúre bolo uvedené ako obstaranie dlhodobého nehmotného majetku na účet 041. Následne kontrolovaný subjekt predložil dokumentáciu preukazujúcu opravu zaúčtovania na účet obstarania dlhodobého hmotného majetku 042.

Dňa 13.03.2023 bolo technické zhodnotenie vzduchotechniky zaúčtované do majetku základnej školy. Účtovný doklad o zaradení majetku do evidencie, ani preberací protokol neboli vystavené.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK objednávky tovarov a služieb bola vykonaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

ZFK použitia finančných prostriedkov bola vykonaná na krycom liste k dodávateľskej faktúre v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

ZFK finančnej operácie (iný úkon majetkovej povahy) - zaradenie majetku do evidencie nebola realizovaná.

B.2. Verejné obstarávanie

Dňa 10.01.2023 vypracovala ZŠ Hutnícka Plán verejného obstarávania (ďalej len „VO“). Plánované bolo obstaranie služieb a tovarov v predpokladanej hodnote 286 291,67 eur bez DPH a stavebných prác v predpokladanej hodnote 12 600,- eur bez DPH, spolu 298 891,70 eur.

ZŠ Hutnícka má oblasť VO upravenú vnútorným predpisom - **Smernica č. 6** - Vykonávanie verejného obstarávania platným od 17.05.2023. Do 16.05.2023 postupovala organizácia podľa internej smernice mesta - **Smernica č. 1/2022** pre vykonávanie verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorá bola platná od 09.05.2022 aj pre rozpočtové organizácie mesta.

Ku kontrole boli vyžiadané VO zákaziek realizovaných v roku 2023. Predložených bolo celkom **43 VO**, z toho 5 VO sa týkalo stavebných prác, dodania skriniek a lavíc, 1 VO sa týkalo vzdelávania zamestnancov školy a 37 bolo VO učebníc pre žiakov školy.

Podľa predloženej dokumentácie ZŠ Hutnícka v kontrolovanom období obstarávala zákazky formou prieskumu trhu - oslovením troch možných dodávateľov, pričom kritériom na vyhodnotenie ponúk bola najnižšia cena. **VO všetkých zákaziek** boli realizované oslovením dodávateľov **telefonicky a elektronicky** a následne vyhotovením **zápisov z prieskumu trhu**. **V 5 zápisoch** z prieskumu trhu z obstarávaní stavebných prác, dodania skriniek a lavíc, výmeny dverí a okenných výplní vo vestibule školy **nebola stanovená predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len PHZ), zápis podpísali členovia komisie a riaditeľ ZŠ Hutnícka. Zápisy z prieskumu trhu týchto zákaziek neboli v súlade s Prílohou č. 1 Smernice č. 6 - Zápis z prieskumu trhu, tlačivo obsahuje PHZ a spôsob výpočtu (zistenia) PHZ. Medzi predloženými dokumentmi k jednotlivým zákazkám **neboli doložené niektoré doklady**, ako napr. Menovanie komisie (Príloha č. 2 Smernice č. 6), Stanovenie predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky a postupu zadávania zákazky (Príloha č. 4 Smernice č. 6), Test bežnej dostupnosti (Príloha č. 5 Smernice č. 6), Krycí list k verejnému obstarávaniu (Príloha č. 6 Smernice č. 6).

Na doklade z prieskumu trhu obstarávania vzdelávania zamestnancov bola určená priemerná PHZ stanovená na základe uvedených trhových cien. VO učebníc bolo realizované vypracovaním Záznamov z prieskumu trhu s edukačnými publikáciami za účelom overenia hospodárnosti, v ktorom boli uvedené PHZ a podpísané boli osobou zodpovednou za prieskum trhu a za overenie hospodárnosti.

VO v počte 42 boli v celkovej hodnote do 10 000,- eur. V kontrolovanom období sa v ZŠ Hutnícka realizovalo jedno VO zákazky s celkovou hodnotou nad 10 000,- eur, viď. bod B.2.1. Na 2 zápisoch z prieskumu trhu neboli uvedené podpisy riaditeľa ZŠ Hutnícka. Nedostatky boli doplnené v priebehu kontroly.

Okrem vyššie spomenutých VO boli v ŠJ realizované VO zákaziek na potraviny (tovary). Evidované boli oddelene od ostatných zákaziek, dokumentácia bola uložená v ŠJ.

B.2.1. Výmena dverí a okenných výplní vo vestibule školy

Kontrolou predloženého VO zákazky „Výmena dverí a okenných výplní vo vestibule školy“ bolo zistené nasledovné:

- celková hodnota zákazky bola **nad 10 000,- eur s DPH**, pričom VO bolo realizované oslovením 3 uchádzačov a následným výberom úspešného uchádzača na základe kritéria – najnižšia cena s DPH. Na základe Zápisu z prieskumu trhu zo dňa 28.02.2023 bol úspešným uchádzačom OBLOK s.r.o., Starosaská 11, Spišská Nová Ves s cenou **10 477,20 eur s DPH**,
- podľa vyjadrenia ZŠ Hutnícka bol pri VO zákazky zvolený postup podľa internej smernice mesta, ktorá bola platná od 09.05.2022 aj pre rozpočtové organizácie mesta - Smernica č. 1/2022 -

Vykonávanie verejného obstarávania podľa zákona č.343/2015 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 86/2022 Z. z., ktorá však v čase realizácie VO zákazky (28.02.2023) nebola v súlade so zákonom o VO,

- **v predloženej dokumentácii k VO sa nenachádzali dokumenty:** Stanovenie predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky a postupu zadávania zákazky (Príloha č. 4 Smernice č. 1/2022), Test bežnej dostupnosti (Príloha č. 5 Smernice č. 1/2022), Výzva na predkladanie ponúk, Krycí list k verejnému obstarávaniu (Príloha č. 6 Smernice č. 1/2022),
- **v dokumentácii k VO sa nenachádzali prehlásenia od zainteresovaných osôb, že neboli v konflikte záujmov** vo vzťahu k záujemcom, uchádzačom, ktorí predložili svoju ponuku k danému VO a v poslednej etape VO aj k vybranému dodávateľovi, čo nebolo v súlade s § 23 zákona o VO, je preto potrebné skúmať a vyhodnocovať konflikt záujmov počas celého priebehu VO a v každom momente,
- podľa zákona o VO platného v čase realizácie VO zákazky **mal byť použitý postup v zmysle § 117 cit. zákona (Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami) a následné zverejnenie** zákazky v profile verejného obstarávateľa na portáli Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) **v súhrnnej správe o zákazkách s nízkymi hodnotami** za obdobie kalendárneho polroka, a to najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka, nezverejnením tejto informácie **postup kontrolovaného subjektu** nebol v súlade s ust. § 117 ods. 10 zákona o VO,
- **zákazka bola rozdelená na 3 časti**, z toho **2 boli zverejnené**, a to v Súhrnnej správe o zmluvách podľa § 10 ods. 10 a 11 (zverejnené dňa 08.06.2023) s názvom zákazky: Plastové okná vo výške 6 330,- eur bez DPH, v Súhrnnej správe o zákazkách podľa § 109 a 110 (zverejnené dňa 05.03.2024 s názvom zákazky: Výroba a montáž plastových dverí a ich osadenie vo výške 1 252,- eur bez DPH,
- firme OBLOK s.r.o. boli vystavené 3 objednávky v celkovej sume 10 477,20 eur s DPH (dňa 23.03.2023, 31.03.2023 a 21.11.2023).

B.2.2. Dodávka a oprava MaR VZT systému v kuchyni školskej jedálne

Pri vyžiadaní dokladov k čerpaniu kapitálových výdavkov v roku 2023, kontrolovaný subjekt predložil aj VO zákazky na dodanie služby „Dodávka a oprava MaR VZT systému v kuchyni školskej jedálne“, bolo zistené nasledovné:

- súčasťou VO zákazky boli nasledujúce doklady:
 - Menovanie komisie zo dňa 09.01.2023,
 - Výzva na predkladanie cenových ponúk zo dňa 09.01.2023, vo výzve bola uvedená PHZ: 2 200,- eur bez DPH, kritériom bola najnižšia cena bez DPH, lehota na predkladanie ponúk: 15.02.2023,
 - Zaslanie výzvy na predkladanie cenovej ponuky 3 uchádzačom zo dňa 09.01.2023 – z predloženej dokumentácie **nebol zrejmý spôsob doručenia výzvy** (napr. poštou, elektronickou poštou, prostredníctvom systému EVO),
 - cenové ponuky od 3 uchádzačov – z predloženej dokumentácie **nebol zrejmý spôsob doručenia ponúk**,
 - Zápisnica z VO pre zákazku malého rozsahu na obstaranie služby zo dňa 15.07.2022 – **nesprávne uvedený dátum vyhotovenia dokladu** (otváranie ponúk sa podľa Výzvy na predkladanie cenových ponúk malo uskutočniť dňa 15.02.2023), víťazný uchádzač ponúkol najvýhodnejšiu cenu nižšiu ako PHZ (Mgr. Duda **2 083,33 eur bez DPH**),
 - Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému/neúspešnému uchádzačovi zo dňa 16.02.2023 zaslané 3 uchádzačom - z predloženej dokumentácie **nebol zrejmý spôsob doručenia oznámení**,
 - **v dokumentácii k VO sa nenachádzali prehlásenia od zainteresovaných osôb, že neboli v konflikte záujmov** vo vzťahu k záujemcom, uchádzačom, ktorí predložili svoju ponuku k danému VO a v poslednej etape VO aj k vybranému dodávateľovi, čo nebolo v súlade s § 23 zákona o VO, je preto potrebné skúmať a vyhodnocovať konflikt záujmov počas celého priebehu VO a v každom momente,

- zákazka **bola zverejnená** v Súhrnnej správe o zmluvách podľa § 10 ods. 10 a 11 za obdobie I. štvrtroka 2023 v profile verejného obstarávateľa na portáli ÚVO vo Vestníku č. 112/2023 dňa 08.06.2023 (Oznámenie 19854 - IVP).

Z predloženej dokumentácie k VO je zrejmé, že verejný obstarávateľ nezdokumentoval celý priebeh VO. Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos, dostupnými na webovom sídle ÚVO, poslať na uverejnenie v profile súhrnnej správy o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka (§ 117 ods. 10 zákona o VO). V zmysle ustanovenia § 117 ods. 12 verejný obstarávateľ **eviduje všetky doklady a dokumenty** a uchováva ich počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak (zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov).

Kontrolné zistenie č. 2

Kontrolovaný subjekt ako verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona o VO pri VO zákazky „Výmena dverí a okenných výplní vo vestibule školy“ (10 477,20 eur s DPH) neuplatnil postup podľa ust. § 6 a následne ust. § 117 ods. 1, 10 a 12 zákona o VO.

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 2 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

- 1. Predpokladanú hodnotu zákazky určovať v zmysle § 6 zákona o VO.*
- 2. Zdokumentovať celý priebeh VO tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné vo všetkých fázach VO bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie a uchovávať ich počas desiatich rokov v zmysle § 24 zákona o VO.*
- 3. Upravovať procesy VO aktualizovaním interného riadiaceho predpisu v súlade s platným znením zákona o VO s dôrazom na hospodárnosť vynakladania finančných prostriedkov.*
- 4. Verejný obstarávateľ je povinný poslať na uverejnenie v profile súhrnnej správy o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka v zmysle s ust. § 117 ods. 10 zákona o VO.*
- 5. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.*

Je dôležité, aby zodpovednosť niesol ten, kto vecne vykonáva danú agendu a prijíma rozhodnutia. Preto aj prvotnú kontrolu dodržiavania zákonnosti či hospodárnosti musí vykonávať ten, kto je zodpovedný za rozhodnutia. V oblasti finančnej kontroly je preto potrebné posilnenie vnútorného kontrolného systému.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK finančnej operácie (iný úkon majetkovej povahy) - vyhlásenie VO (overuje sa súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rok, súlad s plánom verejného obstarávania, súlad so zákonom o verejnom obstarávaní a súlad s vnútornými predpismi) **nebola realizovaná** na žiadnom doklade k VO.

B.2.3. Zverejňovanie súhrnných správ o zákazkách

ZŠ Hutnícka má zriadený profil verejného obstarávateľa na portáli ÚVO. Súhrnné správy o realizovaných zákazkách **boli zverejňované** v tomto profile. V zmysle ustanovenia **§ 10 ods. 10** zákona o VO platného od 01.01.2023 bol verejný obstarávateľ povinný poslať na uverejnenie v profile **súhrnné správy o zmluvách** so zmluvnými cenami **vyššími ako 10 000 eur**, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho **polroka** najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. V zmysle ustanovenia **§ 111 ods. 2** zákona o VO verejný obstarávateľ bol povinný zverejňovať v profile **súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110**, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. V zmysle ustanovenia **§ 117 ods. 10** zákona o VO bol verejný obstarávateľ

povinný poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka.

Kontrolou zverejňovania súhrnných práv v profile verejného obstarávateľa na portáli ÚVO bolo zistené nasledovné:

- ◆ v kontrolovanom období bolo zverejnených 20 súhrnných správ, z toho boli:
 - 4 Súhrnné správy o zmluvách podľa § 10 ods. 10 a 11 (zverejnené dňa 08.06.2023),
 - 2 Súhrnné správy o zákazkách s nízkymi hodnotami (potraviný, zverejnené dňa 13.07.2023),
 - 14 Súhrnných správ o zákazkách podľa § 109 a 110 (zverejnené dňa 05.03.2023),
- ◆ ZŠ Hutnícka zverejňovala aj súhrnné **správy o zmluvách** so zmluvnými cenami **nižšími ako 10 000 eur**, periodicita zverejňovania bola **štvrtročne** (za I. a II. štvrtrok 2023),
- ◆ súhrnné správy o zákazkách podľa § 109 a 110 boli zverejnené za 2. polrok 2023 dňa 05.03.2024, **v súlade s § 111 ods. 2 zákona o VO.**

B.3. Pokladňa

ZŠ Hutnícka má oblasť vedenia pokladne upravenú vnútorným predpisom: **Smernica č. 2 – Vedenie pokladne** platným od 01.02.2023. Cieľom smernice bolo stanoviť postup pri vedení tuzemskej pokladnice, hmotnej zodpovednosti za stav pokladničnej hotovosti a náplň činnosti zodpovedného zamestnanca za vedenie pokladnice, a to za účelom vytvorenia jednotného a efektívneho systému riadenia, organizácie a kontroly pohybu peňažných prostriedkov.

Dokladovou kontrolou bolo overené vedenie pokladne za vybrané obdobie od 01.12.2023 do 31.12.2023. Bolo zistené nasledovné:

a) Vedenie a účtovanie pokladne

- príjmové pokladničné doklady (ďalej len „PPD“) a výdavkové pokladničné doklady (ďalej len „VPD“) boli číslované chronologicky narastajúcim spôsobom v jednom číselnom rade,
- vo vybranom období bol vystavený 1 PPD a 11 VPD,
- príjem v mesiaci predstavoval 60,- eur (dotácia poklade) a výdavky 219,27 eur, z toho 6 výdavkov bolo na cestovné (66,50 eur), 4 výdavky za materiál na spotrebu (146,37 eur) a výdavok za poštovné služby (6,40 eur),
- **pokladničné operácie boli** v 9 prípadoch zaúčtované v dni, v ktorom vznikli, resp. po vyúčtovaní pracovnej cesty a **v 2 prípadoch:**
 - 1) **VDP č. 263/23 zo dňa 21.12.2023 na sumu 83,32 eur - materiál na spotrebu**, k VPD bolo priložených 6 blokov z registračnej pokladnice s rôznymi dátumami: 30.11.2023 (2x), 01.12.2023, 13.12.2023 (2x), 14.12.2023,
 - 2) **VDP č. 264/23 zo dňa 27.12.2023 na sumu 6,40 eur – poštovné**, k VPD boli priložené 4 podacie lístky z pošty: 05.12.2023, 07.12.2023, 18.12.2023, 23.12.2023 s rôznymi dátumami: 30.11.2023 (2x), 01.12.2023, 13.12.2023 (2x), 14.12.2023 a
- **boli zaúčtované kumulatívne až dňom vydania peňažnej hotovosti z pokladne**, kontrolovaný subjekt tak **nepostupoval v súlade s § 11 ods. 2⁷ zákona o účtovníctve v spoj. s § 2 ods. 1⁸ postupov účtovania**. Zároveň **nepostupovala v súlade s § 40 ods. 1⁹ postupov účtovania**, podľa

⁷ Účtovná jednotka je povinná podľa tohto zákona zaznamenávať účtovné zápisy v účtovnom období priebežne.

⁸ Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatíu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatíu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaniu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteniu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

⁹ Na účte 211 Pokladnica sa účtuje stav a pohyb peňazí v hotovosti, šekov prijatých namiesto hotových peňazí, poukážok na zúčtovanie, napríklad poukážky na odber tovaru a služieb. Súčasťou pokladničnej hotovosti sú výplaty vo výplatných vreckách, depozitá, ak sa v deň výplaty neodovzdali príjemcovi. Stav peňazí v pokladnici sa nenahrádza potvrdenkami alebo úpismi. Peniaze v hotovosti zverené zamestnancom na použitie na vopred stanovené účely a šeky vydané na použitie, sa

ktorých sa na účte 211 Pokladnica účtuje „stav a pohyb peňazí v hotovosti“, sumárne účtovanie má za následok neprehľadnosť účtovania jednotlivých príjmových operácií a výdavkových operácií v účtovnom období,

- k VPD č. 256/23 zo dňa 05.12.2023 na sumu 15,70 eur **nebol priložený originál bloku z registračnej pokladnice**: Nezábudka, s.r.o., Letná 45/39, 052 01 Spišská Nová Ves, nákup materiálu na spotrebu - sada bitov Promotion 32 d. METABO, skrutkovač PL 4x100mm, skrutkovač PZ 2x100mm, **čím nebola zabezpečená vierohodnosť pôvodu účtovného záznamu podľa § 31 ods. 3 zákona o účtovníctve.**

Odporúčanie:

- ♦ zabezpečiť včasné a správne zaúčtovanie pokladničných operácií v zmysle príslušných ustanovení zákona o účtovníctve a postupov účtovania tak, aby účtovníctvo v každom čase poskytovalo verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú jeho predmetom.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK bola realizovaná na jednotlivých pokladničných dokladoch v súlade so zákonom o finančnej kontrole a na účtovej zostave doklad č. POK-000012 zo dňa 29.12.2023.

b) Dodržiavanie denného limitu zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti

- v zmysle Článku VII Smernice č. 2 dopĺňanie pokladničnej hotovosti zaisťuje zodpovedná osoba na základe predpokladaných výdavkov, pričom max. objem hotovosti v pokladnici je **350,- eur**,
- vo vybranom mesiaci december 2023 nebol prekročený limit peňažných prostriedkov v hotovosti,
- stav pokladne k 31.12.2023 bol 0,- eur.

c) Preddavky na drobný nákup

Poskytnutý preddavok je platba, ktorá sa poskytne dopredu za účelom obstarania plnenia, ktoré sa uskutoční v budúcnosti. V zmysle Článku VI Smernice č. 2 preddavky na drobný nákup sa v podmienkach ZŠ Hutnícka **neposkytujú**. Podľa vyjadrenia kontrolovaného subjektu z pokladne v roku 2023 neboli poskytované preddavky, nákupy boli preplácané po predložení dokladu o nákupe, resp. o úhrade za služby. Podmienky na poskytnutie preddavku na pracovnú cestu upravuje Smernica o poskytovaní cestovných náhrad č. 10. Podľa Čl. 5 Smernice č. 10 o poskytovaní cestovných náhrad, ak zamestnanec požiadá o poskytnutie preddavku na tuzemskú pracovnú cestu, je škola povinná mu tento preddavok zo sumy predpokladaných výdavkov poskytnúť. Preddavok sa poskytuje do výšky predpokladaných výdavkov najneskôr v deň nástupu na tuzemskú pracovnú cestu. Preddavok sa vyplatí zamestnancovi len na základe riadne vyplneného a schváleného cestovného príkazu.

Zo vzorky 6 účtovných záznamov (VPD za materiál na spotrebu za mesiac december 2023) bolo zistené, že preddavky na hotovostné platby **neboli poskytované**. Pri nákupe tovarov kontrolovaný subjekt účtoval o výdaji z pokladne až po vykonaní nákupu, napr. pri nákupe VPD č. 256/23 zo dňa 05.12.2023 na sumu 15,70 eur, VPD č. 259/23 zo dňa 19.12.2023 na sumu 37,95 eur, VPD č. 265/23 zo dňa 27.12.2023 na sumu 9,40 eur.

B.3.1. Cestovné náhrady

ZŠ Hutnícka má oblasť cestovných náhrad upravenú vnútorným predpisom - **Smernica č. 10** Poskytovanie cestovných náhrad platným od 09.09.2022. Poskytovanie náhrad pri pracovných cestách (nárok, spôsob krátenia) upravuje zákon o cestovných náhradách.

Po overení predloženej dokumentácie a podkladov možno konštatovať, že:

- organizácia vedie evidenciu cestovných príkazov, dokumentácia súvisiaca s realizáciou pracovných ciest bola založená pri pokladničných dokladoch,
- v roku 2023 bolo zaevidovaných celkom 114 cestovných príkazov,

- čerpanie tuzemských cestovných náhrad (ekonomická klasifikácia 631 001) za rok 2023 bolo vo výške **1 397,13 eur** – zo zdroja 111: ŠR, čerpanie zahraničných cestovných náhrad (ekonomická klasifikácia 631 002) za rok 2023 bolo vo výške **3 069,62 eur** – zo zdrojov 11GR: Programy priamo riadené EÚ. Celkové čerpanie cestovných náhrad v roku 2023 bolo 4 466,75 eur.

B.3.2. Dohody o použití súkromného vozidla na služobné účely

Zamestnanec môže po dohode so zamestnávateľom na pracovnú cestu použiť aj cestné motorové vozidlo iné ako vozidlo zamestnávateľa. Predpokladom použitia súkromného vozidla zamestnanca pri pracovnej ceste je písomná dohoda zamestnávateľa so zamestnancom. Táto dohoda je právnym úkonom, v ktorom budú dohodnuté podmienky používania súkromného vozidla pri pracovnej ceste, ako aj cestovné náhrady. Obsah dohody ani podmienky pre používanie vozidiel pri pracovných cestách zákon neustanovuje. V dohode môže zamestnávateľ stanoviť zákonom stanovené podmienky pracovnej cesty vyplývajúce z § 3 zákona o cestovných náhradách aj osobitné podmienky. V praxi je potrebné vyžadovať uzavretie havarijného poistenia, a to vo väzbe na všeobecnú zodpovednosť zamestnávateľa podľa § 192 Zákonníka práce. Dohoda o použití cestného motorového vozidla by mala obsahovať identifikáciu účastníkov dohody, identifikáciu cestného motorového vozidla, ktoré zamestnanec na pracovnej ceste použije. Prílohou dohody by mala byť kópia technického preukazu alebo osvedčenia o evidencii motorového vozidla.

ZŠ Hutnícka má túto oblasť upravenú **v Čl. 6 Smernice č. 10** Poskytovanie cestovných náhrad - Náhrady za používanie cestných motorových vozidiel pri tuzemských pracovných cestách, podľa ktorého zamestnanec priloží k vyúčtovaniu pracovnej cesty dohodu o použití vozidla, fotokópiu dokladu o zaplatení zákonnej i havarijnej poistky vozidla, fotokópiu technického preukazu a doklad o kúpe pohonných hmôt.

Dohoda o použití súkromného vozidla na služobné účely sa overuje ZFK v zmysle zákona o finančnej kontrole a **je povinne zverejňovanou zmluvou** v zmysle zákona o slobode informácií.

K posúdeniu správnosti vyúčtovania cestovných náhrad bolo kontrolovaným subjektom predložených 6 cestovných príkazov (aj tie, v ktorých si zamestnanci neuplatňovali cestovné náhrady) za vybrané obdobie december 2023 a 6 náhodne vybraných vyúčtovaní cestovných náhrad v roku 2023, kedy bolo použité na pracovnú cestu súkromné motorové vozidlo.

Kontrolou vyúčtovania cestovných náhrad za obdobie december 2023 bolo zistené:

- neúplné vyplňovanie cestovných príkazov podľa predtlaču (napr. absencia údajov ako osobné číslo, útvar, pracovná doba),
- vo vyúčtovaní pracovnej cesty (cestovný príkaz č. 109/2023) absentoval údaj, či bola poskytnutá strava, alebo nie.

Kontrolou náhodne vybraných vyúčtovaní cestovných náhrad pri použití súkromného motorového vozidla v roku 2023 bolo zistené:

- pri cestovných príkazoch, kedy bolo použité súkromné motorové vozidlo, boli priložené Dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu, náhrady boli v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy,
- pri cestovných príkazoch č. 9/2023, 13/2023, 15/2023, č. 16/2023 a č. 94/2023 **neboli priložené kópie havarijného poistenia** k Dohodám medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu,
- pri cestovných príkazoch č. 9/2023, 15/2023 a č. 16/2023 boli priložené dohody k použitiu vlastného motorového vozidla, ktoré **vypracovala, aj schválila 1 osoba** – riaditeľ školy,
- vo všetkých prípadoch bola náhrada v časti cestovných výdavkov priznaná správne v sume cestovného za pravidelnú verejnú autobusovú alebo železničnú dopravu.

Odporúčania:

- ♦ s cieľom zabezpečiť správny postup pri priznávaní a vyplácaní zákonných nárokov cestovných náhrad, zabezpečiť aktualizáciu vnútorného predpisu,

- ◆ pri vyplňaní cestovných príkazov dodržiavať predtlač a doplniť všetky povinné údaje a prílohy,
- ◆ od zamestnancov, ktorí na pracovnú cestu použijú vlastné motorové vozidlo vyžadovať uzavretie havarijného poistenia, a to vo väzbe na všeobecnú zodpovednosť zamestnávateľa podľa § 192 Zákonníka práce; ako prílohu Dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu,
- ◆ do formulára Dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu doplniť vyjadrenie, či je použitie vlastného motorového vozidla na pracovnú cestu na základe žiadosti zamestnanca, alebo na žiadosť zamestnávateľa,
- ◆ uzavretie Dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu realizovať medzi zamestnancom a jeho nadriadeným zamestnancom,
- ◆ vzhľadom na rozdielnosť nároku na druh poskytovaných cestovných náhrad pri použití súkromného motorového vozidla na služobné účely z titulu podnetu (zo strany zamestnanca alebo zamestnávateľa), žiadosti o použitie súkromného vozidla viesť v písomnej forme, z ktorej bude zrejmé kto žiada o použitie súkromného vozidla (zamestnanec, resp. zamestnávateľ), ako aj zdôvodnenie žiadosti,
- ◆ úpravou interných postupov zabezpečiť dôsledné a včasné zverejňovanie zmlúv podliehajúcich zverejneniu podľa zákona o slobode informácií.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

Príkaz na pracovnú cestu - ZFK sa overí súlad s plánom, resp. zameraním pracovnej cesty, s rozpočtom orgánu verejnej správy, s vnútorným predpisom týkajúcim sa uskutočňovania pracovných/služobných ciest, prípadne súlad s pracovnou náplňou/opisom štátnozamestnaneckého miesta z dôvodu relevancie k pracovnému miestu a v neposlednom rade aj samotnú hospodárnosť finančnej operácie. Vo fáze vyúčtovania pracovnej cesty sa overí súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy, overí sa, či sa pracovná cesta skutočne vykonala (iné podmienky poskytnutia verejných financií). Ak sa zamestnancovi vyplácajú preddavky na pracovnú cestu, je potrebné vykonať ZFK aj pred vyplatením preddavkov.

ZFK realizovaná na jednotlivých cestovných príkazoch v mesiaci december 2023 nebola v 1 prípade (cestovný príkaz č. 112/2023) a v 1 prípade na prílohe k vyúčtovaniu pracovnej cesty - Dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu (cestovný príkaz č. 15/2023) realizovaná v zmysle zákona o finančnej kontrole **uvedením jedného **vyjadrenia**, či je alebo nie je možné finančnú operáciu vykonať, alebo v nej pokračovať.**

Overenie zverejnenia dohôd o použití súkromného vozidla na služobné účely

Dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle zákona o slobode informácií, nakoľko v zmysle § 5a ods.1 cit. zákona **povinne zverejňovaná zmluva** je o. i. písomná zmluva, ktorá sa týka používania finančných prostriedkov, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie. Negatívne vymedzenie upravuje § 5a ods. 5 cit. zákona. V zmysle § 47a Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov, ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. V zmysle § 47a ods. 4 tohto zákona ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

Kontrolou zverejnenia dohôd v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „CRZ“) bolo zistené, že v kontrolovanom roku **neboli zverejnené** žiadne uzavreté dohody medzi zamestnancom a zamestnávateľom k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu.

Kontrolovaný subjekt predložil 6 dohôd o použití súkromného vozidla na služobné účely, ktoré neboli riadne a včas zverejnené v CRZ. Súčasťou dohôd neboli kópie zmlúv o havarijnom poistení. Pri všetkých dohodách ďalej chýbali žiadosti zo strany zamestnanca, resp. zamestnávateľa k použitiu súkromného motorového vozidla. Nakoľko identifikovanie žiadateľa je dôležité z pohľadu

priznávania výšky cestovných náhrad za použitie súkromného vozidla.

Výška vyplatených cestovných náhrad u 6 nezverejnených dohôd priložených k cestovným príkazom č. 8/2023, 9/2023, 13/2023, 15/2023, 16/2023, 94/2023 predstavuje sumu **43,35 eur**. Ich nezverejnením nedošlo de jure k nadobudnutiu ich účinnosti. Cestovné náhrady boli teda preplatené **na základe neplatných dohôd** v zmysle § 47a ods. 4 Občianskeho zákonníka v nadväznosti na § 5a ods. 6 zákona o slobode informácií, čím **došlo k porušeniu finančnej disciplíny** podľa § 31 ods. 1 písm. k) zákona o rozpočtových pravidlách vo výške 43,35 eur, tzn. k nedodržaniu ustanoveného alebo určeného spôsobu nakladania s verejnými prostriedkami.

Odporúčania:

- ♦ vzhľadom na rozdielnosť nároku na druh poskytovaných cestovných náhrad pri použití súkromného motorového vozidla na služobné účely z titulu podnetu (zo strany zamestnanca alebo zamestnávateľa), žiadosti o použitie súkromného vozidla viesť v písomnej forme, z ktorej bude zrejmé, kto žiada o použitie súkromného vozidla (zamestnanec, resp. zamestnávateľ), ako aj zdôvodnenie žiadosti,
- ♦ úpravou interných postupov zabezpečiť dôsledné a včasné zverejňovanie dohôd o použití súkromného vozidla na služobné účely podliehajúcich zverejneniu podľa zákona o slobode informácií.

B.3.3. Výdavky na reprezentačné účely

Výdavky na reprezentačné účely organizácia v kontrolovanom období nemala uskutočnené.

B.4. Účtovná dokumentácia

Náhodným výberom bol overený príjem a čerpanie finančných prostriedkov prostredníctvom bezhotovostných prevodov na bankovom účte ZŠ Hutnícka č. SK73 5600 0000 0075 2498 3003 za obdobie 06/2023, bolo zistené nasledovné:

- prijatých bolo 13 úhrad a realizované boli 3 príkazy na úhradu – prevody finančných prostriedkov mestu,
- z 13 príjmových operácií boli 4 príjmy od cudzích stravníkov, príspevky zamestnancov k strave, poplatok za čip, 3 príspevky z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len ÚPSVaR), 4 príjmy z nájmu nebytových priestorov, 1 vklad z pokladne a 1 odmena z banky za zostatok na účte,
- príjmy z nájmu boli vo výške 680,79 eur (SWAN KE, s.r.o., LaDanza, PRIMA MEDIC s.r.o., SCHWIRIAN, s. r. o.),
- dňa 30.06.2023 bola prijatá platba z bežného účtu ZŠ Hutnícka SK25 5600 0000 0075 2498 6001 vo výške 1 398,- eur, ku ktorej bol priložený vnútorný doklad č. 10,
 - na vnútornom doklade č. 10 bol uvedený iný účet ZŠ Hutnícka: SK 86 5600 0000 0075 2498 8007, vzniknutý **nedostatok** kontrolovaný **subjekt odstránil** v priebehu výkonu tejto kontroly.

Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo **správne**, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov.

Overením vzorky poskytnutej dokumentácie bola zistená **nepreukázateľnosť účtovnej dokumentácie pri 3 príjmových finančných operáciách** realizovaných dňa 16.06.2023:

- prijatá úhrada z ÚPSVaR vo výške 142,35 eur,
- prijatá úhrada z ÚPSVaR vo výške 42,36 eur,
- úhrada za nájom od SCHWIRIAN, s. r. o. vo výške 164,80 eur,

ktoré **neboli preukázateľne doložené podpornou žiadnou dokumentáciou**, napr. vnútorným dokladom, zmluvou. Z dôvodu nezabezpečenia preukázateľnosti overovaných účtovných dokladov podľa § 32 ods. 1 **zákona o účtovníctve** možno konštatovať, že účtovníctvo účtovnej jednotky v tejto časti nespĺňalo podmienku preukázateľnosti podľa § 8 ods. 4 tohto zákona, podľa ktorého účtovníctvo účtovnej jednotky je preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu.

Kontrolné zistenie č. 3

Z dôvodu nezabezpečenia preukázateľnosti overovaných účtovných dokladov podľa § 32 ods. 1 zákona o účtovníctve možno konštatovať, že účtovníctvo účtovnej jednotky v tejto časti nespĺňalo podmienku preukázateľnosti podľa § 8 ods. 4 tohto zákona v nadväznosti na § 32 ods. 1 tohto zákona.

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 3 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

- 1. Účtovný záznam musí priamo dokazovať skutočnosť alebo jeho obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov.*
- 2. Ak účtovníctvo účtovnej jednotky má byť preukázateľné, tak všetky účtovné záznamy musia byť preukázateľné.*
- 3. Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.*

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK realizovaná na vystavených vnútorných dokladoch pri jednotlivých úhradách v mesiaci jún 2023 **nebola** realizovaná v zmysle zákona o finančnej kontrole **uvedením jedného vyjadrenia**, či je alebo nie je možné finančnú operáciu vykonať, alebo v nej pokračovať.

Kontrolné zistenie č. 4

Kontrolovaný subjekt nevykonával ZFK vôbec – pri uzavretí zmluvy (právny úkon), pri vyhlásení VO a presunoch rozpočtových prostriedkov, čím postupoval v rozpore s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole, s Čl. 4 a Prílohou č. 3 Smernice č. 2/2023 o výkone finančnej kontroly v meste Spišská Nová Ves platnej od 01.07.2023 a s Prílohou č. 6 smernice mesta č. 1/2022 pre vykonávanie VO podľa zákona o VO platnej od 09.05.2022 (Krycí list k VO).

Ďalej kontrolovaný subjekt nevykonával ZFK podľa § 7 ods. 2 a 3 zákona o finančnej kontrole, čo bolo zistené na vzorke vybraných pokladničných dokladov, objednávok tovarov a služieb, dodávateľských faktúr, vnútorných dokladoch a pri zaradení majetku do evidencie.

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 4 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

- 1. ZFK vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, VO, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu.*
- 2. Zamestnanci vykonávajúci ZFK potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole uvedením svojho mena, priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly, a vyjadrenia, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.*
- 3. Oblasť výkonu finančnej kontroly upraviť vypracovaním interného riadiaceho predpisu, alebo dodržiavať ustanovenia Smernice č. 2/2023 o výkone finančnej kontroly v meste Spišská Nová Ves.*
- 4. ZFK finančných operácií : právny úkon - uzavretie zmluvy (na krycích listoch k zmluvám), iný úkon majetkovej povahy - zaradenie majetku do evidencie, vyhlásenie VO, presun rozpočtových prostriedkov, realizovať v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole.*

B.5. Účtovná závierka

V zmysle zákona o účtovníctve účtovná jednotka je povinná zostaviť účtovnú závierku, najneskôr do šiestich mesiacov od dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje.

ZŠ Hutnícka zostavila dňa 31.01.2024 Individuálnu účtovnú závierku ku dňu 31.12.2023. Obsahovala Súvahu, Výkaz ziskov a strát a Poznámky. Obsahovala aj všetky všeobecné náležitosti podľa § 17 ods. 2 zákona o účtovníctve.

Kontrolou obsahu jednotlivých výkazov bolo zistené, že v Poznámkach v Čl. IX - Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu – bolo uvedené: „Rozpočet obce/rozpočtovej organizácie/príspevkovej organizácie bol schválený obecným/mestským zastupiteľstvom dňa

14. 12. 2023 uznesením MsZ č. 279/2023.“, čo bolo schválenie rozpočtu na rok 2024. Správne znenie malo byť: „Rozpočet rozpočtovej organizácie bol schválený mestským zastupiteľstvom dňa 15.12.2022 uznesením č.21/2022.“

Odporúčanie:

- ♦ v Poznámkach v Čl. IX - Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu uvádzať aktuálny údaj schválenia rozpočtu na rok, ktorý súvisí s obdobím zostavenia individuálnej účtovnej závierky.

B.6. Majetok ZŠ Hutnícka

Na základe zriaďovacej listiny je ZŠ Hutnícka správcom majetku mesta, ktorý jej bol zverený do správy na základe **Protokolu o delimitácii** majetku mesta do správy rozpočtovej organizácie zo dňa 01.07.2002 v znení neskorších dodatkov. Riaditeľ školy ako správca majetku mesta s ním nakladá v súlade so zákonom o majetku obcí. Správca je oprávnený a povinný majetok mesta užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti so Zásadami hospodárenia s majetkom mesta. Škola o majetku mesta vedie účtovnú a operatívnu evidenciu, vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.

B.6.1. Ochrana budovy

Ochrana budovy, v ktorej sídli ZŠ Hutnícka a majetku v nej je zabezpečená technickými prostriedkami - elektronickým systémom a fyzickou ochranou. V čase zakódovania budovy je táto napojená na mobilné telefóny riaditeľa, zástupcov, vedúcej ŠJ a školníka. Zmluvný vzťah o zriadení technickej ochrany objektu nebol predmetom overovania.

B.6.2. Odpisy majetku

Odpisy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku sú stanovené tak, že sa vychádza z predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína odo dňa jeho zaradenia do používania.

Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé eurá nahor. Ak sa v priebehu používania majetku zistí, že doba odpisovania nezodpovedá opotrebeniu majetku, upravia sa odpisy majetku a doba odpisovania od 01.01. nasledujúceho roku.

Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanovené takto:

Tabuľka č. 4

Odpisová skupina	Predpokladaná doba používania v rokoch	Ročná odpisová sadzba v %
1	5	20 %
2	10	10 %
3-4	25	4 %
5-6	50	2 %

Drobný nehmotný majetok od 70,- eur do 1700,- eur, ktorý podľa účtovnej jednotky nie je dlhodobým nehmotným majetkom, sa účtuje pri obstaraní do nákladov na účet 518 - Ostatné služby. Drobný hmotný majetok od 70,- eur do 1700,- eur, ktorý podľa účtovnej jednotky nie je dlhodobým hmotným majetkom, sa účtuje na podsúvahové účty.

V zmysle metodického usmernenia Ministerstva financií SR č. MF/013292/2017-352 zo dňa 29.05.2017 o odpisovaní dlhodobého majetku v znení dodatku č. 1 rozpočtovej organizácie odpisujú dlhodobý nehmotný a 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.

ZŠ Hutnícka odpisuje dlhodobý hmotný a nehmotný majetok prostredníctvom účtovných odpisov, v roku 2023 boli vo výške **20 518,- eur**, z toho odpisy z vlastných zdrojov tvorili 16 335,02 eur a odpisy z cudzích zdrojov 4 182,98 eur.

B.6.3. Zverené predmety

Zverené predmety, ktoré kontrolovaný subjekt dal do používania zamestnancom (notebooky, mobily) nie sú evidované na osobných kartách, ale ich prevzatie bolo potvrdené podpisom príslušného zamestnanca v súlade s § 185 ods. 1 Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt predložil k posúdeniu jednu **dohodu o hmotnej zodpovednosti** uzatvorenú s referentkou PAM. S hmotne zodpovedným zamestnancom bola uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti ešte v roku 2003. Dohoda o hmotnej zodpovednosti nebola doložená vykonanou inventúrou a nebolo možné posúdiť správnosť postupu. Na základe toho nie je možné identifikovať druh zvereného majetku. Postup organizácie nebol v súlade s § 184 ods. 1 Zákonníka práce. Dohoda o hmotnej zodpovednosti bola založená v osobnom spise zamestnankyne.

Podľa zákona o slobode informácií sa v § 5a ods. 5 písm. a) a b) vylučujú z povinného zverejňovania pracovné zmluvy, služobné zmluvy a dohody o vykonaní práce, to ale neznamená, že možno automaticky z povinného zverejňovania vylúčiť akékoľvek dohody uzatvárané v rámci pracovného pomeru alebo služobného vzťahu. Dohoda o hmotnej zodpovednosti súčasne napĺňa všetky tri znaky **povinne zverejňovanej zmluvy**, ktorými sú:

- písomná forma,
- jednou zo zmluvných strán je kontrolovaný subjekt (povinná osoba v zmysle citovaného zákona),
- zmluva sa týka nakladania s majetkom mesta, preto nie je dôvod na nezverejňovanie takéhoto typu zmlúv (dohôd).

Odporúčania:

- ♦ uzatvorením dohody o hmotnej zodpovednosti so zodpovednými zamestnancami zabezpečiť súlad so stavom podľa inventarizácie tak, aby sa dal určiť zverený majetok za ktorý prevzal (a má) zodpovednosť,
- ♦ aktualizáciou dohody o hmotnej zodpovednosti s referentkou PAM zabezpečiť súlad so stavom podľa inventarizácie tak, aby sa dal určiť zverený majetok, za ktorý prevzala zodpovednosť,
- ♦ pri uložení zásob, prípadne iného hnutelného majetku vytvorením zodpovedajúcich podmienok, dbať na dodržiavanie základných pravidiel jeho ochrany pred odcudzením, prípadne poškodením,
- ♦ uzavreté dohody o hmotnej zodpovednosti zverejňovať v zmysle zákona o slobode informácií.

B.6.4. Zásoby

Dodržiavanie základných pravidiel **uloženia a ochrany spotrebného materiálu a zásob** pred jeho odcudzením, prípadne poškodením v praxi bolo overené vykonaním obhliadky skladových priestorov za prítomnosti zodpovedného zamestnanca (vedúcej ŠJ a ekonómky), pričom bolo zistené, že tieto sú umiestnené v priestore na to určenom, tzn. v príručnom sklade potravín, príručnom sklade drogerie a príručnom sklade čistiacich a kancelárskych potrieb, žiadne voľne prístupné zásoby a materiál neboli v iných priestoroch zaznamenané. Zodpovedné zamestnankyne nemajú uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti, čím zamestnávateľ nevytvoril predpoklady pre uplatňovanie osobitnej zodpovednosti.

Účtovná jednotka účtuje spôsobom B, tzn. že nakúpený spotrebný tovar je po obstaraní zaúčtovaný v plnom rozsahu ako náklad, ale minimálne raz ročne sú zásoby predmetom inventarizácie, ktorú možno považovať aj za prostriedok ochrany.

Odporúčania:

- ♦ pri uložení zásob, prípadne iného hnutelného majetku vytvorením zodpovedajúcich podmienok dbať na dodržiavanie základných pravidiel jeho ochrany pred odcudzením, prípadne poškodením,
- ♦ s hmotne zodpovednými zamestnancami uzavrieť dohody o hmotnej zodpovednosti.

B.6.5. Škodové udalosti

Pre riešenie vzniknutých škodových udalosti nemá organizácia v oblasti uplatňovania práv na náhradu škody spôsobenej zamestnancami vypracovaný **interný riadiaci akt**, ktorým by upravovala postup riešenia vzniknutej škody na majetku, resp. inej škody. V roku 2023 kontrolovaný subjekt nezaznamenal **žiadnu** škodovú udalosť.

Odporúčanie:

- ♦ z dôvodu jednotného postupu pri riešení škodových udalostí a nedostatku inej právnej úpravy, vydať interný predpis, ktorým by sa upravil celý procesný rámec.

B.6.6. Poistenie majetku

Spôsob a výška poistenia dlhodobého nehmotného a hmotného majetku je uvedený v nasledujúcej tabuľke v eurách.

Tabuľka č. 5

Spôsob poistenia	Výška poistenia	Výška poistenia
Budova ZŠ, ihrisko	Živelné poistenie do výšky 2 290 799,01	362,96
Hnuteľný majetok - vandalizmus	Poistenie pre prípad odcudzenia do výšky 16 596,96	
Projekt počítača – živel, vandalizmus	Poistenie živel, vandalizmus do výšky 26 636,00	

B.6.7. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

Povinnosť vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov (ďalej len „inventarizácia“) je stanovená v § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve spôsobom uvedeným v § 29 a § 30 tohto zákona¹⁰. Inventarizáciou účtovná jednotka overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizáciu hmotného majetku musia účtovné jednotky vykonať aspoň raz za štyri roky. Inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti raz za účtovné obdobie, a to ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Postup pri výkone inventarizácie za kontrolované obdobie upravovala **Smernica o vykonávaní inventarizácie majetku č. 8** účinná od 01.02.2023. **Od 01.01.2023 nadobudli platnosť** nové postupy účtovania určené **pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie**, ustanovené **Opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 12. decembra 2022 č. MF/14454/2022-36**, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnovy pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie. Kontrolovaný subjekt v Smernici o vykonávaní inventarizácie majetku č. 8 nesprávne uvádza Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 08.08.2007 č. MF/16786/2007-31.

Smernica okrem zákonom stanovených náležitostí obsahuje aj náležitosti stanovené pre vzory Príkazu na uskutočnenie inventarizácie, Harmonogramu inventúr, Inventarizačného zápisu, Inventúrnych súpisov a Prehľadu inventarizačných rozdielov.

Náležitosti definované pre inventarizačný zápis nie sú určené korektne v zmysle platnej úpravy, napr. výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného a účtovného stavu sú označené ako údaje o inventarizačných rozdieloch, rozdielom je len manko, pri peňažných prostriedkoch a ceninách sa označuje ako schodok (nie škoda), alebo prebytok (príloha č. 3 smernice č. 8).

¹⁰ Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdiel majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry (§ 30 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z.).

Skutočné stavy majetku a záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov sa zapisujú do inventúrnych súpisov, ktoré musia obsahovať zákonom stanovené náležitosti podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

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. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva (§ 30 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z.).

Riaditeľ ZŠ Hutnícka dňa 30.11.2023 vydal **Príkaz na vykonanie ročnej inventarizácie majetku hmotného, nehmotného, materiálových zásob, cenín, záväzkov a pohľadávok v ZŠ Hutnícka** (ďalej len „príkaz“) bez uvedenia evidenčného čísla. Podľa § 29 ods. 1 zákona o účtovníctve sa inventarizáciou má okrem iného overovať aj stav rozdielu majetku a záväzkov, či v účtovníctve zodpovedá skutočnosti (absentuje v príkaze).

Príkaz bol vydaný aj na základe už neplatného Príkazu primátora mesta č. 4/2019 o vykonaní inventarizácie majetku mesta. Podľa § 29 ods. 2 zákona o účtovníctve účtovná jednotka má vykonávať inventarizáciu ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. V príkaze nebol uvedený dôvod vykonania inventarizácie, t.j. riadna, alebo mimoriadna účtovná závierka, ale podľa príkazu išlo o inventarizáciu ročnú. V príkaze bola ďalej určená Ústredná inventarizačná komisia (ďalej len „ÚIK“), ako aj Dielčie inventarizačné komisie (ďalej len „DIK“) a ich zloženie, v predloženej dokumentácii chýbal Harmonogram inventúr podľa klasifikácie majetku určený vzorom podľa Prílohy č. 2 smernice č. 8. Inventarizácia nebola doložená vyhláseniami zodpovedných osôb pred začatím inventúr.

Vyradovacia a likvidačná komisia bola určená v rovnakom zložení svojich členov, čím došlo ku kumulácii práv, povinností a zodpovedností v rámci jediného poradného orgánu, ktorý bol zabezpečovaný rovnakým okruhom zamestnancov.

V predloženej dokumentácii boli zistené nasledujúce skutočnosti:

- vyhotovený bol jeden „Inventarizačný záznam“ ÚIK, absentujú Inventarizačné zápisy vyhotovené jednotlivými DIK,
- Inventarizačný zápis neobsahuje náležitosti definované v § 30 ods. 3 písm. a) zákona o účtovníctve, chýba napr. názov účtovnej jednotky,
- v dokumentácii sú používané nesprávne pojmy Inventarizačný záznam, správne má byť Inventarizačný zápis, podľa ust. § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve,
- neexistencia evidenčnej nadväznosti Inventúrnych súpisov (ďalej len „Isu“) na Inventarizačný zápis (ďalej len „Iza“) z hľadiska ich identifikácie predstavuje riziko nezabezpečenia preukázateľnosti účtovných záznamov,
- bol zistený rozpor a časový nesúlad vo vyhotovení Iza už dňa 12.01.2024 a ukončením inventúry až po termíne vyhotovenia Iza; vypracovanie Iza predbehlo samotné vykonanie fyzickej inventúry, napr. účet 112 Materiál na sklade - deň skončenia inventúry až dňa 16.01.2024, podobne aj účty 324 Prijaté preddavky, 331 Zamestnanci, 221 Bankové účty, účet 379 Iné záväzky, účet 336 Zúčtovanie s orgánmi sociálnej poisťovne, čo poukazuje skôr na formálny výkon inventarizácie,
- za **účet 211 Pokladnica** **nebol nevyhotovený** Isu, čím došlo k nedodržaniu § 30 ods. 1 a 2 zákona o účtovníctve,
- Isu vytvorené z majetkového program Korwin **neboli podpísané** členmi DIK, boli podpísané iba osobou zodpovednou za daný druh majetku, bol uvedený nesprávny názov dokladu „Inventárny zoznam“,
- neboli dodržané náležitosti Isu podľa § 30 ods. 2¹¹ zákona o účtovníctve, napr. **podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, deň ku ktorému bola inventúra vykonaná, sídlo právnickej osoby**,

¹¹ Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva (§ 8 ods. 4). Inventúrny súpis musí obsahovať údaje:

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- 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 a záväzkov,
- j) poznámky.

- kontrolovaný subjekt nepreukázal, že k 31.12.2023 zisťoval aj stav skladových zásob vedených v osobitnej evidencii (tonery, kancelárske potreby, hygienicky materiál, tlačivá a spotrebný materiál), pričom sa reálne takéto sklady v škole nachádzajú, prílohou dokumentácie je len Zoznam skladu ku 31.12.2023 (sklad potravín ŠJ) vytvorený hmotne zodpovednou osobou, ktorá bola súčasne členkou DIK – vedúca ŠJ,
- v inventarizačnej dokumentácii absentovali Isu k analytickým účtom napr. 081 100 Oprávky k stavbám, 082 100 Oprávky k samostatným hnuiteľným veciam a súboru hnuiteľných vecí, 083 100 Oprávky k dopravným prostriedkom,
- tým, že Isu **pri dokladovej inventúre** niektorých účtov, na ktorých bol obrat od 01.01.2023 do 31.12.2023, **neboli vyhotovené** (napr. účet 081, 082, 083, 211, 311), **nebola zabezpečená preukázateľnosť účtovníctva podľa § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve.**

Kontrolné zistenie č. 5

Kontrolovaný subjekt pri realizovanej inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2023 nevyhotovil inventarizačné súpisy ku všetkým účtom, na ktorých bol určitý počiatočný stav, obrat na účte, alebo koncový stav, nezabezpečil preukázateľnosť účtovníctva podľa § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve, čím došlo k postupu v rozpore s ust. § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 5 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

- 1. Účtovný záznam musí priamo dokazovať skutočnosť alebo jeho obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov.*
- 2. Aktualizovaním príslušného interného riadiaceho aktu zabezpečiť jeho súlad s platnou právnou úpravou a následne aj samotný výkon inventarizácie realizovať podľa zákona o účtovníctve.*
- 3. Pri výkone jednotlivých inventúr a zabezpečovaní ďalších inventarizačných procesov, postupovať dôsledne a s náležitou pozornosťou tak, aby získané výstupy boli vierohodným podkladom pre spracovanie dokumentácie individuálnej účtovnej závierky (napr. dodržiavať obsahové náležitosti Isu a Iza, zabezpečiť potrebnú a preukaznú dokumentáciu zisteného stavu, správne oceňovať všetky druhy majetku).*
- 4. Pri vytváraní inventarizačnej dokumentácie používať štandardné pojmoslovie majúce oporu v platnej právnej úprave.*

B.6.8. Vyradovanie a likvidácia majetku

Dňa 01.06.2023 bol Vyradovacou a likvidačnou komisiou školy vypracovaný Návrh na vyradenie a likvidáciu neupotrebitelného majetku. Riaditeľ školy súhlasil s vyradením hmotného majetku. Súpis majetku navrhnutého na vyradenie a likvidáciu tvoril prílohu návrhu. V súpise bol uvedený aj dôvod a spôsob vyradenia majetku (napr. odpad, elektroodpad). Priložené boli aj posudky o technickom stave prístrojov a zariadení. Hodnota neupotrebitelného majetku navrhnutého na vyradenie a likvidáciu bola:

- drobný dlhodobý hmotný majetok – 2 288,78 eur,
- drobný dlhodobý hmotný majetok - UP – 15 290,45 eur,
- drobný dlhodobý nehmotný majetok – 3 728,66 eur,
- celkom – **21 307,89 eur.**

Dňa 10.07.2023 bola riaditeľom ZŠ Hutnícka vypracovaná Dôvodová správa k vyradeniu neupotrebitelného majetku školy vo výške 21 307,89 eur.

Dňa 11.10.2023 bol na zasadnutí MsZ schválený Návrh na vyradenie neupotrebitelného majetku mesta v správe základných škôl mesta (ZŠ Hutnícka, ZŠ Nad Medzou 1, ZŠ Ing. O. Kožucha 11), likvidácia vyradeného majetku mala byť zabezpečená riaditeľmi škôl do 15.11.2023. Na tomto doklade bola realizovaná ZFK. ZŠ Hutnícka účtovne vyradila majetok dňa 11.10.2023, priložená bola účtovná zostava Zoznam vyradeného drobného majetku za všetky útvary 11.10.2023.

Pri dokladoch nebol založený zoznam majetku, ktorý príslušný zodpovedný subjekt prevzal a fyzicky zlikvidoval. Na likvidáciu bola prevzatá aj výpočtová technika, ktorá tvorí po vyradení pre organizáciu, kde sa vyraduje, tzv. elektroodpad.

Na základe preskúmanej dokumentácie a z popísaného postupu vyradovania a likvidácie majetku možno konštatovať, že pri likvidácii majetku nie sú založené zápisnice likvidačnej komisie o likvidácii majetku, tzv. likvidačný protokol, ktorý je potrebné pripojiť k rozhodnutiu o vyradení majetku. Kontrolovaný subjekt nemá pre túto oblasť vydaný samostatný riadiaci akt, ktorým by upravovala celý proces vyradovania a likvidácie majetku. Vyradovanie nemá upravené ani v Smernici č. 7 – Vedenie prvotnej evidencie majetku obcí v správe ZŠ Hutnícka.

Odporúčania:

- ♦ interným riadiacim aktom formálne upraviť postup príslušného poradného orgánu riaditeľa ZŠ Hutnícka pri príprave návrhu na vyradenie neupotrebitelného majetku a nakladaní s ním, upraviť tiež náležitosti jeho obsahu a formu,
- ♦ proces a spôsob likvidácie majetku vykonávať v súlade s príslušným všeobecne záväzným právnym predpisom.

B.6.9. Vzťah mesta a ZŠ Hutnícka

Medzi mestom a ZŠ Hutnícka nebola v kontrolovanom období uzavretá žiadna zmluva.

Poplatok za odvoz komunálneho odpadu a drobného stavebného odpadu vyrubený mestom za rok 2023 vo výške 3 432,- eur bol organizáciou riadne uhradený.

C.1. Zverejňovanie faktúr, objednávok a zmlúv

Oblasť povinného zverejňovania objednávok, faktúr a zmlúv upravuje zákon o slobode informácií a Nariadenie vlády o zverejňovaní zmlúv v CRZ.

ZŠ Hutnícka má pre oblasť povinného zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok vypracovanú **Smernicu č. 12** o povinnom zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr, ktorá nadobudla účinnosť dňa 01.02.2023. V zmysle smernice povinná osoba zverejňuje zmluvy, faktúry a objednávky prostredníctvom portálu Digitálne mesto. Povinné zverejňovanie zmlúv v CRZ v smernici nebolo upravené.

C.1.1. Zverejňovanie údajov o faktúrach

Náhodným výberom bolo overené zverejnenie údajov o faktúrach za tovary, služby a práce uhradených v mesiaci november 2023 na portáli Digitálne mesto, bolo zistené nasledovné:

- ♦ z celkového počtu 97 dodávateľských faktúr uhradených vo vybranom období bolo zverejnených 97,
- ♦ údaje o dodávateľských faktúrach tovarov a služieb boli zverejnené v súlade so zákonom o slobode informácií,
- ♦ zverejnené boli aj 3 prevody finančných prostriedkov mestu a 6 prevodov finančných prostriedkov medzi bankovými účtami školy (napr. dotácia na potraviny, refundácia stravy) - nie sú povinne zverejňované údaje.

Ďalším overovaním bolo zistené:

- ♦ dodávateľské faktúry č. 113/2023 vo výške 2 402,77 eur a č. 298/2023 vo výške 202,80 eur od dodávateľa CoraGastro s.r.o. Traktorová 1, 058 01Poprad, boli zverejnené s nesprávnym IČO: 9999999915719, správne IČO podľa obchodného registra je 44 857 187,
- ♦ medzi zverejnenými faktúrami v roku 2023 bolo celkom 22 prevodov finančných prostriedkov mestu, 3 úhrady poplatku za komunálny odpad mestu a 68 rôznych prevodov finančných prostriedkov v rámci školy (napr. dotácia na potraviny, refundácia stravy).

C.1.2. Zverejňovanie údajov o objednávkach

Náhodným výberom bolo overené zverejnenie údajov o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prác založených pri úhradách dodávateľských faktúr v mesiaci november 2023 na portáli Digitálne mesto, bolo zistené nasledovné:

- ♦ všetky objednávky založené pri úhradách dodávateľských faktúr vo vybranom období boli zverejnené,

- ♦ údaje o objednávkach tovarov a služieb boli zverejnené v súlade so zákonom o slobode informácií.

Ďalším overovaním bolo zistené:

- ♦ objednávky č. 16/2300057 vo výške 2 402,77 eur a č. 16/2300102 vo výške 202,80 eur CoraGastro s.r.o. Traktorová 1, 058 01Poprad, boli zverejnené s nesprávnym IČO: 9999999915719, správne IČO podľa obchodného registra je 44 857 187.

C.1.3. Zverejňovanie zmlúv

Kontrolovaný subjekt v roku 2023 zverejnil na portáli CRZ celkom 39 zmlúv. Všetky zmluvy boli zverejnené v súlade so zákonom o slobode informácií a v súlade s Nariadením vlády o zverejňovaní zmlúv v CRZ. **Kolektívna zmluva** účinná od 01.01.2023 **nebola zverejnená** na portáli CRZ.

Odporúčania:

- ♦ Kolektívna zmluva je v zmysle zákona o slobode informácií povinne zverejňovanou zmluvou, preto je potrebné ju zverejňovať na portáli CRZ,
- ♦ v zmysle ustanovenia § 5b písm. b) zákona o slobode informácií zverejňovať údaje o faktúrach za tovary, služby a práce; prevody finančných prostriedkov nie sú povinne zverejňované informácie, ani úhrady vyrubených poplatkov,
- ♦ údaje o dodávateľovi pre zverejnením overiť prostredníctvom portálu Ministerstva spravodlivosti SR - Obchodný register na internete (názov, adresa, IČO),
- ♦ aktualizovať interný riadiaci akt v oblasti zverejňovania zmlúv v CRZ.

D. 1. Interné riadiace akty

ZŠ Hutnícka mala v kontrolovanom období vypracovaných 15 interných riadiacich aktov v týchto oblastiach: vedenie účtovníctva, vedenie pokladne, finančná kontrola, obeh účtovných dokladov, zostavenie účtovnej závierky, VO, majetok, inventarizácia majetku, sociálny fond, poskytovanie cestovných náhrad, príspevok na stravovanie, povinné zverejňovanie, platový, pracovný a registratúrny poriadok. 11 interných riadiacich aktov nadobudlo účinnosť dňa 01.02.2023, smernica o VO dňa 17.05.2023 a smernica o poskytovaní cestovných náhrad dňa 09.09.2022. Platový poriadok bol vytvorený v roku 2011 a Pracovný poriadok v roku 2010. Jednotlivé interné riadiace akty sú bližšie spomenuté pri kontrole určitej oblasti.

Odporúčanie:

- ♦ niektoré interné riadiace akty už v súčasnosti nezohľadňujú aktuálny právny stav, neodrážajú aplikačnú prax (napr. oblasť VO, finančná kontrola, povinné zverejňovanie), čo predstavuje potenciálny zdroj rizika pre nesprávne pracovné a riadiace postupy, čo napokon výsledky kontroly preukázali. Správna úprava príslušných postupov vnútorným aktom riadenia je primárnym predpokladom zníženia vzniku rizík, ktoré môžu narušiť chod organizácie alebo ohroziť jej činnosť.

E.1. Pracovno-právne vzťahy

V zmysle ustanovenia § 1 Zákonníka práce pracovno-právne vzťahy vznikajú najskôr od uzatvorenia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ak tento zákon alebo osobitný predpis neustanovuje inak.

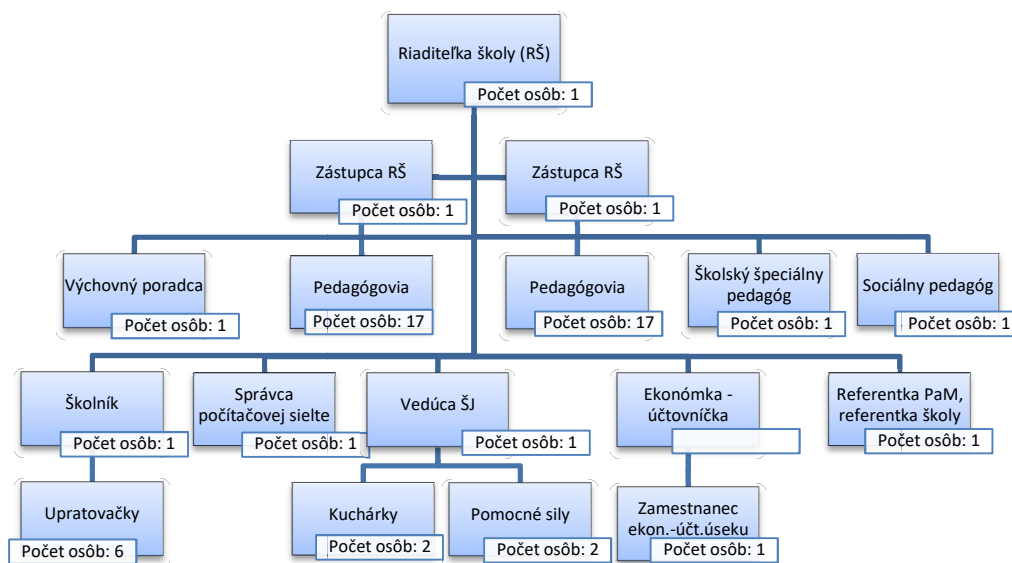
Kontrolou bolo preverené dodržiavanie ustanovení Zákonníka práce, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri uzatváraní, ukončení a zmenách v pracovno-právnych vzťahov.

ZŠ Hutnícka má pre oblasť pracovno-právnych vzťahov vypracované vnútorné predpisy:

- **Pracovný poriadok** pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov základnej školy, ktorý nadobudol účinnosť dňa 06.12.2010. Dňa 01.07.2014 nadobudol účinnosť Dodatok č. 4, na základe ktorého dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru bolo možné uzatvárať len na dobu určitú a to najdlhšie na 12 mesiacov,
- **Platový poriadok** zamestnancov ZŠ Hutnícka, ktorý nadobudol účinnosť dňa 01.07.2011.

E.1.1. Organizačná štruktúra

Počet zamestnancov ZŠ Hutnícka ku dňu 31.12.2023 bol 55, z toho boli 4 vedúci zamestnanci. V roku 2023 bolo uzavretých 9 dohôd o pracovnej činnosti a 1 dohoda o vykonaní práce. V nasledujúcom grafe je znázornená organizačná štruktúra s počtom zamestnancov.



E.1.2. Uzatvorenie pracovnej zmluvy a dohody

V zmysle ustanovenia § 42 Zákonníka práce **pracovný pomer** sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ak tento zákon neustanovuje inak. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Podľa § 43 cit. zákona pracovná zmluva obsahuje identifikačné údaje zamestnávateľa a zamestnanca. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú: druh práce a jeho stručná charakteristika, miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto) alebo miesta výkonu práce, ak ich je viac, deň nástupu do práce, mzdové podmienky.

Podľa ustanovenia § 223 ods. 1 cit. zákona zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami **dohody** o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce), alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

Keďže pracovná zmluva predstavuje právny úkon, je potrebné pred jej uzatvorením vykonať **ZFK**, v rámci ktorej sa overí súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy, s osobitným právnym predpisom (napr. Zákonník práce), s vnútorným predpisom orgánu verejnej správy.

Zamestnanci boli pri nástupe do práce oboznámení s pracovným poriadkom, s predpismi BOZP a kolektívnou zmluvou v súlade s § 47 ods. 2 Zákonníka práce.

Zamestnanec podľa cit. zákona je fyzická osoba, ktorá je v pracovno-právnom vzťahu k zamestnávateľovi.

Dohoda o pracovnej činnosti

Dohoda o pracovnej činnosti sa využíva na prácu, ktorá je príležitostná a je vymedzená druhom práce. Dohoda o pracovnej činnosti môže byť využívaná nielen na jednorazovú aktivitu, ale aj na opakované činnosti. V tomto sa odlišuje od dohody o vykonaní práce. Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu **najviac 10 hodín týždenne**.

V dohode o pracovnej činnosti musí byť uvedené:

- dohodnutá práca,
- dohodnutá odmena za vykonávanú prácu,
- **dohodnutý rozsah pracovného času,**
- doba, na ktorú sa dohoda uzatvára.

Pokiaľ je dohoda o pracovnej činnosti uzatvorená **na dobu určitú**, potom sa dohoda končí uplynutím dohodnutej doby. Dohodu možno skončiť aj:

- dohodou účastníkov k dohodnutému dňu,
- jednostranne (to znamená, že tak urobí zamestnanec alebo zamestnávateľ) len **výpoveďou bez uvedenia dôvodu**. Výpovedná doba v tomto prípade je 15 dní. Výpoveď musí byť písomná. Výpovedná doba sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.

Dohoda o vykonaní práce

Dohoda o vykonaní práce sa využíva **na prácu, ktorá je obmedzená výsledkom**. Zadaním by mala byť práca, ktorej výstup bude odovzdaný zamestnávateľovi. Môže to byť napr. nejaký projekt, alebo zavedenie nejakého systému a podobne.

Zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou dohodu o vykonaní práce, ak rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, **nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku**. Do rozsahu práce sa započítavajú aj práce vykonávané zamestnancom pre zamestnávateľa na základe iných dohôd o vykonaní práce v rámci kalendárneho roka. Jedná sa však výlučne o dohody o vykonaní práce u jedného a toho istého zamestnávateľa. Prípadné hodiny práce vykonávané na základe dohôd o vykonaní práce u iných zamestnávateľov sa vzájomne nesledujú.

V dohode o vykonaní práce musí byť dohodnuté:

- vymedzená pracovná úloha,
- dohodnutá odmena za jej vykonanie,
- doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať,
- rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy.

Zamestnávateľ môže od dohody odstúpiť v prípade, že zamestnanec nevykoná pracovnú úlohu v dohodnutej dobe. Zamestnanec môže od dohody odstúpiť, ak nemôže pracovnú úlohu vykonať preto, že mu zamestnávateľ nevytvoril dohodnuté pracovné podmienky. Zamestnávateľ je povinný nahradiť škodu, ktorá mu tým vznikla.

Veľmi dôležitým je dojednanie o odmene za vykonanie pracovnej úlohy. V zásade je odmena splatná po dokončení a odovzdaní práce. Medzi účastníkmi však možno dohodnúť, že časť odmeny bude splatná už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy.

Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom. Minimálnou mzdou ustanovenou osobitným predpisom je myslené nariadenie vlády, ktorým sa ustanovuje výška mesačnej a hodinovej minimálnej mzdy.

Dochádzka

Pri dohodách o vykonaní práce má zamestnávateľ povinnosť **viest evidenciu pracovného času** zamestnancov tak, aby bola zaznamenaná v jednotlivých dňoch dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala.

Náhodným výberom bolo vybraných 7 spisov zamestnancov s rôznymi typmi uzatvorených pracovných zmlúv a dohôd.

Kontrolou boli overené zákonom stanovené náležitosti uzatvorených pracovných zmlúv a ich dodatkov, kvalifikačné predpoklady, platové tarify pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v závislosti od dĺžky započítanej praxe, zaradenie zamestnancov do platových a pracovných tried a platových stupňov v kontrolovanom období, ktoré **boli overené aj prizvanou osobou, bolo zistené:**

♦ **Pedagogický pracovník č. 1**

- dňa 24.09.2010 bola so zamestnancom uzatvorená pracovná zmluva, ktorá obsahovala predpísané náležitosti ustanovení § 42 až 46 Zákonníka práce,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 2. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 30.06.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac jún 2023 za prípravu netradičnej módnej prehliadky vo výške 50,- eur,

- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 27.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na osobný príplatok za starostlivosť o odbornú učebňu a interiér a exteriér školy, písanie zápisníc z pracovných porád riaditeľa s účinnosťou od 01.09.2023 vo výške 100,- eur,
- dňa 28.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za prípravu a realizáciu súťaží a školských akcií, estetizáciu priestorov školy, prácu so začlenenými žiakmi, mimoškolskú činnosť, osobnú angažovanosť, pomoc vedeniu, splnenie mimoriadnej úlohy a dochvilnosť vo výške 140,- eur,
- dňa 28.12.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac december 2023 za prípravu a realizáciu vianočného jarmoku vo výške 50,- eur,
- ZFK bola vykonaná na Oznámení o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom o finančnej kontrole,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Pedagogický pracovník č. 2**

- trvalý pracovný pomer so zamestnancom na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 5. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 30.06.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac jún 2023 za prácu v metodických orgánoch vo výške 200,- eur,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 5. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 09.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu pri životnom jubileu 60 rokov vo výške 400,- eur,
- dňa 27.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na osobný príplatok za sťažnú prácu v 1., 5. , 9. ročníku, vedenie MZ a PK, starostlivosť o odbornú učebňu a interiér a exteriér školy, vedenie kabinetných zbierok, prácu so začlenenými žiakmi, prácu v klubových radách, osobnú angažovanosť a aktivitu s účinnosťou od 01.09.2023 vo výške 35,- eur,
- dňa 28.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za prípravu a realizáciu súťaží a školských akcií, estetizáciu priestorov školy, aktualizáciu web stránky, Fb, Ig, Ičko, prácu so začlenenými žiakmi, osobnú angažovanosť, pomoc vedeniu, splnenie mimoriadnej úlohy a dochvilnosť vo výške 1 300,- eur,
- dňa 28.12.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac december 2023 za prípravu a realizáciu vianočného jarmoku vo výške 50,- eur,
- ZFK nebola vykonaná podľa zákona o finančnej kontrole na žiadnom doklade vyhotovenom v kontrolovanom období, podľa zamestnanca PAM bola ZFK vykonaná na doklade, ktorý bol priložený pri úhrade odmien z bankového účtu,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Pedagogický pracovník č. 3**

- trvalý pracovný pomer so zamestnancom na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy,
- dňa 18.05.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu pri životnom jubileu 60 rokov vo výške 100,- eur,
- dňa 30.06.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac jún 2023 za prípravu netradičnej módnej prehliadky vo výške 50,- eur,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 8. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 27.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na osobný príplatok za vedenie MZ a PK, starostlivosť o odbornú učebňu a interiér a exteriér školy, práca výchovného poradcu, prácu so začlenenými žiakmi, prácu v rade školy, osobnú angažovanosť a aktivitu s účinnosťou od 01.09.2023 vo výške 35,- eur,

- dňa 28.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za prípravu a realizáciu súťaží a školských akcií, umiestnenie na olympiádach a súťažiach, estetizáciu priestorov školy, aktualizáciu web stránky, Fb, Ig, Ičko, organizovanie exkurzií, kurzov, besied, testovanie, korešpondenčné súťaže, prácu so začlenenými žiakmi, osobnú angažovanosť, pomoc vedeniu, splnenie mimoriadnej úlohy vo výške 390,- eur,
- dňa 28.12.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac december 2023 za prípravu a realizáciu vianočného jarmoku vo výške 50,- eur,
- ZFK nebola vykonaná podľa zákona o finančnej kontrole na žiadnom doklade vyhotovenom v kontrolovanom období, podľa zamestnanca PAM bola ZFK vykonaná na doklade, ktorý bol priložený pri úhrade odmien z bankového účtu,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ Pedagogický pracovník č. 4

- trvalý pracovný pomer so zamestnancom na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy,
- dňa 30.06.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac jún 2023 za prípravu netradičnej módnej prehliadky, aktívny prístup k práci vo výške 100,- eur,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 9. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 27.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na osobný príplatok za vedenie MZ a PK, starostlivosť o odbornú učebňu a interiér a exteriér školy, príprava žiakov na prijímacie skúšky – testovanie, vedenie kabinetných zbierok, prácu so začlenenými žiakmi, mimoškolská činnosť s účinnosťou od 01.09.2023 vo výške 30,- eur,
- dňa 28.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za prípravu a realizáciu súťaží a školských akcií, umiestnenie na olympiádach a súťažiach, estetizáciu priestorov školy, aktualizáciu web stránky, Fb, Ig, Ičko, organizovanie exkurzií, kurzov, besied, testovanie, korešpondenčné súťaže, prácu so začlenenými žiakmi, mimoškolská činnosť, inovatívne formy, metódy a postupy výučby vo výške 440,- eur,
- dňa 28.12.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac december 2023 za prípravu a realizáciu vianočného jarmoku vo výške 100,- eur,
- ZFK nebola vykonaná podľa zákona o finančnej kontrole na žiadnom doklade vyhotovenom v kontrolovanom období, podľa zamestnanca PAM bola ZFK vykonaná na doklade, ktorý bol priložený pri úhrade odmien z bankového účtu,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ Nepedagogický pracovník č. 1

- dňa 02.08.2010 bola so zamestnancom uzatvorená pracovná zmluva, ktorá obsahovala predpísané náležitosti ustanovení § 42 až 46 Zákonníka práce,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 8. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 8. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 20.01.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na osobný príplatok za kvalitné plnenie mimopracovných úloh, pomoc vedeniu školy, sústavné prehlbovanie odbornej spôsobilosti a zodpovedný prístup k práci s účinnosťou od 01.01.2023 vo výške 250,- eur,
- dňa 30.06.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac jún 2023 za pomoc vedeniu školy, aktívny prístup k práci a plnenie úloh nad rámec pracovných povinností vo výške 500,- eur,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 8. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 27.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na osobný príplatok za kvalitné plnenie mimopracovných povinností, pomoc vedeniu školy, sústavné prehlbovanie odbornej spôsobilosti s účinnosťou od 01.09.2023 vo výške 250,- eur,

- dňa 28.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za kvalitné plnenie mimopracovných povinností, plnenie úloh nad rámec pracovných povinností vo výške 2 150,- eur,
- dňa 28.12.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac december 2023 za plnenie úloh nad rámec pracovných povinností vo výške 150,- eur,
- ZFK nebola vykonaná podľa zákona o finančnej kontrole na žiadnom doklade vyhotovenom v kontrolovanom období, podľa zamestnanca PAM bola ZFK vykonaná na doklade, ktorý bol priložený pri úhrade odmien z bankového účtu,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej triedy a platového stupňa nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ Nepedagogický pracovník č. 2

- dňa 30.01.2023 bola uzatvorená dohoda o pracovnej činnosti s dohodnutým rozsahom týždenného pracovného času **najviac 10 hodín týždenne**, dohodnutým druhom práce, dohodnutou odmenou, dobou určitou, na ktorú sa uzatvára od 01.02.2023 do 31.01.2024,
- ku kontrole boli vyžiadané mesačné Výkazy práce za rok 2023, bolo zistené:
- v mesiaci 03/2023 prekročenie týždenného pracovného času za od obdobie 06.03. do 09.03. (21 hod/týždeň),
- v mesiaci 04/2023 2x prekročenie týždenného pracovného času za obdobie od 03.04. do 06.04. (17 hod/týždeň) a od 11.04. do 13.04. (13 hod/týždeň),
- v mesiaci 05/2023 prekročenie týždenného pracovného času za obdobie od 02.05. do 05.05. (17 hod/týždeň),
- v mesiaci 06/2023 prekročenie týždenného pracovného času za obdobie od 05.06. do 08.06. (17 hod/týždeň),
- v mesiaci 09/2023 prekročenie týždenného pracovného času za obdobie od 04.09. do 08.09. (25 hod/týždeň),
- za rok 2023 došlo **celkom 6 krát k porušeniu maximálne 10 hodinového týždenného pracovného času**,
- kontrolou bola zistená **nesprávna forma pracovno-právneho vzťahu**, keďže dohoda o pracovnej činnosti na dané práce **nie je príležitostná práca**, ale opakujúca sa pracovná činnosť vyplývajúca aj z popisu činností z predložených Výkazov práce za rok 2023,
- ZFK nebola vykonaná podľa zákona o finančnej kontrole na žiadnom doklade vyhotovenom v kontrolovanom období.

♦ Nepedagogický pracovník č. 3

- dňa 23.06.2023 bola uzatvorená dohoda o vykonaní práce s dohodnutým rozsahom pracovného času **najviac 40 hodín mesačne**, dohodnutým druhom práce, s dohodnutou odmenou a dobou, na ktorú sa uzatvára: od 03.07.2023 do 31.08.2023,
- kontrolou výšky odmeny za vykonanú prácu nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

Odporúčania:

- ♦ kontrolou overenú **dohodu o pracovnej činnosti zosúladiť s platným právnym stavom**,
- ♦ ZFK finančnej operácie – právny úkon realizovať na dokladoch: Pracovná zmluva, Dohoda o pracovnej činnosti, Dohoda o vykonaní práce, Oznámenie o výške a zložení funkčného platu, Návrh na osobný príplatok, Návrh na odmenu.

E.2. Pracovné porady riaditeľa

K výkonu kontroly boli predložené zápisnice z pracovných porád riaditeľa ZŠ Hutnícka za rok 2023. Celkovo sa realizovalo **10** pracovných porád riaditeľa (dňa 24.01.2023, 14.02.2023, 17.04.2023, 24.05.2023, 21.06.2023, 29.06.2023, 22.08.2023, 25.08.2023, 27.09.2023, 15.11.2023).

III.

Číslo kontroly	7/2024
Označenie kontrolovaného subjektu	Základná škola Levočská 11, 052 01 Spišská Nová Ves
Názov kontroly	Komplexná kontrola č. 2 zameraná na rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami, účtovníctvo, verejné obstarávanie, pracovno-právnu oblasť, správu a nakladanie s majetkom mesta na vybranej základnej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta
Kontrolované obdobie	rok 2023
Dátum prevzatia správy kontrolovaným subjektom	04.09.2024

A.1. Predmet kontroly

Predmetom kontroly bolo v súvislosti s pôsobnosťou mesta ako zriaďovateľa školy overiť a zhodnotiť riadiace a kontrolné systémy a procesy v oblasti hospodárenia a nakladania s majetkom mesta v rozpočtovej organizácii mesta.

A.2. Účel kontroly

Nezávislou, objektívnou, overovacou, hodnotiacou a konzultačnou činnosťou zameranou na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov napomáhať plneniu úloh, cieľov a zámerov kontrolovaného subjektu a prinášať systematický metodický prístup k zlepšovaniu efektívnosti riadenia rizík.

A.3. Cieľ kontroly

Kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mesta, čerpaní bežných a kapitálových výdavkov z rozpočtu mesta, vedení účtovníctva, povinnom zverejňovaní informácií a pri realizácii verejného obstarávania v **Základnej škole Levočská 11**, Spišská Nová Ves, IČO: 35546051 (ďalej len „ZŠ Levočská“), ktorej zriaďovateľom je mesto za kontrolované obdobie roku 2023. Kontrola bol vykonaná hlavným kontrolórom mesta, zamestnancom útvaru hlavného kontrolóra, prizvanou osobou bola Mgr. Júlia Čurillová - vedúca oddelenia školstva MsÚ.

A.4. Súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v kontrolovanom období

Pri výkone kontroly boli využité všeobecne záväzné právne predpisy uvedené pri kontrole č. 6/2024.

A.5. Zriadenie a vznik organizácie

ZŠ Levočská bola zriadená na základe predloženej **Zriaďovacej listiny** dňa 01.09.1945 vydanéj Okresným úradom Spišská Nová Ves. Dňa 20.07.2017 nadobudla platnosť novelizovaná Zriaďovacia listina číslo: OŠ/2017/564-20664 vydaná mestom, zároveň dňom jej podpísania stratila platnosť pôvodná zriaďovacia listina, vrátane Dodatku č. 1 zo dňa 01.07.2002, Dodatku č. 2 dňa 02.01.2004, Dodatku č. 3 zo dňa 15.01.2008 a Dodatku č. 4 zo dňa 22.04.2009.

Na základe zriaďovacej listiny je zriaďovateľom ZŠ Levočská mesto, ide o rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou, súčasťou školského zariadenia je Školský klub detí pri ZŠ Levočská (ďalej len „ŠKD“) a Školská jedáleň pri ZŠ Levočská (ďalej len „ŠJ“). Štatutárnym orgánom spoločnosti je riaditeľ školy.

Priemerný prepočítaný **počet zamestnancov** počas kontrolovaného obdobia bol 59, z toho 4 vedúci zamestnanci. Počet žiakov v školskom roku 2023/2024 bol 472, v ŠKD bolo 163 žiakov a počet stravníkov v ŠJ bol 456.

Zriaďovacia listina číslo: OŠ/2017/564-20664 vydaná mestom obsahuje v časti dátumu zriadenia nesprávny údaj 01.09.1945.

Podľa ustanovenia § 21 ods. 9 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy o zriadení rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie vydáva zriaďovateľ zriaďovaciu listinu. Zriaďovacia listina obsahuje okrem iných náležitostí aj dátum zriadenia rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie podľa § 21 ods. 9 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Podľa ustanovenia § 22 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve zriaďovaciu listinu školy alebo školského zariadenia vydáva zriaďovateľ po zaradení školy alebo školského zariadenia do siete. Zriaďovacia listina školy alebo školského zariadenia obsahuje: označenie zriaďovateľa, názov školy alebo školského zariadenia vylučujúci možnosť zámeny s názvom iných právnických osôb, druh a typ, jej sídlo (adresa) a identifikačné číslo, názov a adresu subjektu, ktorý je súčasťou školy alebo školského zariadenia, výchovný jazyk alebo vyučovací jazyk, formu hospodárenia, dátum zriadenia školy alebo školského zariadenia, vymedzenie základných verejnoprospešných činností alebo verejných funkcií, pre ktoré sa škola alebo školské zariadenie zriaďuje, a tomu zodpovedajúci predmet činnosti, označenie štatutárneho orgánu, vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, určenie času, na ktorý sa škola alebo školské zariadenie zriaďuje, dátum a číslo rozhodnutia ministerstva o zaradení do siete. Zmeny údajov v zriaďovacej listine sa vykonávajú dodatkom k zriaďovacej listine.

Kontrolné zistenie č. 1

Zriaďovacia listina číslo: OŠ/2017/564-20664 vydaná mestom obsahuje v časti dátumu zriadenia nesprávny údaj 01.09.1945, čo nie je v súlade so zisteným skutkovým stavom (dátumom zriadenia) a následne je nesprávne uvedený údaj, požadovaný podľa § 21 ods. 9 písm. d) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a podľa § 22 ods. 2 písm. f) zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

Návrh odporúčania na nápravu zisteného nedostatku č. 1 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

1. V spolupráci so zriaďovateľom dať do súladu dátum zriadenia školy v zriaďovacej listine.
2. Zriaďovacia listina školy musí obsahovať údaje vymenované v ustanovení § 22 ods. 2 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

B.1. Rozpočet ZŠ Levočská

B.1.1. Tvorba a plnenie rozpočtu príjmov a výdavkov

Dňa 15.12.2022 bol na zasadnutí MsZ uznesením č. 21/2022 schválený rozpočet mesta na rok 2023, súčasťou ktorého bol aj rozpočet pre ZŠ Levočská. Rozpočet príjmov bol vo výške 150 620,- eur, rozpočet výdavkov 1 541 547,- eur (bežné výdavky 1 541 547,- eur, kapitálové výdavky 0,- eur).

Rozpočet príjmov sa v priebehu roku 2023 nemenil, rozpočet výdavkov sa po zmenách rozpočtu zvýšil na 1 961 788,- eur (bežné výdavky 1 952 788,- eur, kapitálové výdavky 9 000,- eur).

K 31.12.2023 boli skutočné príjmy organizácie 130 699,87 eur (pokles o 19 920,13 eur) a skutočné čerpanie výdavkov 1 746 580,30 eur (bežné 1 740 662,37 eur, kapitálové 5 917,93 eur). Rozdiel výdavkov oproti rozpočtu bol 215 207,70 eur. Zhrnutie rozpočtu ZŠ Levočská je uvedené v nasledujúcej tabuľke v eurách.

Tabuľka č. 6

Rozpočet	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočné plnenie/ čerpanie rozpočtu	Rozdiel
Príjmy	150 620,00	150 620,00	130 699,87	19 920,13
Bežné výdavky	1 541 547,00	1 952 788,00	1 740 662,37	212 125,63
Kapitálové výdavky	0,00	9 000,00	5 917,93	3 082,07
Spolu výdavky	1 541 547,00	1 961 788,00	1 746 580,30	215 207,70

B.1.2. Bežné výdavky

Dňa 02.01.2023 bol oddelením 2022 MsÚ vyhotovený doklad, ktorým bol oznámený rozpočet na rok 2023 pre ZŠ Levočská schválený dňa 15.12.2022 uznesením MsZ č. 21/2022.

Presuny medzi jednotlivými kategóriami výdavkov v rámci určitého prvku kapitoly rozpočtu bez súhlasu zriaďovateľa bolo možné vykonávať do sumy 5 000,- eur v zmysle § 22 schválených Zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta účinnými od 01.07.2019. Doklady o vlastných

presunoch rozpočtových prostriedkov neboli opatrené menom, priezviskom a podpisom zodpovednej osoby a riaditeľa školy. ZŠ Levočská neposielala kópie dokladov k vlastným presunom rozpočtových prostriedkov finančnému oddeleniu MsÚ do posledného dňa v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo rozpočtové opatrenie vykonané, čím nepostupovala v súlade s § 22 cit. zásad. Zriaďovateľ mal vo svojom informačnom systéme RISAM k dispozícii údaje o takýchto vlastných presunoch.

Evidenciu rozpočtových opatrení vykonávaných z úrovne zriaďovateľa a vlastné rozpočtové opatrenia vedie organizácia v číselnom rade. Vykonávané zmeny boli riadne doložené príslušnou dokumentáciou.

Mesto vedie evidenciu rozpočtových opatrení v číselnom rade v súlade s § 14 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.

Podľa § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole **ZFK** vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený **vedúci zamestnanec** orgánu verejnej správy a **zamestnanec** zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu.

Podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole **zamestnanci** vykonávajúci ZFK potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole uvedením:

- svojho mena, priezviska, podpisu
- dátumu vykonania základnej finančnej kontroly,
- **vyjadrenia**, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK vlastných presunov rozpočtových prostriedkov v rámci rozpočtu kapitoly ZŠ Levočská nevykonávala.

Úprava rozpočtu orgánom verejnej správy predstavuje úkon a časť finančnej operácie, z ktorého vyplývajú, následne, aj finančné nároky z rozpočtu orgánu verejnej správy, a preto jeho úprava podlieha ZFK. Kontrolovaný subjekt nepostupoval v súlade s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a ZFK nevykonával.

V roku 2023 bolo čerpanie bežných výdavkov vo výške **1 740 662,37 eur**, ich rozdelenie podľa jednotlivých ekonomických položiek je uvedené v tabuľke č. 7 v eurách.

Tabuľka č. 7

Položka	Základná škola	ŠJ	ŠKD
610 mzdy	852 362,39	67 349,82	80 867,00
620 odvody	286 671,94	24 180,18	28 263,00
631 cestovné	2 160,65	33,90	54,00
632 energie	40 755,78	22 369,55	6 773,46
633 materiál	72 248,08	134 733,95	7 076,18
634 dopravné	0,00	0,00	0,00
635 údržba	13 559,07	4 325,68	0,00
636 nájomné	0,00	0,00	0,00
637 služby	70 431,14	9 767,67	1 292,38
642 transfery	10 860,13	842,44	3 683,98
Spolu	1 349 049,18	263 603,19	128 010,00

V roku 2023 predstavovali osobné náklady 1 339 694,33 eur, čo bolo 77 % z celkových nákladov, priemerná mzda bola 2 204,80 eur, priemerná mzda pedagogických zamestnancov 1 968,70 eur.

Prevádzkové náklady predstavovali 400 968,04 eur, z toho:

Energie	61 462,71 eur
Vodné, stočné	6 728,22 eur
Interiérové a prístr. vybavenie	28 451,28 eur
Učebnice	10 615,00 eur
Údržba	17 884,75 eur
Všeobecný materiál	56 389,31 eur
Služby	59 082,69 eur
Transfery	15 386,55 eur
Ostatné	80 945,31 eur
Potraviny	64 022,22 eur.

B.1.3. Kapitálové výdavky

V kontrolovanom období boli ZŠ Levočskej pridelené kapitálové výdavky **pre Školskú jedáleň** pri základnej škole vo výške 9 000,- eur. Finančné prostriedky boli použité vo výške **5 917,93 eur**, z toho:

- 3 662,52 eur na dodávku a montáž klimatizačnej jednotky v ŠJ,
- 2 255,41 eur na nákup nerezovej škrabky.

1. Dňa 11.10.2023 ZŠ Levočská vystavila objednávku č. 13/2300068 pre dodávateľa SOLID Corp, s.r.o., Duklianska 38, 052 01 Spišská Nová Ves na **dodávku a montáž klimatizácie v ŠJ** v sume **3 662,52 eur s DPH**. Dňa 12.10.2023 bola dodávateľom vystavená faktúra č. 223467 s cenou 3 662,52 eur s DPH, vystavený bol odovzdávací protokol – dodací list, ktorý nebol podpísaný zodpovednou osobou, napr. vedúcou ŠJ – nedostatok bol doplnený v priebehu kontroly.

Dňa 20.10.2023 bola faktúra uhradená dodávateľovi bezhotovostným prevodom z výdavkového účtu č. SK62 5600 0000 0075 2502 2001, podľa krycieho listu z kapitálových výdavkov z položky 713 004, podľa rozpočtovej klasifikácie šlo o podpoložku Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia.

Dňa 20.10.2023 bolo zariadenie zaúčtované do majetku základnej školy interným dokladom č. 120, ku ktorému bola priložená Karta majetku v evidencii s dátumom zaradenia 20.10.2023.

2. Dňa 18.12.2023 ZŠ Levočská vystavila objednávku č. 14/2300042 pre dodávateľa Eurogastrop, s.r.o., Čergovská 7002/10, 080 01 Prešov na **nákup jedného kusu nerezovej škrabky** v sume **2 255,41 eur s DPH**. Dňa 19.12.2023 bola dodávateľom vystavená faktúra č. 2303320 s cenou 2 255,41 eur s DPH.

Dňa 21.12.2023 bola faktúra uhradená dodávateľovi bezhotovostným prevodom z výdavkového účtu č. SK62 5600 0000 0075 2502 2001, podľa krycieho listu z kapitálových výdavkov z položky 713 004, podľa rozpočtovej klasifikácie šlo o podpoložku Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia.

Dňa 21.12.2023 bolo zariadenie zaúčtované do majetku základnej školy interným dokladom č. 146, ku ktorému bola priložená Karta majetku v evidencii s dátumom zaradenia 21.12.2023.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK vybraných objednávok tovarov a služieb, použitia finančných prostriedkov na krycích listoch k vybraným dodávateľským faktúram a vybraným dokladom k zaradeniu majetku do evidencie (iný úkon majetkovej povahy) nebola vykonaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole. Vedúci zamestnanec neuviedol vyjadrenie, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

B.2. Verejné obstarávanie

Dňa 24.01.2023 vypracovala ZŠ Levočská Plán VO na rok 2023. Oblasť VO bola upravená vnútorným predpisom: **Smernica č. 1/2016** pre vykonávanie verejného obstarávania v zmysle zákona o VO, ktorá nadobudla platnosť dňa 02.05.2016. Dňa 09.05.2022 nadobudla platnosť interná **smernica mesta: Smernica č. 1/2022** pre vykonávanie verejného obstarávania podľa zákona o VO, ktorá bola platná aj pre rozpočtové organizácie mesta.

Ku kontrole boli vyžiadané VO zákaziek realizovaných v roku 2023. Predložených bolo celkom 5 VO, z toho 2 VO sa týkali nákupu zariadení do ŠJ, 2 VO sa týkali nákupu potravín do ŠJ a 1 VO sa týkalo opravy strechy, ale realizácia VO prebehla až v roku 2024.

Podľa predloženej dokumentácie kontrolovaný subjekt v kontrolovanom období obstarával zákazky formou prieskumu trhu - oslovením troch možných dodávateľov, pričom kritériom na vyhodnotenie ponúk bola najnižšia cena.

B.2.1. Klimatizácia do ŠJ

Kontrolou predloženého VO zákazky „Klimatizácia do školskej jedálne“ bolo zistené nasledovné:

- súčasťou VO zákazky boli nasledujúce doklady:

- **Stanovenie predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky a postupu zadávania zákazky** zo dňa 29.06.2023, predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len PHZ) bola určená z katalógov profesionálnej gastrotechniky a internetu: max. 4 000,- eur s DPH,
- **Zápis z prieskumu trhu** zo dňa 24.08.2023, spôsob vykonania prieskumu trhu – priame oslovenie obchodných partnerov so špecifikáciou na vzduchotechniku a klimatizáciu, kritériom bola najnižšia cena s DPH, vybraný dodávateľ – SOLID Corp s.r.o., Duklianska 38, 052 01 Spišská Nová Ves s cenou **3 662,52 eur s DPH**,
- medzi predloženými dokumentmi **absentovali niektoré doklady**, ako napr. Menovanie komisie, Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému/neúspešnému uchádzačovi, Krycí list k VO preukazujúci vykonanie ZFK,
- **v dokumentácii k VO sa nenachádzali prehlásenia od zainteresovaných osôb, že neboli v konflikte záujmov** vo vzťahu k záujemcom, uchádzačom, ktorí predložili svoju ponuku k danému VO a v poslednej etape VO aj k vybranému dodávateľovi, čo nebolo v súlade s § 23 zákona o VO; je preto potrebné skúmať a vyhodnocovať konflikt záujmov počas celého priebehu VO a v každom momente,
- v zmysle ustanovenia § 24 ods. 1 zákona o VO verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní zdokumentovať celý priebeh VO s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach VO, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie; na tento účel evidujú kompletnú dokumentáciu, ktorú uchovávajú desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku VO.

Odporúčania:

- zdokumentovať celý priebeh VO tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné vo všetkých fázach VO bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie a uchovávať ich počas desiatich rokov v zmysle § 24 zákona o VO,

- verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK finančnej operácie - vyhlásenie VO (overuje sa súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rok, súlad s plánom VO, súlad so zákonom o VO a súlad s vnútornými predpismi) **nebola realizovaná** na žiadnom doklade k VO.

Ak je ZFK zrealizovaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole, je predpoklad, že prípadné neehospodárne konanie verejného obstarávateľa bude zachytené dostatočne včas (keďže ide o kontrolu „ex ante“). Je dôležité, aby zodpovednosť niesol ten, kto vecne vykonáva danú agendu a prijíma rozhodnutia. Preto aj prvotnú kontrolu dodržiavania zákonnosti či hospodárnosti musí vykonávať ten, kto je zodpovedný za rozhodnutia. V oblasti finančnej kontroly je preto potrebné posilnenie vnútorného kontrolného systému.

B.2.2. Zverejňovanie súhrnných správ o zákazkách

ZŠ Levočská má zriadený profil verejného obstarávateľa na portáli ÚVO. Súhrnné správy o realizovaných zákazkách boli zverejňované v profile verejného obstarávateľa. V zmysle ustanovenia

§ 10 ods. 10 zákona o VO platného od 01.01.2023 bol verejný obstarávateľ povinný poslať na uverejnenie v profile súhrnné správy o zmluvách so zmluvnými cenami **vyššími ako 10 000 eur**, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho **polroka** najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. V zmysle ustanovenia **§ 111 ods. 2** zákona o VO verejný obstarávateľ bol povinný zverejňovať v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. V zmysle ustanovenia **§ 117 ods. 10** zákona o VO bol verejný obstarávateľ povinný poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka.

Kontrolou zverejňovania súhrnných práv v profile verejného obstarávateľa na portáli ÚVO bolo zistené nasledovné:

- v kontrolovanom období boli zverejnené 2 súhrnné správy o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré sa týkali 12 VO potravín,
- súhrnná správa o zákazkách s nízkymi hodnotami za 1. polrok 2023 bola zverejnená dňa 17.08.2023 a súhrnná správa o zákazkách s nízkymi hodnotami za 2. polrok 2023 bola zverejnená dňa 01.03.2024,
- všetky zverejnené informácie o VO zákaziek sa týkali obstarania potravín do ŠJ, nedostatky neboli zistené.

B.3. Pokladňa

ZŠ Levočská má oblasť vedenia pokladne upravenú vlastným vnútorným predpisom – **Smernica na vedenie pokladne**, ktorá nadobudla účinnosť dňa 01.07.2022.

Dokladovou kontrolou bolo overené vedenie pokladne za vybrané obdobie od 01.06.2023 do 30.06.2023. Bolo zistené nasledovné:

a) Vedenie a účtovanie pokladne

- PPD a VPD boli číslované chronologicky narastajúcim spôsobom v jednom číselnom rade,
- vo vybranom období bol vystavený 1 PPD a 17 VPD,
- príjem v mesiaci predstavoval 500,- eur (dotácia poklade) a výdavky 432,65 eur, z toho 7 výdavkov bolo na cestovné a stravné (316,08 eur), 5 výdavkov na dopravné žiacke (69,60 eur) a 5 výdavkov za poštovné služby (21,10 eur),
- **pokladničné operácie boli v 16 prípadoch zaúčtované v dni, v ktorom vznikli, resp. po vyúčtovaní pracovných ciest a v 1 prípade:**
 - **VDP č. 79/23 zo dňa 27.06.2023 v sume 244,64 eur – cestovné a stravné**, k VPD bol priložený sumár 21 cestovných príkazov s iným dátumom (pokladníka, príjemcu) ako bol deň vykonania výdavkovej pokladničnej operácie, t.j. 26.06.2023,
 - **výdavkové pokladničné operácie boli zaevidované v pokladničnej knihe kumulatívne v iný deň, ako bol deň vzniku účtovného prípadu, t.j. až deň nasledujúci po dni vydania peňažnej hotovosti z pokladne,**
- **VDP č. 77/23 zo dňa 20.06.2023 v sume 7,30 eur – stravné**, k VPD bol priložený cestovný príkaz s iným dátumom ako bol deň vykonania výdavkovej pokladničnej operácie, t.j. 14.06.2023,
 - **výdavková pokladničná operácia bola zaevidovaná v pokladničnej knihe v iný deň, ako bol deň vzniku účtovného prípadu, t.j. až 6. deň nasledujúci po dni vydania peňažnej hotovosti z pokladne,**
- **preddavky na pracovnú cestu neboli z pokladne poskytnuté.**

Tým, že kontrolovaný subjekt v overovanej vzorke výdavkových pokladničných operácií za mesiac 06/2023, zaevidoval v pokladničnej knihe výdavkové pokladničné operácie v iný deň, ako bol deň vzniku účtovného prípadu (22 zistených jednotlivých prípadov), nepostupoval v súlade s § 11 ods. 2¹² zákona o účtovníctve v spoj. s § 2 ods. 1¹³ postupov účtovania. Zároveň nepostupoval v súlade

¹² Účtovná jednotka je povinná podľa tohto zákona zaznamenávať účtovné zápisy v účtovnom období priebežne.

¹³ Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatíu dlhu,

s § 40 ods. 1¹⁴ postupov účtovania, podľa ktorých sa na účte 211 Pokladnica účtuje „stav a pohyb peňazí v hotovosti“, sumárne účtovanie má za následok neprehľadnosť účtovania jednotlivých príjmových a výdavkových operácií v účtovnom období.

Odporúčanie:

- zabezpečiť včasné a správne zaúčtovanie pokladničných operácií v zmysle príslušných ustanovení zákona o účtovníctve a postupov účtovania tak, aby účtovníctvo v každom čase poskytovalo verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú jeho predmetom.

b) Dodržiavanie denného limitu zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti

- denný limit zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti, dopĺňanie pokladničnej hotovosti, spôsob výkonu fyzickej inventúry pokladničnej hotovosti, max. objem hotovosti v pokladnici, atď. má kontrolovaný subjekt upravený vnútorným predpisom - Smernica na vedenie pokladne,
- limit pokladničnej hotovosti bol stanovený na **600,- eur**,
- v overovanom mesiaci jún 2023 bol konečný stav pokladne za jednotlivé dni od 29,85 eur do 529,85 eur, limit pokladničnej hotovosti nebol prekročený,
- stav pokladne k 31.12.2023 bol 0,- eur.

c) Poskytnuté preddavky

Poskytnutý preddavok je platba, ktorá sa poskytne dopredu za účelom obstarania plnenia, ktoré sa uskutoční v budúcnosti. Oblasť poskytovania preddavkov v podmienkach ZŠ Levočská nemala upravenú vnútorným predpisom. Podľa vyjadrenia povinnej osoby z pokladne v roku 2023 **neboli poskytované** preddavky, nákupy boli preplácané po predložení dokladu o nákupe, resp. o úhrade za služby. Podmienky na poskytnutie preddavku na pracovnú cestu upravuje interná Smernica č. 3/2016 o cestovných náhradách. Podľa Čl. 8 cit. smernice zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancom na jeho žiadosť preddavok na náhrady, a to až do výšky predpokladaných výdavkov. V náhodne vybranom mesiaci 6/2023 **neboli z pokladne poskytnuté preddavky na pracovnú cestu.**

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK na jednotlivých pokladničných dokladoch nebola vykonaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole. Vedúci zamestnanec neuviedol vyjadrenie, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Kontrolné zistenie č. 2

Kontrolovaný subjekt nevykonával ZFK vôbec – pri uzavretí zmluvy (právny úkon), pri vyhlásení VO a presunoch rozpočtových prostriedkov, čím postupoval v rozpore s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole, s Čl. 4 a Prílohou č. 3 Smernice č. 2/2023 o výkone finančnej kontroly v meste Spišská Nová Ves platnej od 01.07.2023 a s Prílohou č. 6 Smernice č. 1/2022 pre vykonávanie VO podľa zákona o VO platnej od 09.05.2022 (Krycí list k VO). Ďalej kontrolovaný subjekt nevykonával ZFK podľa § 7 ods. 2 a 3 zákona o finančnej kontrole, čo bolo zistené na vzorke vybraných pokladničných dokladov, objednávok tovarov a služieb, dodávateľských faktúr a pri zaradení majetku do evidencie.

výplatu hotovosti alebo prevzatiu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutiu a vyrovnaniu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneniu dodávky, zisteniu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účtovníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

¹⁴ Na účte 211 Pokladnica sa účtuje stav a pohyb peňazí v hotovosti, šekov prijatých namiesto hotových peňazí, poukážok na zúčtovanie, napríklad poukážky na odber tovaru a služieb. Súčasťou pokladničnej hotovosti sú výplaty vo výplatných vreckách, depozitá, ak sa v deň výplaty neodovzdali príjemcovi. Stav peňazí v pokladnici sa nenahrádza potvrdenkami alebo úpismi. Peniaze v hotovosti zverené zamestnancom na použitie na vopred stanovené účely a šeky vydané na použitie, sa účtujú ako pohľadávky voči zamestnancom. Na analytických účtoch sa sleduje stav a pohyb valút, šekov, poukážok na zúčtovanie znejúcich na cudziu menu oddelene podľa jednotlivých mien.

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 2 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

1. ZFK vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu.
2. Zamestnanci vykonávajúci ZFK potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole uvedením svojho mena, priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly, a vyjadrenia, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
3. Oblasť výkonu finančnej kontroly upraviť vypracovaním interného riadiaceho predpisu, alebo dodržiavať ustanovenia Smernice č. 2/2023 o výkone finančnej kontroly v meste Spišská Nová Ves.
4. ZFK finančných operácií : právny úkon - uzavretie zmluvy (na krycích listoch k zmluvám), iný úkon majetkovej povahy - vyhlásenie VO (na krycích listoch k VO), presun rozpočtových prostriedkov, realizovať v zmysle § 7 zákona o finančnej kontrole.

B.3.1. Cestovné náhrady

ZŠ Levočská má oblasť cestovných náhrad upravenú vnútorným predpisom: **Smernica č. 3/2016** o cestovných náhradách platnou od 01.06.2016. Poskytovanie náhrad pri pracovných cestách (nárok, spôsob krátenia) upravuje zákon o cestovných náhradách.

Po overení predloženej dokumentácie a podkladov možno konštatovať, že:

- organizácia vedie evidenciu cestovných príkazov, dokumentácia súvisiaca s realizáciou pracovných ciest bola založená pri pokladničných dokladoch,
- v roku 2023 bolo zaevidovaných celkom 110 cestovných príkazov,
- čerpanie tuzemských cestovných náhrad (ekonomická klasifikácia 631 001) za rok 2023 bolo vo výške **867,- eur** (zo zdroja 111: ŠR 779,10 eur, od zriaďovateľa 87,90 eur), čerpanie zahraničných cestovných náhrad (ekonomická klasifikácia 631 002) za rok 2023 bolo vo výške **1 381,55 eur** – zo zdroja 111: ŠR. Celkové čerpanie cestovných náhrad v roku 2023 bolo 2 248,55 eur.

K posúdeniu správnosti vyúčtovania cestovných náhrad bol kontrolovaným subjektom predložený zoznam cestovných príkazov za rok 2023 (aj tie, v ktorých si zamestnanci neuplatňovali cestovné náhrady), bola overená správnosť vyúčtovania u náhodne vybraných vyúčtovaní cestovných náhrad za vybrané obdobie jún 2023.

Kontrolou vyúčtovania cestovných náhrad za obdobie jún 2023 bolo zistené:

- neúplné vyplňovanie cestovných príkazov podľa predtlač (napr. absencia údajov ako osobné číslo, útvar, pracovná doba) - cestovné príkazy č. 36/2023 až č. 69/2023,
- v podmienkach určenia pracovnej cesty nebol určený dopravný prostriedok, predpokladaná čiastka výdajov - cestovné príkazy č. 66/2023, č. 64/2023, č. 59/2023, č. 55/2023,
- vo vyúčtovaní pracovnej cesty absentoval údaj o použitom dopravnom prostriedku - cestovné príkazy č. 67/2023, č. 66/2023, č. 57/2023, č. 56/2023,
- realizované boli 3 zahraničné pracovné cesty, exkurzia Osvienčim - cestovné príkazy č. 36/2023 až 38/2023.

Odporúčanie:

- pri vyplňaní cestovných príkazov dodržiavať predtlač a dopĺňať všetky povinné údaje.

B.3.2. Dohody o použití súkromného vozidla na služobné účely

Za kontrolované obdobie **neboli** uzavreté Dohody o použití súkromného vozidla na služobné účely.

Overenie vykonania ZFK podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole:

ZFK bola realizovaná na jednotlivých **cestovných príkazoch** a vyúčtovaniach pracovných ciest v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

B.3.3. Výdavky na reprezentačné účely

Výdavky na reprezentačné účely v organizácii v kontrolovanom období **neboli** realizované.

B.4. Účtovná dokumentácia

Náhodným výberom bolo overené čerpanie finančných prostriedkov 5 bezhotovostných operácií, z toho 4 dodávateľské faktúry a 1 platba na základe uzatvorenej zmluvy:

- úhrada dňa 30.06.2023 na základe došlej dodávateľskej faktúry č. 201231422 od dodávateľa **K_CORP s.r.o.**, Radlinského 2231/20, Spišská Nová Ves v sume 393,60 eur s DPH za poskytovanie IT služieb za 06/2023 na základe Servisnej zmluvy o správe IT č. ID 246326 ZŠL-1, Príloha č. 7 Objednávka servisných služieb,
 - rozsah a druh poskytnutých dodávok, prác a služieb nebol verifikovaný kontrolovaným subjektom - neoverené a neprebraté zodpovednou osobou kontrolovaného subjektu,
- úhrada dňa 13.06.2023 na základe došlej dodávateľskej faktúry č. 201231256 od dodávateľa **K_CORP s.r.o.**, Radlinského 2231/20, Spišská Nová Ves v sume 42,62 eur s DPH za výtlačky tlačiarne 1 662 ks za 05/2023 na základe Zmluvy o plnom servise a údržbe č. 242033 ZŠL-O-1/2/1,
 - rozsah a druh poskytnutých dodávok, prác a služieb nebol verifikovaný kontrolovaným subjektom - neoverené a neprebraté zodpovednou osobou kontrolovaného subjektu,
- úhrada dňa 09.06.2023 na základe došlej dodávateľskej faktúry č. 2023310 od dodávateľa **ENMON APP s.r.o.**, Na troskách 26, 974 01 Banská Bystrica v sume 37,92 eur s DPH za služby Energetického Manažmentu Online za 06/2023 na základe Zmluvy o poskytovaní služieb č. ENM062021PD, špecifikácia č.: 01 (mesačný poplatok za služby Prevádzka, Merač offline, Digitálne spracovanie faktúry),
 - rozsah a druh poskytnutých dodávok, prác a služieb nebol verifikovaný kontrolovaným subjektom - neoverené a neprebraté zodpovednou osobou kontrolovaného subjektu,
 - z predloženej dokumentácie kontrolovaného subjektu a výstupov od dodávateľa služieb tzv. energetického manažmentu, nie je zrejmé že na základe poskytovania tejto služby naozaj dochádza k minimalizácii nákladov na energie, že skutočne napomáha k hospodárnemu využitiu finančných prostriedkov a k dosiahnutiu účelu, pre ktorý je daný zmluvný vzťah uzatvorený,
- úhrada dňa 09.06.2023 na základe došlej dodávateľskej faktúry č. 1023061170 od dodávateľa **osobnyudaj.sk, s.r.o.**, Námestie osloboditeľov 3/A, 040 01 Košice v sume 48,- eur s DPH za výkon zodpovednej osoby za 06/2023 na základe Zmluvy č. ZO/2018A16313-1 o zabezpečení výkonu činnosti zodpovednej osoby,
 - rozsah a druh poskytnutých dodávok, prác a služieb nebol verifikovaný kontrolovaným subjektom - neoverené a neprebraté zodpovednou osobou kontrolovaného subjektu,
- úhrada dňa 08.12.2023 vo výške 13,04 eur na základe Prílohy č. 1 Zmluvy o poskytovaní služieb technickej ochrany objektu č. 9/8/7/0064/15 uzavretej dňa 23.02.2015 s **Ministerstvom vnútra SR**, odbor ochrany objektov kancelárie prezidenta za pripojenie budovy školy na pult centralizovanej ochrany Policajného zboru a vykonanie bezpečnostných opatrení (vyslanie hliadky, resp. iných nevyhnutných úkonov).

Overením vzorky poskytnutej dokumentácie bola zistená **nepreukázateľnosť účtovnej dokumentácie** v týchto prípadoch:

- dodávateľská faktúra č. 201231422 od dodávateľa **K_CORP s.r.o.**, Radlinského 2231/20, Spišská Nová Ves v sume 393,60 eur s DPH za poskytovanie IT služieb za 06/2023 – nebola priložená podporná dokumentácia preukazujúca predmet plnenia na základe Prílohy č. 7 Servisnej zmluvy o správe IT č. ID 246326 ZŠL-1,
- dodávateľská faktúra č. 201231256 od dodávateľa **K_CORP s.r.o.**, Radlinského 2231/20, Spišská Nová Ves v sume 42,62 eur s DPH za výtlačky tlačiarne 1 662 ks za 05/2023 – nebola priložená

podporná dokumentácia preukazujúca predmet plnenia na základe Zmluvy o plnom servise a údržbe č. 242033 ZŠL-O-1/2/1,

- dodávateľská faktúra č. 1023061170 od dodávateľa **osobnyudaj.sk, s.r.o.**, Námestie osloboditeľov 3/A, 040 01 Košice v sume 48,- eur s DPH za výkon zodpovednej osoby za 06/2023 na základe Zmluvy č. ZO/2018A16313-1 o zabezpečení výkonu činnosti zodpovednej osoby ,
- dodávateľská faktúra č. 2023310 od dodávateľa **ENMON APP s.r.o.**, Na troskách 26, 974 01 Banská Bystrica v sume 37,92 eur s DPH za služby Energetického Manažmentu Online za 06/2023 na základe Zmluvy o poskytovaní služieb č. ENM062021PD, špecifikácia č.: 01 (mesačný poplatok za služby Prevádzka, Merač offline, Gigitálne spracovanie faktúry).

Bola zistená nepreukázateľnosť účtovníctva, nedefinovanie predmetu plnenia pri dodaní služieb a prác (tovaru), tým kontrolovaný subjekt postupoval v rozpore s § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve v nadväznosti na § 32 ods. 1 zákona o účtovníctve (nepodložené špecifikáciou poskytnutých dodávok, prác a služieb a súvisiacou dokumentáciou). Rozsah a druh poskytnutých dodávok, prác a služieb nebol verifikovaný kontrolovaným subjektom - neoverené a neprebraté zodpovednou osobou kontrolovaného subjektu.

V zmysle ustanovenia **§ 32 ods. 1 zákona o účtovníctve** 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.

Odporúčania:

- účtovný záznam musí priamo dokazovať skutočnosť alebo jeho obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov,
- zabezpečiť preukázateľnosť účtovníctva doložením dokumentácie preukazujúcej danú skutočnosť a dokladovať prevzatie zodpovednými zamestnancami na dodacích listoch apod.,
- dôsledne aplikovať alebo dodržiavať dohodnuté zmluvné podmienky zmluvnej strany, napr. aby vyúčtovanie skutočných nákladov bolo v súlade s dohodnutými podmienkami uvedenými v zmluve,
- pri vyúčtovaní, fakturácii nákladov (a tiež iných prípadoch dodania tovarov, prác, či poskytnutí akýchkoľvek služieb) vyžadovať úplné podklady (prvotné účtovné doklady) od dodávateľa, aby bola zabezpečená preukázateľnosť a úplnosť informácií o účtovnom prípade,
- oblasť účtovníctva upraviť vypracovaním interného riadiaceho predpisu,
- kontaktovať dodávateľa ENMON APP s.r.o., Na troskách 26, Banská Bystrica so žiadosťou o prístup na portál a využívanie poskytovaných služieb,
- v prípade vzniku problému s IT kontaktovať dodávateľa K_CORP s.r.o., Radlinského 2231/20, Spišská Nová Ves prostredníctvom služby Helpdesk.

Kontrolovaný subjekt zodpovedá za hospodárenie s finančnými prostriedkami a je povinný pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

B.5. Účtovná závierka

V zmysle zákona o účtovníctve účtovná jednotka je povinná zostaviť účtovnú závierku najneskôr do šiestich mesiacov od dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje.

ZŠ Levočská zostavila dňa 24.03.2024 Individuálnu účtovnú závierku ku dňu 31.12.2023. Obsahovala Súvahu, Výkaz ziskov a strát a Poznámky. Obsahovala aj všetky všeobecné náležitosti podľa § 17 ods. 2 zákona o účtovníctve.

B.6. Majetok ZŠ Levočská

Na základe zriaďovacej listiny je ZŠ Levočská správcom majetku mesta, ktorý jej bol zverený do správy na základe **Protokolu o delimitácii** majetku mesta do správy rozpočtovej organizácie zo dňa 01.07.2002 v znení neskorších dodatkov. Riaditeľ školy ako správca majetku mesta s ním nakladá v súlade so zákonom o majetku obcí. Správca je oprávnený a povinný majetok mesta užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti so Zásadami hospodárenia s majetkom

mesta. Škola o majetku mesta vedie účtovnú a operatívnu evidenciu, vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.

B.6.1. Ochrana budovy

Ochrana budovy, v ktorej sídli ZŠ Levočská a majetku v nej je zabezpečená technickými prostriedkami - elektronickým systémom a fyzickou ochranou. V čase zakódovania budovy je táto napojená na mobilné telefóny riaditeľa, zástupcov a školníka. Zmluvný vzťah o zriadení technickej ochrany objektu bol predmetom overovania:

Zmluva o poskytovaní služby technickej ochrany objektu č. 9/8/07/0064/15 bola uzavretá dňa 23.02.2015 s Ministerstvom vnútra SR, Pribinova 2, Bratislava vo výške 13,04 eur mesačne. Predmetom bolo umožnenie pripojenia na pult centralizovanej ochrany Policajného zboru, spracovania a vyhodnotenia prijatého signálu a neodkladné vykonanie bezpečnostných opatrení (vyslanie hliadky, iné potrebné úkony, napr. prepátranie). V roku 2023 škola uhrádzala mesačne za služby cenu 13,- eur mesačne. Zmluva bola zverejnená dňa 10.03.2015 na webovom sídle ZŠ Levočská.

B.6.2. Odpisy majetku

Odpisy dlhodobého nehmotného a hmotného majetku sú stanovené tak, že sa vychádza z predpokladanej doby jeho užívania a predpokladaného priebehu jeho opotrebenia. Odpisovať sa začína prvým dňom mesiaca, v ktorom bol dlhodobý majetok uvedený do používania.

Účtovné odpisy sa zaokrúhľujú na celé eurá nahor. Ak sa v priebehu používania majetku zistí, že doba odpisovania nezodpovedá opotrebeniu majetku, upravia sa odpisy majetku a doba odpisovania od 01.01. nasledujúceho roka.

Predpokladaná doba užívania a odpisové sadzby sú stanovené vnútorným predpisom takto:

Tabuľka č. 8

Odpisová skupina	Predpokladaná doba používania v rokoch	Ročná odpisová sadzba
1	5	1/5
2	6	1/6
3	25	1/25
4	50	1/50

Drobný nehmotný majetok od do 70,- eur, ktorý podľa vnútorného predpisu účtovnej jednotky nie je dlhodobým nehmotným majetkom, sa účtuje pri obstaraní do nákladov na účet 518 - Ostatné služby. Drobný hmotný majetok od 0,- eur do 70,- eur, ktorý podľa vnútorného predpisu účtovnej jednotky nie je dlhodobým hmotným majetkom, sa účtuje ako zásoby.

V zmysle metodického usmernenia Ministerstva financií SR č. MF/013292/2017-352 zo dňa 29.05.2017 o odpisovaní dlhodobého majetku v znení dodatku č. 1 rozpočtové organizácie odpisujú dlhodobý nehmotný a hmotný majetok nepriamo prostredníctvom **účtovných odpisov**. Zostatková cena sa zisťuje pomocou oprávok k dlhodobému nehmotnému a 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.

ZŠ Levočská odpisuje dlhodobý hmotný a nehmotný majetok prostredníctvom účtovných odpisov, v roku 2023 boli vo výške **30 627,- eur**.

B.6.3. Zverené predmety

Zverené predmety, ktoré kontrolovaný subjekt dal do používania zamestnancom (zväčša prenosné PC, mobily) nie sú evidované na osobných kartách, ale ich prevzatie bolo potvrdené podpisom príslušného zamestnanca v súlade s § 185 ods. 1 Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt predložil k posúdeniu dve **dohody o hmotnej zodpovednosti** uzavreté

- s vedúcou pokladne uzavretú v roku 2022, ku ktorej bol priložený Preberací protokol –

odovzdanie a prevzatie dokumentácie, dohoda nebola zverejnená v zmysle zákona o slobode informácií,

- s vedúcou ŠJ uzavretú v roku 2009 (Spoločná hmotná zodpovednosť za zverené hodnoty na vyúčtovanie), ku ktorej nebol priložený Preberací protokol, dohoda nebola zverejnená v zmysle zákona o slobode informácií.

Dohody o hmotnej zodpovednosti boli založené v osobnom spise zamestnancov.

Podľa zákona o slobode informácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa v § 5a ods. 5 písm. a) a b) vylučuje z povinného zverejňovania pracovné zmluvy, služobné zmluvy a dohody o vykonaní práce, to ale neznamená, že možno automaticky z povinného zverejňovania vylúčiť akékoľvek dohody uzatvárané v rámci pracovného pomeru alebo služobného vzťahu. Dohoda o hmotnej zodpovednosti súčasne napĺňa všetky tri znaky **povinne zverejňovanej zmluvy**, ktorými sú:

- písomná forma,
- jednou zo zmluvných strán je kontrolovaný subjekt (povinná osoba v zmysle cit. zákona),
- zmluva sa týka nakladania s majetkom mesta, preto nie je dôvod na nezverejňovanie takéhoto typu zmlúv (dohôd).

Odporúčania:

- uzatvorením dohody o hmotnej zodpovednosti so zodpovednými zamestnancami zabezpečiť súlad so stavom podľa inventarizácie tak, aby sa dal určiť zverený majetok, za ktorý prevzal (a má) zodpovednosť,
- aktualizáciou dohody o hmotnej zodpovednosti s vedúcou ŠJ zabezpečiť súlad so stavom podľa inventarizácie tak, aby sa dal určiť zverený majetok, za ktorý prevzala zodpovednosť,
- uzavreté dohody o hmotnej zodpovednosti zverejňovať v zmysle zákona o slobode informácií.

B.6.4. Zásoby

Účtovná jednotka účtuje spôsobom B, tzn. že nakúpený spotrebný tovar je po obstaraní zaúčtovaný v plnom rozsahu ako náklad, ale minimálne raz ročne sú zásoby predmetom inventarizácie, ktorú možno považovať aj za prostriedok ochrany. Organizácia účtuje o obstaraní a úbytku skladových zásob na účte 112 Materiál na sklade len pri uzavretí a pri otvorení účtovných kníh.

Odporúčanie:

- pri uložení zásob, prípadne iného hnuiteľného majetku vytvorením zodpovedajúcich podmienok, dbať na dodržiavanie základných pravidiel jeho ochrany pred odcudzením, príp. poškodením.

B.6.5. Škodové udalosti

Pre riešenie vzniknutých škodových udalostí má organizácia v oblasti uplatňovania práv na náhradu škody spôsobenej zamestnancami vypracovanú **Smernicu o škodovej komisii**, ktorá nadobudla účinnosť dňa 01.09.2020. Na základe nej bola zriadená škodová komisia ako poradný orgán riaditeľa školy, má 5 členov, ktorých menuje riaditeľ. Z každého zasadnutia komisie sa vyhotoví zápisnica. Riaditeľ rozhodne o rozsahu náhrady škody voči zodpovednému zamestnancovi alebo inom spôsobe likvidácie. ZŠ Levočská v roku 2023 **nezaznamenala** žiaden prípad škodovej udalosti.

B.6.6. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

Povinnosť vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov je stanovená v § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve spôsobom uvedeným v § 29 a § 30 tohto zákona¹⁵. Inventarizáciou

¹⁵ Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdielu majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry (§ 30 ods. 1 zákona o účtovníctve).

Skutočné stavy majetku a záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov sa zapisujú do inventúrnych súpisov, ktoré musia obsahovať zákonom stanovené náležitosti podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

účtovná jednotka overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

Postup pri výkone inventarizácie kontrolovaný subjekt nemá upravený interným riadiacim aktom. **Od 01.01.2023 boli platné nové postupy účtovania určené pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie, ustanovené Opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 12. decembra 2022 č. MF/14454/2022-36**, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnovy pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie.

Riaditeľom ZŠ Levočská bol dňa 03.11.2023 vydaný **Príkaz riaditeľa č. 1/2023** na základe príkazu primátora mesta č. 3/2023 na vykonanie ročnej inventarizácie majetku mesta v zmysle zákona o účtovníctve a Smernice o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku č. 3/2022 (ďalej len „príkaz“) bez uvedenia evidenčného čísla. Podľa § 29 ods. 1 zákona o účtovníctve sa inventarizáciou má okrem iného overovať aj stav rozdielu majetku a záväzkov, či v účtovníctve zodpovedá skutočnosti (absentuje v príkaze).

Podľa § 29 ods. 2 zákona o účtovníctve účtovná jednotka má vykonávať inventarizáciu ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. V príkaze nebol uvedený dôvod vykonania inventarizácie, t.j. riadna, alebo mimoriadna účtovná závierka, ale podľa príkazu sa jednalo o inventarizáciu ročnú. V príkaze bola ďalej určená Hlavná inventarizačná komisia (ďalej len „HIK“), ako aj Dieľčie inventarizačné komisie (DIK) a ich zloženie, v predloženej dokumentácii bol harmonogram inventúr podľa klasifikácie majetku. Inventarizácia nebola doložená vyhláseniami zodpovedných osôb pred začatím inventúr.

Dňa 03.11.2023 boli riaditeľom školy menovaní členovia vyradovacej a likvidačnej komisie. Vyradovacia a likvidačná komisia bola určená v rovnakom zložení svojich členov, čím došlo ku kumulácii práv, povinností a zodpovedností v rámci jediného poradného orgánu, ktorý je zabezpečovaný rovnakým okruhom zamestnancov.

V predloženej dokumentácii boli zistené nasledujúce skutočnosti:

- vyhotovený bol jeden „Inventarizačný záznam“ HIK, absentujú Inventarizačné zápisy vyhotovené jednotlivými DIK,
- v dokumentácii sú používané nesprávne pojmy Inventarizačný záznam, správne má byť „Inventarizačný zápis“ podľa ust. § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve,
- neexistencia evidenčnej nadväznosti Inventúrnych súpisov (ďalej len „Isu“) na Inventarizačný zápis (ďalej len „Iza“) z hľadiska ich identifikácie predstavuje riziko nezabezpečenia preukázateľnosti účtovných záznamov,
- z overenej dostupnej dokumentácie k inventúre nevyplýva skutočné vykonanie fyzickej, dokladovej, prípadne kombinovanej inventúry, vykonaním inventúry sa však zisťuje skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov a nie stav účtovný¹⁶, napr. k Isu Budovy, Stavby, Pozemky nebol priložený list vlastníctva, popis stavu z vykonanej fyzickej inventúry, čo poukazuje skôr na formálny výkon inventarizácie,
- **pri dokladovej inventúre boli priložené len doklady preukazujúce stavy účtov 211 a 221,**
- jednotlivé účty, na ktorých bol určitý počiatočný stav k 01.01.2023, obrat na účte, alebo koncový stav k 31.12.2023, **neboli pri dokladovej inventúre podložené** príslušnými dokladmi preukazujúcimi skutočnosti, napr. účet 324 Prijaté preddavky, 331 Zamestnanci, 336 Zúčtovanie s orgánmi sociálnych a zdravotných poisťovní, 342 Ostatné priame dane, 355 Zúčtovanie transferov rozpočtu mesta, 379 Iné záväzky, 381 Náklady budúcich období, 384 Výnosy budúcich období - inventúra a následná inventarizácia týchto účtov nebola vykonaná vôbec, kontrolovaný subjekt neinventarizoval niektoré účty, čím **nebola zabezpečená preukázateľnosť účtovníctva**

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. Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva (§ 30 ods. 3 zákona o účtovníctve).

¹⁶ Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdielu majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.

podľa § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve, čím došlo k postupu v rozpore s ust. § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve¹⁷.

Kontrolné zistenie č. 3

Kontrolovaný subjekt pri realizovanej inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2023 nevyhotovil inventúrne súpisy ku všetkým účtom, na ktorých bol určitý počiatočný stav, obrat na účte, alebo koncový stav, nezabezpečil preukázateľnosť účtovníctva podľa § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve, čím došlo k postupu v rozpore s ust. § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 3 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

1. Účtovný záznam musí priamo dokazovať skutočnosť alebo jeho obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov.
2. Vypracovaním príslušného interného riadiaceho aktu zabezpečiť jeho súlad s platnou právnou úpravou a následne aj samotný výkon inventarizácie realizovať podľa zákona o účtovníctve.
3. Pri výkone jednotlivých inventúr a zabezpečovaní ďalších inventarizačných procesov, postupovať dôsledne a s náležitou pozornosťou tak, aby získané výstupy boli vierohodným podkladom pre spracovanie dokumentácie individuálnej účtovnej závierky (napr. dodržiavať obsahové náležitosti I su a I za, zabezpečiť potrebnú a preukaznú dokumentáciu zisteného stavu, správne oceňovať všetky druhy majetku).
4. Pri vytváraní inventarizačnej dokumentácie používať štandardné pojmoslovie majúce oporu v platnej právnej úprave.

B.6.7. Vzťah mesta a ZŠ Levočská

Medzi mestom a ZŠ Levočská nebola v kontrolovanom období uzavretá žiadna zmluva.

Poplatok za odvoz komunálneho odpadu a drobného stavebného odpadu vyrubený mestom za rok 2023 vo výške 6 336,- eur bol riadne uhradený.

B.6.8. Zmluvy o nájme

Dňa 01.12.1997 bola medzi Okresným úradom Spišská Nová Ves (vtedajší vlastník) a ZŠ Levočská uzavretá **Zmluva o nájme bytu** s nájomcom: zamestnanec školy – školník, do ukončenia pracovného pomeru nájomcu (školník). V zmysle zmluvy vznikla nájomcovi povinnosť platiť prenajímateľovi nájomné za byt a úhradu za služby poskytované v súvislosti s užívaním bytu formou mesačných záloh, výška ktorých bude určená predpisom platieb podľa platných právnych predpisov. Prípadné nedoplatky pri zmene regulovaných cien budú doúčtované na konci príslušného kalendárneho roka. Platby budú zrážané nájomcovi z mesačnej mzdy.

K zmluve bol priložený Evidenčný list pre výpočet úhrady za užívanie bytu zo dňa 01.12.1997, Zápisnica o prevzatí bytu zo dňa 01.12.1997, **Predpis platieb** za nájomné a za poskytované služby zo dňa 01.12.1997 z Okresného úradu Spišská Nová Ves (mesačné nájomné 334,- Sk, dodávka tepla a teplej vody 296,- Sk, vodné a stočné 115,- Sk, odvoz smetí 69,- Sk).

Dňa 02.01.2003 bol vyhotovený **Dodatok** k nájomnej zmluve o nájme bytu, na základe ktorého sa zmenil prenajímateľ na ZŠ Levočská.

¹⁷Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva (§ 8 ods. 4). Inventúrny súpis musí obsahovať údaje:
a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
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 a záväzkov,
j) poznámky.

Predpis platieb od 01.01.2010 bol za nájomné: 59,85 eur, vodné stočné a zrážkovú vodu 24,02 eur. Poplatok za odvoz komunálneho odpadu nájomca platí mestu od roku 2002. Od roku 2013 mesto nájomcovi vyrubuje daň za psa. Žiadne nedoplatky voči mestu ku dňu ukončenia kontroly neboli evidované.

Dňa 28.04.2023 bola s nájomcom uzatvorená **Zmluva o nájme nebytových priestorov** s účinnosťou od 01.05.2023 do ukončenia pracovného pomeru nájomcu. Predmetom nájmu boli 2 nebytové priestory (sklady) s celkovou výmerou 20,76 m². Výška nájomného bola stanovená v súlade so Zásadami nájmu nebytových priestorov mesta zo dňa 16.12.2015 na 13,- eur mesačne.

Dňa 28.04.2023 bol vyhotovený **Predpis mesačných platieb** za nájomné a úhrad za služby poskytované v súvislosti s užívaním bytu od 01.05.2023 s určenou výškou platieb nájomného za byt: 60,- eur, nájomného za nebytové priestory: 13,- eur a vodné - stočné: 30,- eur.

Odporúčania k uzavretým zmluvám o nájme:

- aktualizovať „Zmluvu o nájme bytu zo dňa 01.12.1997“ (mesto ako preberajúci vlastník nehnuteľnosti od 01.07.2002 od Okresného úradu SNV) s nájomcom bytu nachádzajúcim sa v budove ZŠ Levočská, v rámci aktualizácie v prípade potreby vyplývajúcej zo zmien cenových predpisov upraviť zmluvný vzťah vzhľadom k tomu, že podmienky (okrem Dodatku Č. j. 71/03 z 02.01.2003, ktorým ZŠ Levočská potvrdila nájomcovi prenechanie služobného bytu bez zmeny podstatných skutočností vyplývajúcich z pôvodnej zmluvy) a zmeny predpisu platieb z roku 2010 - vodné a stočné na 24,02 eur, v roku 2023 nájomné za užívanie bytu 60 eur, sklady 13,- eur a vodné stočné 30,- eur, neboli zo strany prenajímateľa prehodnocované odo dňa uzatvorenia zmluvy. Podľa Čl. 3 bodu 4 Zmluvy o nájme bytu pri zmene cenových predpisov, alebo okolností rozhodujúcich pre stanovenie výšky nájomného alebo služieb sa primerane zmení aj výška úhrady a podľa Čl. 3 bodu 4 prenajímateľ má povinnosť určiť predpis platieb podľa platných právnych predpisov,
- ostatné prevádzkové náklady (elektrická energia, teplo) prenechať na nájomcu formou priameho zmluvného vzťahu s dodávateľmi,
- s nájomcom bytu nachádzajúcim sa v budove ZŠ Levočská konkretizovať pri špecifikácii prevádzkových nákladov relatívnym vyjadrením zodpovedajúci podiel nákladov, výdavkov na revízie, zároveň upraviť podiel prípadných iných spoločných výdavkov. Pre najpresnejšie zistenie nákladov je najvhodnejšie pristúpiť k inštalácii samostatného merača spotreby vody,
- pri vystavovaní faktúr odberateľovi pri vyúčtovaní prevádzkových nákladov, uvádzať vždy na faktúre odkaz na príslušnú zmluvu s odberateľom, resp. nájomcom a doložiť k účtovným dokladom ďalšiu potrebnú dokumentáciu, napr. fotokópiu faktúry, na základe ktorej boli vyúčtované prevádzkové náklady, na zabezpečenie priamej súvislosti medzi podkladmi k vyúčtovaniu a následným vyúčtovaním podielu nájomcu,
- pri refundácii prevádzkových nákladov a následnom rozúčtovaní na jednotlivé podpoložky zabezpečiť v účtovných dokladoch overenie zamestnancom zodpovedným za rozpočet a schválenie riadiaceho zamestnanca zodpovedného za ZFK,
- pri prijatých úhradách nájomného a refundácií prevádzkových nákladov vykonávať ZFK podľa zákona o finančnej kontrole.

Z prostého porovnania finančných vstupov a výstupov vyplýva, že dochádza k strate medzi vynaloženými výdavkami a dosiahnutými príjmami. Takéto konanie, resp. nekonanie kontrolovaného subjektu vo veci možno považovať za nehospodárne, resp. neefektívne, nekorešpondujúce s § 19 ods. 6 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, čo by mohlo byť považované za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. j) tohto zákona.

Je potrebné vnímať aj určitý sociálny rozmer tejto činnosti, avšak vzhľadom na charakter hospodárenia kontrolovaného subjektu (rozpočtová organizácia), je nevyhnutné urobiť kroky (opatrenia) smerujúce k minimalizácii straty spôsobenej nevyrovnanosťou vstupov a výstupov.

Predpisy platieb vyúčtovania prevádzkových nákladov za kontrolované obdobie neboli doložené príslušnou dokumentáciou preukazujúcou danú skutočnosť. Inventarizácia tohto majetku nebola vykonávaná. Absentujú prvotné účtovné záznamy o jednotlivých službách. Účtovníctvo povinnej

osoby v tejto časti nie je dostatočne preukázateľné a nie je vedené v súlade s ustanovením § 8 ods. 4 v spoj. s § 32 ods. 1 zákona o účtovníctve.

Pri výkone kontroly bolo od ZŠ Levočská vyžiadané čerpanie finančných prostriedkov (bežné aj kapitálové výdavky) v byte prenajatom školníkovi za obdobie od roku 2020. ZŠ Levočská predložila čerpanie finančných prostriedkov súvisiacich s **plynovým kotlom** v predmetnom byte od roku 2020 v celkovej výške **3 664,90 eur**:

rok 2020 – oprava plynového kotla a servisná prehliadka	200,40 eur
rok 2021 – kúpa nového plynového kotla	3 244,50 eur
rok 2022 – servisná prehliadka plynového kotla	70,- eur
rok 2023 – servisná prehliadka plynového kotla	70,- eur
rok 2024 – servisná prehliadka plynového kotla	80,- eur.

Odporúčania k hospodárnosti, efektívnosti a preukázateľnosti:

- z hľadiska hospodárnosti a efektívnosti prehodnotiť uzavretý zmluvný vzťah s ohľadom na výšku nájomného a súladu so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách,
- prehodnotiť hospodárnosť nakladania s týmto majetkom, prípadne určiť výšku poplatku za súvisiace výdavky s užívaním bytu tak, aby boli čo možno najpresnejšie zohľadnené reálne vynakladané výdavky,
- pri majetku obstaranom vlastnou činnosťou alebo zverenom do užívania zabezpečiť, aby bol jeho pôvod riadne zdokumentovaný a aby bol evidovaný účtovne akceptovateľným a preukázateľným spôsobom (na súvahových alebo podsúvahových účtoch), aby boli jednoznačne identifikované práva, povinnosti a zodpovednosť užívateľa aj zriaďovateľa a minimalizované riziko spojené s jeho ochranou,
- v rámci inventarizácie majetku vykonávať inventúru budovy, v ktorej je predmetný byt a nebytových priestorov (skladov), ktoré ZŠ Levočská prenajíma.

C.1. Zverejňovanie faktúr, objednávok a zmlúv

Oblasť povinného zverejňovania objednávok, faktúr a zmlúv upravuje zákon o slobode informácií a Nariadenie vlády o zverejňovaní zmlúv v CRZ.

ZŠ Levočská má pre túto oblasť vypracovanú **Smernicu pre organizačné zabezpečenie** povinného zverejňovania zmlúv, objednávok a faktúr, ktorá nadobudla platnosť a účinnosť dňa 22.03.2012. V zmysle smernice povinná osoba zverejňuje zmluvy, faktúry a objednávky na webovom sídle školy. Povinné zverejňovanie zmlúv v CRZ v smernici nebolo upravené.

C.1.1. Zverejňovanie údajov o faktúrach

Náhodným výberom bolo overené zverejnenie údajov o faktúrach za tovary, služby a práce uhradených v mesiaci september 2023, bolo zistené nasledovné:

- údaje o faktúrach boli zverejnené na portáli Digitálne mesto,
- z celkového počtu 48 dodávateľských faktúr uhradených vo vybranom období bolo zverejnených 48,
- pri 6 údajoch o faktúrach neboli identifikované zmluvy alebo objednávky, s ktorými faktúry súviseli: dodávateľské faktúry s internými č. 252/2023 od dodávateľa Mgr. Ambróz Koňak, č. 245/2023 od dodávateľa Seyfor Slovensko, a.s., č. 242/2023 od dodávateľa Podtatranská vodárenská prevádzková spoločnosť, a.s., č. 239/2023 od dodávateľa Slovak Telekom, a.s., 228/2023 a 229/2023 od dodávateľa Datalan, a.s.,
- zverejnená bola aj úhrada 2. splátky poplatku za komunálny odpad mestu - nie je povinne zverejňovaný údaj.

C.1.2. Zverejňovanie údajov o objednávkach

Náhodným výberom bolo overené zverejnenie údajov o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prác založených pri úhradách dodávateľských faktúr v mesiaci september 2023, bolo zistené nasledovné:

- údaje o objednávkach boli zverejnené na portáli Digitálne mesto,

- všetky objednávky založené pri úhradách dodávateľských faktúr vo vybranom období boli zverejnené,
- údaje o objednávkach tovarov a služieb boli zverejnené v súlade so zákonom o slobode informácií.

C.1.3. Zverejňovanie zmlúv

Kontrolovaný subjekt v roku 2023 zverejnil na portáli CRZ celkom 25 zmlúv. Kontrolou ich zverejnenia bolo zistené:

- 13 zmlúv bolo zverejnených bez dodržania ochrany osobných údajov (prekrytie pečiatky právnickej osoby), napr. Zmluva o vzájomnej spolupráci pri implementácii projektových aktivít v rámci NP "Podpora pomáhajúcich profesií 3" uzavretá s Národným inštitútom vzdelávania a mládeže zverejnená dňa 08.09.2023 a Zmluva o spolupráci pri usporiadaní verejnej zbierky Biela pastelka 2023 uzavretá s Úniou nevidiacich a slabozrakých Slovenska zverejnená dňa 02.10.2023,
- 24 zmlúv bolo zverejnených bez uvedenia celkovej hodnoty predmetu zmluvy,
- zmluvy neboli zverejnené vo formáte PDF s možnosťou vyhľadávania.

Odporúčania:

- v zmysle ustanovenia § 5b písm. b) zákona o slobode informácií zverejňovať údaje o faktúrach za tovary, služby a práce, úhrady vyrubených poplatkov mesta nie sú povinne zverejňované údaje,
- v zmysle ustanovenia § 5b písm. b) bod 4 a 5 zákona o slobode informácií zverejňovať údaje o faktúrach za tovary, služby a práce - identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou a identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
- pri zverejňovaní zmlúv dodržiavať ustanovenia § 5a zákona o slobode informácií a Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v CRZ, predovšetkým ochranu osobných údajov (prekrytie pečiatky právnickej osoby), formát PDF s možnosťou vyhľadávania a pri zadávaní údajov o zmluve do programu Korwin uvádzať celkovú hodnotu predmetu zmluvy,
- údaje o dodávateľovi pre zverejnením overiť prostredníctvom portálu Ministerstva spravodlivosti SR - Obchodný register na internete (názov, adresa, IČO),
- aktualizovať príslušný interný riadiaci akt podľa platného právneho stavu.

D. 1. Interné riadiace akty

ZŠ Levočská mala v kontrolovanom období vypracovaných 19 interných riadiacich aktov v týchto oblastiach: vedenie pokladne, majetok, prvá pomoc, vybavovanie sťažností, poskytovanie cestovných náhrad, príspevkov na stravovanie, odmeňovanie, školské výlety, povinné zverejňovanie, škodová komisia, kamerové zariadenie, používanie pečiatok a registratúrny, pracovný, prevádzkový, platový a organizačný poriadok.

Odporúčanie:

- napriek tomu, že kontrolovaný subjekt má pomerne vysoký počet vypracovaných interných riadiacich aktov, niektoré dôležité oblasti v nich nie sú zahrnuté (napr. oblasť VO, finančná kontrola, vedenie účtovníctva), čo predstavuje potenciálny zdroj rizika pre nesprávne pracovné a riadiace postupy. Správna úprava príslušných postupov vnútorným aktom riadenia a ich pravidelná aktualizácia je primárnym predpokladom zníženia vzniku rizík, ktoré môžu narušiť chod organizácie alebo ohroziť jej činnosť.

E.1. Pracovno-právne vzťahy

V zmysle ustanovenia § 1 Zákonníka práce pracovno-právne vzťahy vznikajú najskôr od uzatvorenia pracovnej zmluvy alebo dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, ak tento zákon alebo osobitný predpis neustanovuje inak.

Kontrolou bolo preverené dodržiavanie ustanovení Zákonníka práce, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri uzatváraní, ukončení a zmenách v pracovno-právnych vzťahov.

ZŠ Levočská má pre oblasť pracovno-právnych vzťahov tieto vypracované vnútorné predpisy:

- **Pracovný poriadok** pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov základnej školy, ktorý nadobudol účinnosť dňa 06.12.2010. Dňa 01.07.2014 nadobudol účinnosť Dodatok č. 4, na základe ktorého dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru bolo možné uzatvárať len na dobu určitú a to najdlhšie na 12 mesiacov,
- **Platový poriadok** zamestnancov ZŠ Levočská, ktorý nadobudol účinnosť dňa 01.07.2011,
- **Kolektívna zmluva**, ktorá nadobudla účinnosť dňa 30.01.2023.

Počet zamestnancov ZŠ Levočská ku dňu 31.12.2023 bol 59, z toho boli 4 vedúci zamestnanci. V roku 2023 bola uzavretá 1 dohoda o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti uzavreté neboli.

E.1.1. Uzatvorenie pracovnej zmluvy a dohody

V zmysle ustanovenia § 42 Zákonníka práce **pracovný pomer** sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ak tento zákon neustanovuje inak. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Podľa § 43 cit. zákona pracovná zmluva obsahuje identifikačné údaje zamestnávateľa a zamestnanca. V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú: druh práce a jeho stručná charakteristika, miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto), deň nástupu do práce, mzdové podmienky.

Podľa ustanovenia § 223 ods. 1 cit. zákona zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami **dohody** o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

Keďže pracovná zmluva predstavuje právny úkon, je potrebné pred jej uzatvorením **vykonať ZFK**, v rámci ktorej sa overí súlad s rozpočtom orgánu verejnej správy, s osobitným právnym predpisom (napr. Zákonník práce), s vnútorným predpisom orgánu verejnej správy.

Zamestnanci boli pri nástupe do práce oboznámení s pracovným poriadkom, s predpismi BOZP a kolektívnou zmluvou v súlade s § 47 ods. 2 Zákonníka práce.

Zamestnanec podľa cit. zákona je fyzická osoba, ktorá je v pracovno-právnom vzťahu k zamestnávateľovi.

Dohoda o vykonaní práce

Dohoda o vykonaní práce sa využíva práve **na prácu, ktorá je obmedzená výsledkom**. Zadaním by mala byť práca, ktorej výstup bude odovzdaný zamestnávateľovi. Môže to byť napríklad nejaký projekt, alebo zavedenie nejakého systému a podobne.

Zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou dohodu o vykonaní práce, ak rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, **nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku**.

Do rozsahu práce sa započítavajú aj práce vykonávané zamestnancom pre zamestnávateľa na základe iných dohôd o vykonaní práce v rámci kalendárneho roka. Jedná sa však výlučne o dohody o vykonaní práce u jedného a toho istého zamestnávateľa. Prípadné hodiny práce vykonávané na základe dohôd o vykonaní práce u iných zamestnávateľov sa vzájomne nesledujú.

V dohode o vykonaní práce musí byť dohodnuté:

- vymedzená pracovná úloha,
- dohodnutá odmena za jej vykonanie,
- doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať,
- rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy.

Zamestnávateľ môže od dohody odstúpiť v prípade, že zamestnanec nevykoná pracovnú úlohu v dohodnutej dobe. Zamestnanec môže od dohody odstúpiť, ak nemôže pracovnú úlohu vykonať preto, že mu zamestnávateľ nevytvoril dohodnuté pracovné podmienky. Zamestnávateľ je povinný nahradiť škodu, ktorá mu tým vznikla.

Veľmi dôležitým je dojednanie o odmene za vykonanie pracovnej úlohy. V zásade je odmena splatná po dokončení a odovzdaní práce. Medzi účastníkmi však možno dohodnúť, že časť odmeny bude splatná už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy.

Mzda nesmie byť nižšia ako minimálna mzda ustanovená osobitným predpisom. Minimálnou mzdou ustanovenou osobitným predpisom je myslené nariadenie vlády, ktorým sa ustanovuje výška mesačnej a hodinovej minimálnej mzdy.

Dochádzka

Pri dohodách o vykonaní práce má zamestnávateľ povinnosť **viest evidenciu pracovného času** zamestnancov tak, aby bola zaznamenaná v jednotlivých dňoch dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala.

Náhodným výberom bolo vybraných 7 spisov zamestnancov s rôznymi druhmi uzatvorených pracovných pomerov a vykonávaných pracovných činností. Kontrolou boli overené zákonom stanovené náležitosti uzatvorených pracovných zmlúv a ich dodatkov, kvalifikačné predpoklady, platové tarify pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v závislosti od dĺžky započítanej praxe, zaradenie zamestnancov do platových a pracovných tried v kontrolovanom období, ktoré **boli overené aj prizvanou osobou**, bolo zistené:

♦ **Pedagogický pracovník č. 1**

- dňa 07.09.2022 bola so zamestnancom uzatvorená pracovná zmluva, ktorá obsahovala predpísané náležitosti ustanovení § 42 až 46 Zákonníka práce,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 5. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 01.02.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 01.03.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 31.05.2023 bol riaditeľom školy vyhotovené oznámenie o odmene z projektu „Dajme spolu gól“ vo výške 74,10 eur,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 6. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 04.09.2023 bol zástupcom riaditeľa školy vypracovaný Písomný záznam o hodnotení pedagogického zamestnanca,
- dňa 30.09.2023 bol riaditeľom školy vyhotovené oznámenie o odmene z projektu „Dajme spolu gól“ vo výške 200,- eur,
- dňa 30.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za kvalitné plnenie úloh v oblasti výchovy a vzdelávania a dosiahnuté výsledky vo výške 300,- eur,
- dňa 28.12.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac december 2023 za prípravu a realizáciu vianočného jarmoku vo výške 50,- eur,
- ZFK bola vykonaná na Oznámení o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom o finančnej kontrole,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Pedagogický pracovník č. 2**

- trvalý pracovný pomer so zamestnancom na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 9. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 9. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 04.09.2023 bol zástupcom riaditeľa školy vypracovaný Písomný záznam o hodnotení pedagogického zamestnanca,

- dňa 30.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za kvalitné plnenie úloh v oblasti výchovy a vzdelávania, dosiahnuté výsledky a prácu so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia vo výške 1 000,- eur,
- ZFK bola vykonaná na Oznámení o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom o finančnej kontrole,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Pedagogický pracovník č. 3**

- trvalý pracovný pomer so zamestnancom na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 8. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 8. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 04.09.2023 bol zástupcom riaditeľa školy vypracovaný Písomný záznam o hodnotení pedagogického zamestnanca,
- dňa 30.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za kvalitné plnenie úloh v oblasti výchovy a vzdelávania a dosiahnuté výsledky, prácu so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia a za prácu a pomoc so žiakmi z Ukrajiny vo výške 1 036,- eur,
- ZFK bola vykonaná na Oznámení o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom o finančnej kontrole,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Pedagogický pracovník č. 4**

- dňa 25.08.2008 bola so zamestnancom uzatvorená pracovná zmluva, ktorá obsahovala predpísané náležitosti ustanovení § 42 až 46 Zákonníka práce,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 8. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 8. platovej triedy a 1. pracovnej triedy so započítaním praxe,
- dňa 30.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za kvalitné plnenie úloh v oblasti výchovy a vzdelávania a dosiahnuté výsledky a aktívny prístup k práci – vzdelávacie poukazy vo výške 1 050,- eur,
- ZFK nebola vykonaná v zmysle zákona o finančnej kontrole na žiadnom doklade vyhotovenom v kontrolovanom období, podľa mzdovej pracovničky bola ZFK vykonaná na doklade, ktorý bol priložený pri úhrade odmien z bankového účtu,
- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej a pracovnej triedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Nepedagogický pracovník č. 1**

- od 01.07.2004 bola so zamestnancom uzatvorená pracovná zmluva, ktorá obsahovala predpísané náležitosti ustanovení § 42 až 46 Zákonníka práce,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 5. platovej triedy a 14. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 5. platovej triedy a 14. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 30.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za kvalitné plnenie úloh uskutočnených v roku 2023 vo výške 1 500,- eur,
- ZFK bola vykonaná na Oznámení o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom o finančnej kontrole,

- kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenie zamestnanca do platovej triedy a platového stupňa nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov.

♦ **Nepedagogický pracovník č. 2**

- od 01.08.2017 bola so zamestnancom uzatvorená pracovná zmluva, ktorá obsahovala predpísané náležitosti ustanovení § 42 až 46 Zákonníka práce,
- dňa 01.01.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 4. platovej triedy a 4. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 01.09.2023 bolo riaditeľom školy vypracované Oznámenie o výške a zložení funkčného platu so zaradením do 4. platovej triedy a 4. platového stupňa so započítaním praxe,
- dňa 30.11.2023 bol riaditeľom školy vyhotovený Návrh na odmenu za mesiac november 2023 za dôsledné a včasné plnenie úloh stanovených vedením školy vo výške 1 200,- eur,
- ZFK bola vykonaná na Oznámení o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom o finančnej kontrole,
- „kontrolou platovej tarify v závislosti od dĺžky započítanej praxe a zaradenia zamestnanca do platovej triedy a platového stupňa **bolo za kontrolované obdobie roku 2023 zistené porušenie zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov (Príloha č. 1)**“.

♦ **Nepedagogický pracovník č. 3**

- dňa 06.10.2023 bola uzatvorená dohoda o vykonaní práce s dohodnutým druhom práce, s dohodnutou odmenou, dobou, na ktorú sa uzatvára: od 09.10.2023 na dobu potrebnú na vykonanie práce a povinnosťou evidovať odpracovaný rozsah pracovnej činnosti,
- kontrolou výšky odmeny za vykonanú prácu bolo zistené, že **odmena uvedená v dohode, a aj zamestnávateľom vyplatená, bola vyššia ako odmena stanovená v internom riadiacom akte - Smernica č. 1/2021** Zásady odmeňovania prác vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe dohôd o vykonaní práce alebo dohôd o pracovnej činnosti zo dňa 25.01.2021,
- priložená Evidencia pracovného času v zmysle § 99 Zákonníka práce nebola skontrolovaná a overená podpisovým záznamom zodpovedného zamestnanca.

Kontrolné zistenie č. 4

Kontrolovaný subjekt zaradením nepedagogického zamestnanca s ukončeným vysokoškolským vzdelaním do nižšej platovej triedy nepostupoval v súlade s ustanoveniami zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (Príloha č. 1).

Návrh odporúčaní na nápravu zisteného nedostatku č. 4 a na odstránenie príčin jeho vzniku:

1. *Pri zaraďovaní zamestnancov do platových tried a stupňov dbať na ich správne zaradenie v zmysle platných právnych predpisov.*
2. *Dohody o vykonaní práce uzatvárať v súlade so Smernicou č. 1/2021 Zásady odmeňovania prác vykonávaných mimo pracovného pomeru na základe dohôd o vykonaní práce alebo dohôd o pracovnej činnosti zo dňa 25.01.2021.*

Všeobecné odporúčanie ku kontrolám č. 6 a 7/2024:

Výsledky kontrol vykonaných vo vybraných základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta poukazujú na potrebu poskytovania pravidelnej odbornej a poradenskej činnosti školám a školským zariadeniam a na nevyhnutnosť **využívania inštitútu kontroly na mieste** podľa ust. § 6 ods. 16 zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve **zo strany odborných útvarov mesta**¹⁸.

V Spišskej Novej Vsi, dňa 12.09.2024

Ing. Jozef Tancoš, v. r.
hlavný kontrolór mesta

¹⁸ Obec vykonáva finančnú kontrolu na mieste na úseku hospodárenia s finančnými prostriedkami pridelenými zo štátneho rozpočtu, zo všeobecného rozpočtu Európskej únie, s materiálnymi hodnotami a majetkom, ktorý má v správe, a kontroluje efektívnosť a účelnosť ich využitia podľa zákona o finančnej kontrole.