

Hlavný kontrolór mesta
M. R. Štefánika 1
H L O H O V E C

S P R Á V A
o výsledkoch kontroly
č. 40726/2018/3657

Podľa poverenia číslo 10/2018 zo dňa 12. 09. 2018 a Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2018

vykonal

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

v čase od 12. 09. 2018 do 21. 09. 2018

následnú finančnú kontrolu:

- hospodárenia s finančnými prostriedkami
- dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s majetkom obce

za obdobie rokov 2014, 2015, 2016 a 2017 v mestskej polícii Hlohovec

Následnou finančnou kontrolou bolo zistené:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

Organizačný poriadok MsP zo dňa 01.01.2017

2/ Pokladničná kniha – kontrola pokladničnej hotovosti

Zostatok pokladničnej hotovosti vo výške 403,64 € vykázaný u položky pokladničnej knihy zo dňa 10.09.2018 súhlasí s hotovosťou.

3/ Pokladničné doklady za obdobie: rokov 2014, 2015, 2016 a 2017 v Pokladnici MsP

Dohodu o hmotnej zodpovednosti za pokladňu a pokladničné operácie mala v čase kontroly podpísaná pani Jana Šajtlavová, ktorá má túto zodpovednosť odo dňa 26.07.1995.

Limit pokladničnej hotovosti je stanovený v materiáli „Zásady vedenia pokladnice, cenín a prísne zúčtovateľných tlačív“ zo dňa 29.03.2017 a predstavuje pre pokladňu MsP 700,00 EUR.

Inventarizácia pokladničnej hotovosti je vykonávaná v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Predmetom kontroly je porovnanie údajov v Pokladničnej knihe (po mesiacoch) s podkladmi.

Podkladmi sú rôzne doklady, ktoré preukazujú výdavky v hotovosti (bločky z elektronických registračných pokladní za nákup PHM, za opravy vozidiel, zakúpenie materiálov, za čistenie pracovných odevov, za kancelárske potreby, doklady od lekárov za lekárske posudky, cestovné príkazy, VPD o odvodoch z pokladne MsP do hlavnej pokladne ...) alebo príjmy

v hotovosti (odvody pokút, ...). Na základe týchto podkladov vyhotovuje pokladnička výdavkové a príjmové pokladničné doklady a zaúčtováva ich v Pokladničnej knihe.

Kontrolovaných bolo 1 432 pokladničných dokladov.

Rok 2017	373
Rok 2016	327
Rok 2015	342
Rok 2014	390
Spolu:	1 432

Na každom výdavkovom pokladničnom doklade je pečiatka a podpisy príslušných zamestnancov zodpovedných za finančnú kontrolu a účtovací predpis. Pri každom výdavkovom pokladničnom doklade je Finančná kontrola – základná finančná kontrola a Platobný poukaz – oba dokumenty podpísané zodpovednými osobami.

Výdavkový pokladničný doklad (VPD) č. 34/2017; dátum: 28.02.2017; od: MUDr. Peter Pekarovič; za: preventívna prehliadka; čiastka: 15,00 €;

Zaúčtované: MD DAL suma (EUR):
518 211 15,00 €

„preventívna zdravotná prehliadka“ zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“

Správne má byť zaúčtované na účet 527 „Zákonné sociálne náklady“

MD DAL suma (EUR):
527 211 15,00 €

Podobne nesprávne sú zaúčtované VPD č.:

Rok 2014: 45, 50, 52, 58, 62, 65, 70, 130, 138, 192, 193, 194, 201, 202, 203, 206, 207, 208, 209, 210, 213, 215, 216, 217, 238, 244, 245,

Rok 2015: 48, 57, 65, 127, 128, 197, 198, 199, 205, 206, 210, 233

Rok 2016: 27, 29, 32, 33, 40, 41, 47, 54, 89, 133, 182, 185, 187, 189, 190, 191, 193, 196, 199, 237,

Rok 2017: 37, 38, 40, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 60, 86, 87, 89, 90, 107, 116, 140, 151, 152, 203, 260,

Výdavkový pokladničný doklad (VPD) č. 276/2017; dátum: 29.11.2017; od: Abosa, s.r.o.; za: oprava auta; čiastka: 18,60 €;

Zaúčtované: MD DAL suma (EUR):
112 211 18,60 €

„oprava auta“ zaúčtované na účet 112 „Materiál na sklade“

Správne má byť zaúčtované na účet 511 „Opravy a udržiavanie“

MD DAL suma (EUR):
511 211 18,60 €

Výdavkový pokladničný doklad (VPD) č. 100/2015; dátum: 12.05.2015; od: Oboril František – servis hasiacich zariadení; za: oprava hasiaceho prístroja; čiastka: 10,50 €;

Zaúčtované: MD DAL suma (EUR):
118 211 10,50 €

„oprava hasiaceho prístroja“ zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“

Správne má byť zaúčtované na účet 511 „Opravy a udržiavanie“

MD DAL suma (EUR):

511	211	10,50 €
-----	-----	---------

Výdavkový pokladničný doklad (VPD) č. 287/2017; dátum: 11.12.2017; od: Armat, s.r.o.; za: ohrievač vody, batéria drez., Cr redukcia; čiastka: 175,60 €;

Zaúčtované:	MD	DAL	suma (EUR):
	511	211	175,60 €

„materiály“ zaúčtované na účet 511 „Opravy a udržiavanie“

Správne má byť zaúčtované na účet 501 „Spotreba materiálu“

	MD	DAL	suma (EUR):
	501	211	175,60 €

Zaúčtovaním na nesprávne účty je porušený zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, ktorý v § 7 v bode (1) ustanovuje, že „Účtovná jednotka je povinná účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky.

Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v § 7 v bode (2) ustanovuje, že „Zobrazenie v účtovnej závierke je verné, ak obsah položiek účtovnej závierky zodpovedá skutočnosti a je v súlade s ustanovenými účtovnými zásadami a účtovnými metódami.

V každom mesiaci boli súčasťou príjmov aj odovzdané „pokuty“ do pokladne, ktoré som porovnal s archivovanými pokutovými bločkami. Údaje v pokladni sa zhodovali s archivovanými pokutovými bločkami.

Paragóny z elektronickej registračnej pokladne neboli v rokoch 2014 a do augusta 2015 oskenované – po relatívne krátkom čase sú nečitateľné.

Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v § 31 (Účtovný záznam) v bode (2) písm. a) stanovuje: „Na účely tohto zákona sa považuje za písomnú formu účtovný záznam vykonaný rukopisom, písacím strojom, tlačiarenskými alebo reprografickými technikami, alebo tlačiarenským vstupným zariadením výpočtovej techniky, **ktorého obsah je pre fyzickú osobu čitateľný.**

Ten istý zákon o účtovníctve v § 35 (Uchovávanie a ochrana účtovnej dokumentácie) v bode (3), písmeno b) uvádza: „Účtovné záznamy sa uchovávajú takto: **účtovné doklady**, účtovné knihy, zoznamy účtovných kníh, zoznamy číselných znakov alebo iných symbolov a skratiek použitých v účtovníctve, odpisový plán, inventúrne súpisy, inventarizačné zápisy, účtovný rozvrh **počas piatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú“.**

Bločky z elektronickej registračnej pokladne sú od septembra 2015 a neskôr skenované a prikladané k pokladničným operáciám.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Pokladničné operácie je potrebné účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovnej osnovy.

4/ Účtovné doklady za obdobie rokov 2014, 2015, 2016 a 2017

Účtovné doklady MsP sú súčasťou účtovných dokladov mestského úradu a tieto som kontroloval pri kontrole účtovných dokladov na mestskom úrade výberovým spôsobom vždy za posledné tri mesiace rokov 2014, 2016 a 2017.

Predmetom kontroly je kontrola účtovných dokladov zameraná na formálnu a vecnú

správnosť (dodržiavanie náležitostí účtovného dokladu, účtovného zápisu), v zmysle zákona č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších zmien a doplnkov za kontrolované obdobie a pri každej faktúre jej náležitosti a priložené doklady (kontrolný list, platobný poukaz a v špecifických prípadoch aj ďalšie dokumenty ako zmluva, objednávka, cenová ponuka, odovzdávací a preberací protokol, rozpočet a krycí list rozpočtu, opravný list, pracovný list, servisná správa...)

Faktúry mali priložený „kontrolný list“ s údajmi o základnej finančnej kontrole a podpismi zodpovedného zamestnanca a zodpovedného vedúceho zamestnanca a platobný poukaz s údajmi a podpismi oprávňujúcimi vykonať úhradu faktúry. Na platobnom poukaze bol aj účtovací predpis preukazujúci na ktorý účet bola daná faktúra zaúčtovaná.

Všetky faktúry boli zaúčtované správne a mali všetky náležitosti (objednávka, kontrolný list, na ktorom je základná finančná kontrola, platobný poukaz, účtovací predpis) so všetkými potrebnými podpismi.

5/ Povinné zverejňovanie objednávok a faktúr

Na základe novely č. 382/2011 Z.z. , ktorou sa mení a dopĺňa Zákon o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z.z. majú všetky obce, mestá a samosprávne kraje a organizácie nimi zriadené povinnosť zverejňovať zmluvy, faktúry a objednávky na svojich webových sídlach.

Faktúry: Podľa § 5b sa zverejňujú prijaté (došlé) faktúry po 1. januári 2011. Faktúra sa zverejňuje do 30 dní od úhrady.

Objednávky: Podľa § 5b sa zverejňujú vyhotovené objednávky po 1. januári 2011. Objednávka sa zverejňuje do 10 pracovných dní od vystavenia.

S účinnosťou od 1. januára 2012 platí povinnosť zverejňovať údaje podľa § 5b o všetkých objednávkach a faktúrach- bez ohľadu na hodnotu objednaných či fakturovaných plnení.

Zamestnankyňa MsP zverejňuje na webovej stránke mesta všetky objednávky aj faktúry v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Zmluvy MsP zverejňuje odbor organizačný a informatiky MsÚ.

6/ Zápisy z predchádzajúcich kontrol

Posledná kontrola pokladničných dokladov a pokutových bločkov v mestskej polícii bola vykonaná v mesiaci december 2013 za obdobie rokov 2011, 2012 a 2013, kedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných predpisov ani interných predpisov vydaných na ich základe a preto bol z tejto kontroly vyhotovený „Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly číslo: 1480/8-HKM/2013/88.

Na základe tejto kontroly konštatujem, že v kontrolovanom subjekte nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných predpisov ani interných predpisov vydaných na ich základe. V dôsledku toho vyhotovujem iba „Správu o výsledkoch kontroly“.

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta podpis:

So záznamom o výsledku následnej finančnej kontroly boli za kontrolovaný subjekt oboznámení:

Mgr. Vladimír Kollár – náčelník MsP Hlohovec

Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly v jednom výtlačku prevzal

Mgr. Vladimír Kollár – náčelník MsP Hlohovec

V Hlohovci dňa 21. 09. 2018

