

**Hlavný kontrolór mesta**

**M.R. Štefánika 1**

**H L O H O V E C**

**Správa**

**o výsledkoch kontroly**

**Číslo: 34186/2019/3210**

Podľa poverenia číslo 5/2019 zo dňa 25.4.2019 a Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2019 vykonal

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

v čase od 6.5.2019 do 17.5.2019

následnú finančnú kontrolu:

- hospodárenia školskej jedálne s finančnými prostriedkami
- dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s majetkom obce v správe školskej jedálne

za obdobie od 01.01.2016 do 31.12.2018 v Školskej jedálni pri ZŠ M.R.Štefánika 30, 920 01 Hlohovec.

**Následnou finančnou kontrolou bolo zistené:**

**I. Personálne obsadenie Školskej jedálne pri ZŠ M.R.Štefánika je nasledovné:**

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| 1. vedúca školskej jedálne | pani Beatrix Bilková   |
| 2. hlavná kuchárka         | pani Andrea Gibasová   |
| 3. vyučená kuchárka        | pani Marcela Kulichová |
| 4. pomocná kuchárka        | pani Milada Kolenová   |
| 5. pomocná kuchárka        | pani Mária Formelová   |

V školskej jedálni sa stravuje v priemere 393 stravníkov, z toho 343 detí a 50 pracovníkov ZŠ.

**II. V kontrolovanom subjekte boli kontrolované tieto oblasti:**

**1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:**

- a) Zriaďovacia listina zo dňa 8.12.1997
- b) Prevádzkový poriadok zo dňa 19.07.2017
- c) Rozhodnutie „Regionálneho úradu verejného zdravotníctva“ zo dňa 13.7.1999 a 12.12.2012
- d) Systém HACCP – „Hazard analysis critical control point“ – plán správnej výrobnjej praxe – platnosť od roku 2002 v školskom stravovacom zariadení.

**2/ Účtovné doklady za roky 2016, 2017 a 2018. V každom mesiaci tohto obdobia boli skontrolované: „Peňažný denník“ a „Vyúčtovanie mesiaca“.**

**A/ Peňažný denník:**

Peňažný denník tvoria dokumenty:

- Bankové výpisy za jednotlivé dni, kedy došlo k pohybu peňažných prostriedkov
- Peňažný denník
- Vyúčtovanie účtu vedľajšej hospodárskej činnosti
- Výkaz o pohybe zaplatených a nezaplatených faktúr

Pohyby na bankových výpisoch – príjmy a výdaje – sú zachytené v peňažnom denníku, ktorý tvorí tabuľku, do ktorej sa tieto pohyby vpisujú. Pri bankových výpisoch sú priložené doklady dokumentujúce pohyb. Stav peňažných prostriedkov na začiatku mesiaca a na konci mesiaca na mesačnom bankovom výpise musí byť zhodný s údajmi v peňažnom denníku.

Príjmy tvoria:

- úhrady stravného a réžie za žiakov a stravného za zamestnancov,
- príspevok zo sociálneho fondu vo výške 0,13 EUR na jeden obed za každého zamestnanca
- príjem prostriedkov hmotnej núdze

Výdavky tvoria:

- úhrady faktúr od dodávateľov
- odvod režijných nákladov na stravovanie detí vo výške 0,10 EUR na jeden obed na účet materskej škôlky (tento odvod nemá ŠJ pri ZŠ M.R.Štefánika ako jediná v meste)
- vrátky stravného
- vrátky hmotnej núdze

Predmetom kontroly sú pri každom bankovom výpise podklady, ktoré dokladajú pohyb (príjem, výdavok) a ich zápis v peňažnom denníku. Pri úhrade dodávateľských faktúr musí byť k faktúre priložený dodací list (DL), ktorý sa u niektorých dodávateľov nazýva „Výdajka“ – tento vystavuje dodávateľ a musí byť podpísaný odberateľom – v tomto prípade zamestnancom školskej jedálne. Ku každej faktúre, ktorá ide na zaúčtovanie ekonómke, vystavuje vedúca školskej jedálne „príjemku“. Predmetom kontroly je zhoda údajov: údaj na faktúre, údaj na dodacom liste a údaj na príjemke. Vedúca ŠJ robí úhrady faktúr cez internetbanking.

**Kontrolou bolo zistené:**

Peňažný denník je spracovaný strojovo.

Dokument „Vyúčtovanie účtu vedľajšej hospodárskej činnosti je vyhotovovaný strojovo.

**Kontrolou peňažných denníkov za kontrolované obdobie neboli zistené žiadne nedostatky.**

**B/ Vyúčtovanie mesiaca:**

Vyúčtovanie mesiaca tvoria nasledovné dokumenty:

- Výkaz o pohybe potravín
- Rekapitulácia normovaných nákladov
- Výkaz o pohybe zaplatených a nezaplatených faktúr
- Inventúrny súpis potravín ku dňu (ku koncu mesiaca)

- Obratová súpiska za mesiac, v ktorej sú uvedené počiatočné stavy každého druhu potravín na začiatku mesiaca, príjmy počas mesiaca, výdaje počas mesiaca a stavy na konci mesiaca v m.j. i v EUR
- Mesačný výkaz – List č. 1
- Výkazy stravovaných osôb (osobitne za každú triedu a dospelých zvlášť) a ich rekapitulácia
- Jedálny lístok na každý deň mesiaca
- Normované hárky na každý deň mesiaca
- Stravné listy s vydanými potravinami do spotreby na každý deň mesiaca

Na uvedených dokumentoch kontrola sleduje vzájomné väzby údajov v medzi jednotlivými dokumentmi.

Údaje uvádzané v dokumentoch „Výkaz o pohybe potravín“, „Inventúrny súpis potravín ku dňu“ (ku koncu mesiaca) a „Obratová súpiska za mesiac“ hovoria o počiatočných stavoch zásob potravín v školskej jedálni na začiatku mesiaca, príjem potravín v priebehu mesiaca je na základe dodávateľských faktúr, ku ktorým sú vystavované príjemky, výdaj potravín do spotreby je na základe jedálneho lístka a vynormovaných potravín a znižuje stavy zásob potravín na sklade, a po zadaní týchto pohybov do systému dostávame konečný stav zásob potravín na sklade k poslednému dňu mesiaca.

Údaje v dokumentoch „Výkazy stravovaných osôb“ a „Mesačný výkaz – List č. 1“ hovoria o počtoch stravovaných osôb – detí i zamestnancov – v jednotlivých triedach a dňoch mesiaca a z týchto údajov sa robí rekapitulácia.

Údaje „Jedálny lístok“, „Normované hárky“ a „Stravné listy s vydanými potravinami do spotreby“ a „Rekapitulácia normovaných nákladov“ hovoria o tom, ako sa normujú potraviny na základe jedálnych lístkov a na základe toho sa robí výdaj potravín do spotreby.

**Kontrolou vyúčtovacích dokladov za kontrolované obdobie neboli zistené žiadne nedostatky.**

### **3/ Personálna dokumentácia**

Všetky zamestnankyne školskej jedálne sú zaradené do správnych tarifných tried v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a aktuálnych platových taríf pedagogických a nepedagogických zamestnancov, a majú udelené správne osobné ohodnotenia a všetky majú vyhotovené zdravotné preukazy pre vykonávanie činností v školskej jedálni.

### **4/ Inventarizácia**

Na základe príkazu primátora a príkazného listu riaditeľa základnej školy bola vykonaná inventarizácia hmotného a nehmotného majetku, pohľadávok a záväzkov k 31.12.2016, k 31.12.2017 a k 31.12.2018.

Na vykonanie inventúry a inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku, pohľadávok a záväzkov k 31.12.2018 bol všetkým základným školám a materským školám zaslaný príkaz primátora mesta spolu s prílohami – vzormi, ako má byť vyhotovený inventúrny súpis a inventarizačný zápis.

Inventúrny súpis vyhotovila inventarizačná komisia podľa predpisov.

**Kontrolou inventarizácie za kontrolované obdobie neboli zistené žiadne nedostatky.**

## Zápisy z predchádzajúcich kontrol

Posledná kontrola školskej jedálne pri ZŠ M.R.Štefánika 30 bola vykonaná v mesiacoch máj 2016, 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: 30274//2016/2025.

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 je vyhotovená Správa o výsledkoch kontroly.

V Hlohovci dňa 17.5.2019

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

.....  
podpis

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

Mgr. Martina Ondrišová – zastupujúca riaditeľka ZŠ M.R.Štefánika 30, 920 01 Hlohovec

pani Beatrix Bilková – vedúca školskej jedálne pri ZŠ M.R.Štefánika 30, 920 01 Hlohovec

Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly v jednom výtlačku prevzala pani Beatrix Bilková – vedúca školskej jedálne pri ZŠ M.R.Štefánika 30, 920 01 Hlohovec

dňa 17.5.2019

.....

pani Beatrix Bilková  
vedúca školskej jedálne pri ZŠ M.R.Štefánika 30  
920 01 Hlohovec