

Hlavný kontrolór mesta

M.R. Štefánika 1

H L O H O V E C

**Správa
o výsledkoch kontroly
Číslo: 48013/2016/4098**

Podľa poverenia číslo 12/2016 zo dňa 25.11.2016 a Plánu kontrolnej činnosti na II. polrok 2016 vykonal

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

v čase od 28.11.2016 do 9.12.2016

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 01.01.2013 do 31.12.2015 v Školskej jedálni pri MŠ Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec.

Následnou finančnou kontrolou bolo zistené:

I. Personálne obsadenie Školskej jedálne pri MŠ Vinohradská 7 je nasledovné:

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. vedúca školskej jedálne | pani Ružena Málíková |
| 2. hlavná kuchárka | pani Helena Baranová |
| 3. kuchárka | pani Ivana Bajzíkova |
| 4. pomocná kuchárka | pani Vlasta Miklovičová |

V školskej jedálni sa stravuje v priemere 83 stravníkov, z toho 68 detí a 15 pracovníkov MŠ.

II. V kontrolovanom subjekte boli kontrolované tieto oblasti:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

- a) Zriaďovacia listina z 1.9.2005
- b) Prevádzkový poriadok zo 1.7.2005
- c) Rozhodnutie „Regionálneho úradu verejného zdravotníctva“ z 1.7.2005
- d) Systém HACCP – „Hazard analysis critical control point“ – plán správnej výrobnéj praxe

2/ Účtovné doklady za roky 2013, 2014 a 2015. 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 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
- 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). 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.

Kontrolou bolo zistené:

Peňažný denník je spracovaný strojovo. Všetky údaje, ktoré sú na bankových výpisoch, sú v prehľadnej forme uvedené aj v peňažných denníkoch. K bankovým výpisom sú priložené všetky doklady dokumentujúce pohyb peňažných prostriedkov.

Dokument „Vyúčtovanie účtu vedľajšej hospodárskej činnosti je vyhotovovaný strojovo.

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 hácky 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 počiatkových 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 bolo zistené:

Pri každom bankovom výpise boli priložené podklady dokumentujúce a oprávňujúce pohyb na bankovom účte. Uhrádzané dodávateľské faktúry, pri každej faktúre dodací list, príjemka (príjem potravín z faktúry do skladu).

Nebola priložená základná finančná kontrola k dodacím listom. Pri faktúrach, ktoré sa nachádzajú u ekonómky, je vykonaná predbežná finančná kontrola. Keďže pani vedúca školskej jedálne alebo jej kolegyne z kuchyne prijímajú potraviny od dodávateľov a podpisujú dodacie listy a pani vedúca ŠJ uhrádza dodávateľské faktúry formou internetbankingu, tak v jej rukách sú obe dôležité „časti“ finančnej operácie, akou je „príjem potravín a úhrada faktúry za ne“. V dokladoch pri bankovom výpise, pri ktorom je priložená aj dodávateľská faktúra, ktorá je hradená, však nie je uskutočnená predbežná finančná kontrola.

V tomto prípade došlo k porušeniu v čase kontroly platného zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole, kde v § 9 bode (2) je uvedené: „Predbežnú finančnú kontrolu vykonáva vedúci zamestnanec poverený vedúcim orgánom verejnej správy a zamestnanci zodpovední za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti“.

To znamená, že mala byť vykonávaná predbežná finančná kontrola v dvoch etapách: pri dodaní tovaru (na dodacom liste) a pri úhrade faktúry (na platobnom poukaze). Základná finančná kontrola nebola vykonávaná pri dodaní tovaru, ale iba pri úhrade faktúry.

Všetky doklady, ktoré vyhotovuje vedúca školskej jedálne, sú voľne uložené a navzájom od seba oddelené iba dvojhárkami papiera formátu A4 a uložené sú v krabiciach (nie v pákovom zakladači alebo podobnom systéme). To, že nie sú uložené v pevnom systéme, môže spôsobiť, že niektoré doklady môžu vypadnúť zo záložky a stratiť sa.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

*Základnú finančnú kontrolu od 1.1.2016 podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek 2 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 orgánu verejnej správy. Túto*

kontrolu je potrebné vykonávať ako pri dodaní tovaru (na dodacích listoch), tak pri úhrade dodávateľských faktúr (na platobnom poukaze).

Na zakladanie dokumentov odporúčam pevné pákové zakladače, nie doklady uložené v krabiciach.

3/ Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok na webovej stránke organizácie.

Zákonné znenie:

Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá **obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, 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.

Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje. Rovnako sa nemusia zverejniť časti povinne zverejňovanej zmluvy, ktorými sú technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory.

Povinne zverejňovanou zmluvou nie je zmluva podľa § 5a ods. 5 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác v rozsahu podľa § 5b ods. 1 písm. a) zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme údaje o faktúre za tovary, služby a práce údaje v rozsahu podľa § 5b ods. 1 písm. a) zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

Povinnosť zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 sa nevzťahuje na objednávku alebo faktúru súvisiacu so zmluvou, ktorá nie je podľa § 5a povinne zverejňovanou zmluvou.

Zmluvy:

Podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám § 5a odseku (9): „Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejňuje v registri, **sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby**, ktorá zmluvu uzatvára a **to bezodkladne po uzavretí zmluvy** alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu. Ak táto osoba nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje na webovom sídle jej zriaďovateľa alebo bezodplatne v Obchodnom vestníku.

Podľa zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov §47a - Účinnosť povinne zverejňovaných zmlúv

(1) Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, **zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.**

(2) Účastníci si môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení.

(4) 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.**

Podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov - § 5a odsek (14): „Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas **piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona**“.

Podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov - § 5a odsek (13):

„Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi alebo viacerými účastníkmi zmluvy, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy. Povinná osoba alebo účastník zmluvy, podávajúci návrh na zverejnenie podľa odseku 10 sú **povinní zabezpečiť súlad zverejnenej zmluvy so skutočným stavom** a nesprístupnenie ustanovení zmluvy obsahujúcich informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje **(to znamená, že musí byť zverejnené znenie celej zmluvy v PDF alebo inom vhodnom formáte).**

Pri zverejňovaní zmlúv musia byť zverejnené dátum uzavretia zmluvy a dátum zverejnenia zmluvy.

Kontrolné zistenia:

Pri kontrole zverejnených zmlúv (všetkých, nielen týkajúcich sa školskej jedálne), som zistil nasledovné:

Rok 2015:

por. č.:	č. zmluvy:	Partner	platná od / dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:
----------	------------	---------	-------------------------------	--------------------

1/	dodatok č. 3	BP Agro centrum		
2/	3	Rodičovské združenie Hravo - zdravo	30.11.2015	30.11.2015
3/	2	Rodičovské združenie Hravo - zdravo		
4/	3/2015	Slovak Telekom, a.s.		
5/	1/2015	Plantex, s.r.o.	13.4.2015	20.4.2015
8/	3/2014	Juraj Šiška - Extime	7.4.2014	7.4.2014

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Por. č.: 1 prílohu tvoria dve strany dodatku, každá na samostatnom skene.
Dodatok skenovať obe strany dodatku na jeden sken.

Por. č.: 2 V darovacej zmluve je text: „Darovacia zmluva nadobúda účinnosť dňom podpísania obomi zmluvnými stranami“. Je to nesprávna textácia, správne to má byť: „Darovacia zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia“ (v tomto prípade je to 1.12.2015).

Por. č.: 3 Detto ako por. č.: 2

Por. č.: 4 Zmluva oskenovaná na jednom skene, ale v poradí strán: strana č. 2, potom strana č. 1.

Správne to má byť oskenované v poradí strán: strana č. 1, strana č. 2

Por. č.: 5 Nie je priložená príloha (oskenovaná zmluva) – zmluva je neplatná – nulitná. K zverejňovaným zmluvám je nevyhnutné prikladať ako prílohy tieto zmluvy oskenované, inak sú zmluvy neplatné.

Por. č.: 8 Zmluva bola podpísaná v apríli 2014, zverejnená v apríli 2014, čo je v poriadku. Mala byť zverejnená v roku 2014, bola zverejnená aj v roku 2014, čo je tiež v poriadku. Čo v poriadku nie je, je fakt, že bola zverejnená dva krát. Jeden krát v roku 2014 a tá istá zmluva bola zverejnená aj v roku 2015. Jedna zmluva má byť zverejnená iba jeden krát a to v roku, v ktorom bola podpísaná.

Rok 2014:

por. č.:	č. zmluvy:	Partner	platná od / dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:
----------	------------	---------	-------------------------------	--------------------

10/	1	BP Agro centrum	23.6.2014	4.7.2014
11/	2404127998	Generali Poist'ovňa, a.s.	13.5.2014	14.5.2014
12/	3/2014	Juraj Šiška - Extime	7.4.2014	7.4.2014
13/	2/2014	BP Agro centrum	28.4.2014	28.3.2014
14/	2/2013	Juraj Šiška - Extime	22.4.2014	22.4.2014
15/	TP31211188422911	Slovak Telekom, a.s.	23.11.2012	27.11.2012

Por. č.: 10 V dodatku k zmluve je text: "Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa 1.7.2014". Dodatok bol zverejnený 4.7.2014, to znamená, že účinný mohol byť najskôr 5.7.2014.

Por. č.: 11 Prílohu tvoria tri strany dodatku, každá na samostatnom skene. Zmluvu skenovať všetky tri strany zmluvy na jeden sken.

Por. č.: 12 Detto ako pod por. č.: 8/2015; jedna a tá istá zmluva zverejnená aj v roku 2014, aj v roku 2015;

Por. č.: 13 Zmluva podpísaná 1.4.2014, dátum uzavretia uvedený 28.4.2014, dátum zverejnenia uvedený 28.3.2014. Keď je zmluva podpísaná 1.4.2014, nemôže byť v údajoch o zverejnení uvedený dátum uzavretia zmluvy 28.4.2014. A zmluva nemohla byť zverejnená skôr, než bola podpísaná.

Por. č.: 14 Zmluva podpísaná 22.4.2013, dátum uzavretia uvedený 22.4.2014, dátum platná od" uvedený 1.5.2013, dátum zverejnenia uvedený 22.4.2013. Keď je zmluva podpísaná 22.4.2013, nemôže byť v údajoch o zverejnení uvedený dátum "platná od"

1.5.2013. Navyše, keď je v texte zmluvy uvedené: „Platnosť nadobúda dňom podpisu obomi zmluvnými stranami“, čo je dátum 22.4.2013;

Por. č.: 15 Prílohu tvoria tri strany dodatku, každá na samostatnom skene.
Zmluvu skenovať všetky tri strany zmluvy na jeden sken.
Zmluva mala byť zverejnená v roku 2012.

Rok 2013

V roku 2013 sú všetky zmluvy v prílohách skenované každá strana zmluvy na jeden sken. Celú zmluvu (všetky strany) je potrebné skenovať na jeden sken v poradí, v akom nasledujú strany zmluvy za sebou, nie v ľubovoľnom poprehadzovanom poradí.

Pri zmluvách sú dôležité dva dátumy: dátum uzavretia zmluvy a dátum jej zverejnenia. Po rozkliknutí na webovej stránke www.nasezmluvy.sk a výbere kontrolovaného subjektu sa zobrazí okno „Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec“, v ktorom je ponuka „Zmluvy“, „Objednávky“, „Faktúry“. Po vyfiltrovaní "Zmluvy" sa zobrazia zmluvy v jednotlivých rokoch. V lište s údajmi o zmluvách je aj stĺpec "Platná od / dátum vystavenia", ale v tejto lište nie je "dátum zverejnenia".

Po rozkliknutí konkrétnej zmluvy na "detaily" sa otvorí okno "Detaily dokumentu - Zmluvy", a tam je "dátum zverejnenia". Odporúčam, (ak je to možné), aby sa "dátum zverejnenia" dostal do lišty okna ""Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec", v kategórii "Zmluvy" a kontrola by bola okamžitá porovnaním týchto dvoch dátumov.

Odporúčania hlavného kontrolóra:

Zmluvy (dodatky k zmluvám) skenovať všetky strany zmluvy (dodatku k zmluve) na jednom skene v poradí strán, ako nasledujú za sebou, nie v ľubovoľnom poprehadzovanom poradí.

Do zmlúv (dodatkov k zmluvám) uvádzať ako deň účinnosti zmluvy (dodatku k zmluve) deň nasledujúci po dni zverejnenia, alebo dohodnutý neskorší deň po zverejnení. Dátumy uzavretia zmluvy a účinnosti zmluvy v texte zmluvy a v údajoch o zverejnení musia byť zhodné, nesmú byť v nelogickom poradí.

Každá zverejnená zmluva musí mať prílohu, ktorou bude samotná oskenovaná zmluva, ktorá sa zverejňuje. V prípade nulitných zmlúv, ak sa na ich základe plní aj v súčasnosti, urobiť nové zmluvy s aktuálnymi dátumami a zverejniť ich v súlade s lehotami podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

Zmluvy zverejňovať každú iba jedenkrát a to v roku, v ktorom bola podpísaná.

Dátum zverejnenia zmluvy dostať do okna „Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec“.

Objednávky a faktúry:

Podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov:

§ 5b odsek (1): Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

- a) o vyhotovenej **objednávke** tovarov, služieb a prác
1. identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
 2. popis objednaného plnenia
 3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotou objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
 5. dátum vyhotovenia objednávky
 6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia
 - 6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby – podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
 7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,
 - 7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje
- b) o **faktúre** za tovary, služby a práce
1. identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,
 2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,
 3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou
 5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
 6. dátum doručenia faktúry,
 7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia,
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby – podnikateľa alebo názov právnickej osoby,
 - 7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby - podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené

Podľa § 5b odseku (2): „Údaje podľa odseku (1) písmeno a) **povinná osoba zverejní do desiatich pracovných dní od dňa vyhotovenia objednávky** tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona. Údaje podľa odseku (1) písmeno b) **povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplataenia faktúry.**

§ 5b odseku (4): „Povinná osoba je povinná **zverejňovať údaje podľa odsekov 1 a 2 nepretržite počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.**

Zo zverejnených údajov o objednávke musí byť zrejmy dátum vyhotovenia objednávky a dátum jej zverejnenia.

Zo zverejnených údajov o faktúre musí byť zrejmy dátum úhrady faktúry a dátum jej zverejnenia.

Kontrolné zistenia:

Objednávky

Námatkovo som kontroloval objednávky (všetky objednávky MŠ, nielen tie, ktoré sa týkajú ŠJ – vedúca ŠJ mi povedala, že ona objednáva väčšinou telefonicky) a zistil som, že objednávky pani ekonómka zverejňuje v lehotách podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám. V každom roku kontrolovaného obdobia som našiel zopár chybných údajov o zverených objednávkach, ako ilustruje tabuľka nižšie:

č. obj.	dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:	malo byť zverejnené:	omeškanie zverejnenia: (počet dní)
2/2015	2.2.2015	26.2.2015	16.2.2015	10
1/2015	15.1.2015	4.2.2015	29.1.2015	6
9/2014	27.3.2014	3.3.2014		
3/2014	27.2.2014	3.2.2014		
2/2014	16.1.2014	3.2.2014	30.1.2014	4
1/2014	2.1.2014	29.1.2014	16.1.2014	13
3/2013	25.2.2013	1.2.2013		
2/2013	1.1.2013	17.1.2013	15.1.2013	2
1/2013	1.1.2013	17.1.2013	15.1.2013	2

Údaje o objednávkach č. 9/2014, 3/2014 a 3/2013 nemôžu byť zverejnené skôr, než boli vystavené objednávky, v ostatných prípadoch boli objednávky zverejnené o niekoľko dní neskôr, ako mali byť v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

Tým bol porušený zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, § 5b ods. 2, ktorý stanovuje: „Údaje podľa odseku (1) písmeno a) **povinná osoba zverejní do desiatich pracovných dní od dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác;**

Pri objednávkach sú dôležité dva dátumy: dátum vyhotovenia objednávky a dátum jej zverejnenia.

Po rozkliknutí na webovej stránke www.nasezmluvy.sk a výbere kontrolovaného subjektu sa zobrazí okno „Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec“, v ktorom je ponuka „Zmluvy“, „Objednávky“, „Faktúry“. Po vyfiltrovaní "Objednávky" sa zobrazia objednávky v jednotlivých rokoch. V lište s údajmi o objednávkach je aj stĺpec "Platná od / dátum vystavenia", ale v tejto lište nie je "dátum zverejnenia".

Po rozkliknutí konkrétnej objednávky na "detaily" a otvorí sa okno "Detaily dokumentu - Objednávky", a tam je "dátum zverejnenia". Odporúčam, (ak je to možné), aby sa "dátum zverejnenia" dostal do lišty okna ""Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec", v kategórii "Objednávky" a kontrola by bola okamžitá porovnaním týchto dvoch dátumov.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Objednávky zverejňovať v lehotách v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, § 5b ods. 2, t.j. do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, prác a služieb.

Dátum zverejnenia objednávky dostať do okna „Dokumenty – Materská škola na ul. Kalinčiakova 1, Hlohovec“.

Faktúry

Kontrola lehôt zverejnenia odvodených od dátumu úhrad faktúr (v zmysle zákona o zverejňovaní faktúr):

Z údajov o úhradách faktúr z knihy dodávateľských faktúr a z dátumov zverejnenia faktúr som zistil, že údaje o faktúrach sú zverejňované v lehotách v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

Mnohé faktúry nemali zverejnený dátum úhrady faktúry (faktúry týkajúce sa MŠ, i faktúry týkajúce sa ŠJ). Dátum úhrady je rozhodujúci pre kontrolu správnosti lehôt zverejňovania faktúr.

Je pravda, že zákon stanovuje zverejniť iba dátum doručenia faktúry (§ 5b odsek (1) písmeno b) bod 6. Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám). Neukladá striktne zverejniť dátum úhrady faktúry. Na druhej strane zasa v zmysle § 5b odseku (2) zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám zákon stanovuje: „**Údaje podľa odseku (1) písmeno b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry**“. To znamená, že kontrola (akákoľvek – interná, či externá) potrebuje mať zverejnený dátum úhrady faktúry, aby bolo možné verifikovať, či bola faktúra zverejnená v lehote v zmysle zákona. Ide o to, že je síce pravda, že v knihe dodávateľských faktúr sú dátumy úhrady, ale zmyslom zákona o slobodnom prístupe k informáciám je, aby si verejnosť mohla overiť, či sú faktúry zverejňované v lehotách podľa zákona bez toho, aby museli navštíviť škôlku (všeobecne akúkoľvek organizáciu) a zistiť túto skutočnosť iba zo zverejnených údajov.

Tento zdanlivý rozpor je možné vyriešiť jednoducho. Prevádzkovateľ webovej stránky spoločnosť Webfinitý, s.r.o. so sídlom E.Adýho 3, 941 10 Tvrdošovce ponúka na webovej stránke týkajúcej sa zverejňovania údajov o faktúrach viacero dátumov:

- dátum vystavenia
- dátum splatnosti
- dátum plnenia
- dátum doručenia faktúry
- dátum úhrady
- dátum zverejnenia

Pani ekonómka vyplňa väčšinou „dátum vystavenia“, „dátum doručenia“ a „dátum zverejnenia“, alebo aj iné dátumy z ponúkaných na zverejnenie.

Navrhujem, aby vyplňala „dátum doručenia“ ako dátum, ktorý vyžaduje zákon o slobodnom prístupe k informáciám, „dátum úhrady“, ktorý je potrebný (aj keď nie striktne požadovaný zákonom) pre účely kontroly lehoty zverejnenia faktúry zo strany externej verejnosti a „dátum zverejnenia“. Z ponúkaných dátumov na zverejnenie aj tak väčšinou

vyplňa 3 a viaceré, ja odporúčam 3 dátumy z predchádzajúcej vety (ostatné sú na jej zvážení), to znamená, že pre pani ekonómku to nebude práca navyše.

Pri faktúrach sú dôležité dva dátumy: dátum úhrady faktúry a dátum zverejnenia. Po rozkliknutí na webovej stránke www.nasezmluvy.sk a výbere kontrolovaného subjektu sa zobrazí okno „Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec“, v ktorom je ponuka „Zmluvy“, „Objednávky“, „Faktúry“. Po vyfiltrovaní "Faktúry" sa zobrazia faktúry v jednotlivých rokoch. V lište s údajmi o faktúrach je aj "Platná od / dátum vystavenia", ktorý dátum pre účely kontroly zverejnenia faktúry nie je rozhodujúci, ale v tejto lište nie je ani "dátum úhrady faktúry", ani "dátum zverejnenia", ktoré sú pre účely kontroly zverejnenia faktúr rozhodujúce.

Po rozkliknutí konkrétnej faktúry na "details" a otvorí sa okno "Details dokumentu - Faktúra", je tam síce "dátum zverejnenia", ale "dátum úhrady" je prázdny - nevyplnený a teda kontrola správnosti lehôt zverejnenia faktúr nie je možná. Odporúčam, (ak je to možné), aby sa "dátum úhrady" a "dátum zverejnenia" dostali do lišty okna ""Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec", v kategórii "Faktúry" a kontrola by bola okamžitá porovnaním týchto dvoch dátumov.

Stĺpec „Platná od/dátum vystavenia“ navrhujem zameniť za „Dátum úhrady“ a stĺpec „Dokumenty“ navrhujem zameniť za „dátum zverejnenia“, ktoré považujem za potrebnéjšie a dôležitejšie. Toto by bolo dobré nielen pre externú kontrolu, ale aj pre vedenie školy, aby malo možnosť rýchlej kontroly správnosti zverejnenia faktúr.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Pri zverejňovaní faktúr zverejňovať dátumy úhrad faktúr, keďže tieto sú smerodajné v zmysle zákona pre kontrolu lehôt zverejňovania faktúr.

Dátum úhrady i dátum zverejnenia dostať do okna „Dokumenty – Materská škola, Kalinčiakova 1, Hlohovec“.

4/ 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.

5/ Inventarizácia

Na základe príkazu primátora a príkazného listu riaditeľky materskej školy bola vykonaná inventarizácia hmotného a nehmotného majetku, pohľadávok a záväzkov k 31.12.2013, k 31.12.2014 a k 31.12.2015.

Kontrolou inventúrnych súpisov jednotlivých druhov majetku bolo zistené, že boli vyplnené časti tabuliek „Účtovný stav“, ako aj „Skutočný stav“, „Manko“, „Prebytok“.

Súčasťou každej inventarizácie boli inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy, čím boli splnené § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve.

6/ Návrhy na rekonštrukcie, generálne opravy, krátkodobé a dlhodobé investície (tvoria prílohu Správy).

7/ Zápisy z predchádzajúcich kontrol

Posledná kontrola školskej jedálne pri MŠ Kalinčiakova 1 bola vykonaná v mesiaci november 2010, 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: 879/7-HKM/2010/88.

8/ Záverečné stanovisko hlavného kontrolóra

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

V Hlohovci dňa 9.12.2016

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

.....
podpis

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

PaedDr. Alexandra Kuruc – riaditeľka MŠ Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec

pani Ružena Málíková – vedúca školskej jedálne pri MŠ Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec

Správu o výsledkoch kontroly v jednom výtlačku prevzala pani Ružena Málíková – vedúca školskej jedálne pri MŠ Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec

dňa 9.12.2016

.....

pani Ružena Málíková
vedúca školskej jedálne pri MŠ Kalinčiakova 1
920 01 Hlohovec

Návrh investícií do majetku ŠJ a MŠ Kalinčiakova 1, 920 01 Hlohovec

1/	Výmena okien za plastové: 46 ks á 300,- EUR	13 800,-
	(okná sú v havarijnom stave, 6 ks okien + 2 veľké balkónové boli už vymenené)	
2/	Výmena poškodených radiátorov a ventilov: cca EUR	2 000,-
3/	Asfaltovanie chodníkov, tieto sú z betónu, ktorý sa časom olúpá a vydrolil – hrozí Úraz detí, rodičov a zamestnancov: cca EUR.....	2 000,-
4/	Oprava schodov pri všetkých vstupoch do materskej školy: cca EUR....	500,-
5/	Úprava školského dvora, úprava pred budovou v areáli – výsadba rastlín s plytkým Koreňovým systémom: cca EUR.....	1 500,-
6/	Vysporiadanie pozemku – dvor materskej školy	
	Spolu: EUR.....	19 800,-

9.12.2016

Ing. Ján Brezovský

Hlavný kontrolór mesta