

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

Správa
o výsledkoch kontroly
Číslo: 45634/2016/3844

Podľa poverenia číslo 10/2016 zo dňa 21.10.2016 a Plánu kontrolnej činnosti na II. polrok 2016 vykonal

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec
v čase od 24.10.2016 do 10.11.2016

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 Hollého 3, 920 01 Hlohovec.

Následnou finančnou kontrolou bolo zistené:

I. Personálne obsadenie Školskej jedálne pri MŠ Nábrežie 23 je nasledovné:

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. vedúca školskej jedálne | pani Adriana Selnekovičová |
| 2. hlavná kuchárka | pani Jana Jordánová |
| 3. kuchárka | pani Alexandra Vančová |
| 4. pomocná kuchárka | pani Michaela Oscitá |
| 5. pomocná kuchárka | pani Jana Hlavnová |
| 6. pomocná kuchárka/upratovačka | pani Alena Farská |

V školskej jedálni sa stravuje v priemere 158 stravníkov, z toho 136 detí a 22 pracovníkov MŠ.

II. V kontrolovanom subjekte boli kontrolované tieto oblasti:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

- a) Zriaďovacia listina z 28.3.2002 a Dodatok k zriaďovacej listine z 14.8.2006
- b) Prevádzkový poriadok zo 14.2.2011
- c) Rozhodnutie „Regionálneho úradu verejného zdravotníctva“ z 8.7.1999
- d) Systém HACCP – „Hazard analysis critical control point“ – plán správnej výrobnéj praxe z 1.6.2013

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 vo výške 0,30 € v roku 2013, resp. 0,25 € v roku 2014 a v roku 2015 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.

Peňažný denník za mesiac marec 2013; dátum 1.3.2013; text v peňažnom denníku: „Príjem stravné“.

Podklad pri bankovom výpise zo dňa 1.3.2013 je interný doklad – faktúra vystavená školskou jedálňou ako dodávateľom a odberateľom v tomto prípade je materská škola. Text na faktúre je: „Fakturujeme Vám príspevok na stravu zamestnancov za mesiac marec 2013“ a doložený je zoznam zamestnancov a pri každom zamestnancovi je uvedený počet odobraných jedál (obedov) a na každé odobraté jedlo (obed) je priradený príspevok zo sociálneho fondu (pre rok 2013 to bolo 0,30 €/ 1 obed). To znamená, že sa jednalo o príspevok zo sociálneho fondu a takto to malo byť uvedené aj v peňažnom denníku.

V iných prípadoch (v iných mesiacoch) celého kontrolovaného obdobia sú príspevky zo sociálneho fondu uvádzané pri jednotlivých bankových výpisoch v jednej čiastke spolu s príjmami za stravné ako „Príjem stravného“.

Príjem zo sociálneho fondu je potrebné uviesť na samostatnom riadku peňažného denníka, pretože sa jedná o iný druh „príjmu“, ako príjem stravného. Príjem stravného sú úhrady predpísaného stravného zákonnými zástupcami detí.

Dokument „Vyúčtovanie účtu vedľajšej hospodárskej činnosti je vyhotovovaný ručne.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

V prípade vnútropodnikovej faktúry týkajúcej sa prostriedkov zo sociálneho fondu v peňažnom denníku uvádzať dôvod príjmu: „Príjem zo sociálneho fondu“.

Príjem zo sociálneho fondu uvádzať v samostatnom riadku peňažného denníka, nie spolu s úhradami stravného v jednej čiastke.

Dokument „Vyúčtovanie účtu vedľajšej hospodárskej činnosti“ spracovávať v tabuľkovom kalkulátore (napr., Excel) s vloženými vzorcami.

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 počiatkové 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 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), predbežná finančná kontrola, týkajúca sa dodacieho listu k dodávateľskej faktúre.

V texte predbežnej finančnej kontroly sú dva podpisy, **ale za rok 2013 sa jednalo o jednu a vždy tú istú osobu.**

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 kontrolu mali vykonávať a podpisovať dvaja zamestnanci, nie je správne, keď predbežnú finančnú kontrolu vykonal jeden vedúci zamestnanec a pridal dva svoje podpisy .

Pri origináloch dodávateľských faktúr, týkajúcich sa školskej jedálne, ktoré mala u seba pani ekonómka, boli údaje, týkajúce sa základnej finančnej kontroly, správne. To znamená, že faktúru kontrolovali dvaja zamestnanci (pani vedúca školskej jedálne a pani zástupkyňa školy) a títo dvaja zamestnanci sem pridal aj svoje podpisy. A takto to malo byť aj pri základnej finančnej kontrole dodacích listov k dodávateľským faktúram pre školskú jedáleň.

Za roky 2014 a 2015 už vykonávali základnú finančnú kontrolu pri dodacích listoch dodávateľských faktúr týkajúcich sa školskej jedálne dve zamestnankyne, ktoré ju aj podpisovali.

Dokumenty „Rekapitulácia normovaných nákladov“ a „Výkaz o pohybe potravín“ sú vyhotovované v textovom editore „Word“. Keďže v týchto dokumentoch sú rôzne vzťahy matematického charakteru (sčítanie, odčítanie...), odporúčam vyhotovovať tieto dokumenty v tabuľkovom kalkulátore (napríklad „Excel“) a vloženými vzorcami kvôli väčšej presnosti, rýchlosti a vôbec vyššej štábnej kultúre dokumentov.

Všetky doklady, ktoré vyhotovuje vedúca školskej jedálne, sú voľne uložené a navzájom od seba oddelené iba dvojhárkami papiera formátu A4 a doklady mesiaca sú v pevných doskách zviazaných stužkami (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.

Dokumenty „Rekapitulácia normovaných nákladov“ a „Výkaz o pohybe potravín“ spracovávať v tabuľkovom kalkulátore (napr. „Excel“) s vloženými vzorcami.

Na zakladanie dokumentov odporúčam pevné pákové zakladače, nie dosky zviazané stužkami.

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:

Zmluvy skenované každý list na samostatný scan.

Zmluva č.: 1/2013 je v dvoch riadkoch (ako keby to boli dve zmluvy), ale je to jedna zmluva, len má 5 strán a každá strana je na samostatnom scane. Do jedného riadku sa zmestia najviac 3 scany, preto je zmluva v dvoch riadkoch, v jednom sú scany strán č. 1, 2 a 3, v druhom riadku sú scany strán č. 4 a 5. Preto je nanajvýš potrebné, aby boli zmluvy scanované všetky strany na jednom scane a každá zmluva uvedená práve v jednom riadku v zozname zverejňovaných zmlúv.

Tri zmluvy majú rovnaké číslo: „1/2013“. Je to zmluva s dodávateľom „Kežmarok Tatranská mliekareň“, také isté číslo „1/2013“ má aj zmluva s dodávateľom AQUA trade Slovakia s.r.o. a do tretice číslo „1/2013“ má aj zmluva s dodávateľom František Lukáčik.

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 na ul. Hollého, 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" a otvorí sa 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 na ul. Hollého, Hlohovec", v kategórii "Zmluvy" a kontrola by bola okamžitá porovnaním týchto dvoch dátumov.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Zmluvy skenovať všetky strany na jeden scan.

Zmluvy číslovať vzostupne tak, aby každá zmluva mala osobitné číslo, ktoré by nemala žiadna iná zmluva.

Dátum zverejnenia zmluvy dostať na lištu „Dokumenty – Materská škola na ul. Hollého, 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 zaplatenia 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 zrejmý dátum vyhotovenia objednávky a dátum jej zverejnenia.

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

Kontrolné zistenia:

Objednávky

Niektoré objednávky boli zverejňované po dátume, kedy mali byť zverejnené najneskôr, ako to ukazuje tabuľka nižšie:

č. obj.	dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:	malo byť zverejnené:	omeškanie zverejnenia: (počet dní)
30/2015	13.7.2015	11.9.2015	24.7.2015	49
15/2015	30.4.2015	18.6.2015	14.5.2015	35
8/2015	17.4.2015	18.6.2015	1.5.2015	48
2/2013	4.2.2013	25.2.2013	18.2.2013	7

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 na ul. Hollého, 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 na ul. Hollého, 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 na lištu „Dokumenty – Materská škola na ul. Hollého, Hlohovec“.

Faktúry

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

č. faktúry:	dátum úhrady:	dátum zverejnenia:	malo byť zverejnené:	omeškanie zverejnenia: (počet dní)
215401	nevyplnené	10.2.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
215349	nevyplnené	18.1.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
151045	nevyplnené	12.1.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
150855	nevyplnené	9.11.2015	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
130836	nevyplnené	4.10.2013	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
130829	nevyplnené	4.10.2013	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať

2308266	nevyplnené	4.10.2013	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2013141	nevyplnené	4.10.2013	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať

Dohadné lehoty zverejnenia faktúr odvodené od dátumu vystavenia faktúr (pomocná úvaha):

č. faktúry:	dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:	rozdiel: dátum zverejnenia mínus dátum vystavenia (dni):
215401	31.12.2015	10.2.2016	41
215349	30.11.2015	18.1.2016	49
151045	6.12.2015	12.1.2016	37
150855	18.9.2015	9.11.2015	52
130836	30.8.2013	4.10.2013	35
130829	28.8.2013	4.10.2013	37
2308266	27.8.2013	4.10.2013	38
2013141	21.8.2013	4.10.2013	44

Pri kontrole lehôt zverejňovania faktúr som zistil, že ani jedna faktúra nemala uvedený dátum úhrady faktúry, ktorý je rozhodujúci pre kontrolu správnosti lehôt zverejňovania faktúr. Keďže dátum zverejnenia sa odvíja a počíta od dátumu úhrady, nebolo možné určiť dátumy, kedy mali byť faktúry zverejnené a teda nebolo možné ani vypočítať, či boli faktúry zverejňované v lehotách podľa zákona alebo nie. **Týmto je porušený zákon č. 382/2011 Z.z. , ktorým sa mení a dopĺňa Zákon o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z.z.**

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 na ul. Hollého, 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 na ul. Hollého, 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.

Za roky 2015, 2014 a 2013 som skontroloval faktúry náhodným výberom, či majú zverejnený dátum úhrady. Ani jedna nemala zverejnený dátum úhrady, takže sa dá predpokladať, že všetky zverejnené faktúry nemali zverejnený dátum úhrady a tak nebolo možné skontrolovať, či boli faktúry zverejnené v lehotách, ako to stanovuje zákon 382/2011 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa Zákon o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z.z.

Nepriamo sa dá usúdiť, že mnohé faktúry boli zverejňované včas na základe úvahy, že boli zverejňované krátko po vystavení (zákon o zverejňovaní faktúr samozrejme nepozná termín "dátum vystavenia", ale iba "dátum úhrady"). Z toho dôvodu som pridal pomocnú tabuľku „Dohadné lehoty zverejnenia faktúr odvodené od dátumu vystavenia faktúr (pomocná úvaha)“. Faktúry mohli byť teda uhradené nie skôr, ako je dátum vystavenia, ale až po vystavení a ak boli zverejnené krátko po vystavení (do 30 dní od vystavenia), je možné konštatovať, že boli zverejnené v lehotách v zmysle zákona o zverejňovaní faktúr. Pretože ak by boli uhradené v rozmedzí 0 - 30 dní po vystavení a v tomto termíne aj zverejnené tak by boli zverejnené v lehote podľa zákona a ak by boli uhradené po zverejnení, tak by boli opäť zverejnené v lehote podľa zákona, pretože by boli síce zverejnené skôr, než uhradené, ale to nie je v rozpore so zákonom o zverejňovaní, pretože ten pozná iba pojem "zverejniť do 30 dní od úhrady", to znamená najneskôr 30 dní po úhrade. Ale zverejnené pred úhradou môžu byť, to nie je porušenie zákona. Nič to ale nemení na skutočnosti, že pre zverejňovanie faktúr je rozhodne nutné uvádzať "dátum úhrady" faktúr. A tento musí byť uvedený pri zverejňovaní, tu je na to predpísaná kolónka, neobstojí argument, že dátum úhrady si môže kontrola zistiť z bankových výpisov.

V niekoľkých prípadoch ale boli faktúry zverejňované aj výrazne neskôr ako po 30 dňoch od dátumu vystavenia.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Faktúry zverejňovať v lehotách v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

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

Dátum úhrady i dátum zverejnenia dostať na lištu „Dokumenty – Materská škola na ul. Hollého, 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 Hollého 3 bola vykonaná v mesiaci marec 2012, 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: 193/3-HKM/2012/88.

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 10.11.2016

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

.....
podpis

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

PhDr. Lívia Klostermannová – riaditeľka MŠ Hollého 3, 920 01 Hlohovec

pani Adriana Selnekovičová – vedúca školskej jedálne pri MŠ Hlohova 3, 920 01 Hlohovec

Správu o výsledkoch kontroly v jednom výtlačku prevzala pani Adriana Selnekovičová – vedúca školskej jedálne pri MŠ Hollého 3, 920 01 Hlohovec

dňa 10.11.2016

.....

pani Adriana Selnekovičová
vedúca školskej jedálne pri MŠ Hollého 3
920 01 Hlohovec

1/	plynové sporáky 2x	6 000,- €
2/	vzduchotechnika	10 000,- €
3/	konvektomat	5 000,- €
4/	výmena okien 10x	4 000,- €
5/	kuchynský robot	7 000,- €
	Spolu:	32 000,- €

10.11.2016

pani Adriana Selnekovičová
vedúca školskej jedálne pri MŠ Hollého 3
920 01 Hlohovec

PhDr. Lívia Klostermannová
riaditeľka MŠ Hollého 3, 920 01 Hlohovec