

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

**Správa
o výsledkoch kontroly
Číslo: 44106/2016/3535**

Podľa poverenia číslo 9/2016 zo dňa 6.10.2016 a uznesenia MsZ č. 96 zo dňa 29.9.2016

Vykonal

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec

v čase od 6.10.2016 do 21.10.2016

finančnú kontrolu:

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

za obdobie od 18.2.2016 do 21.10.2016 v spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o., Šafárikova 30, 920 01 Hlohovec.

O založení spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. (ďalej MsZH, s.r.o.) rozhodlo mestské zastupiteľstvo mesta Hlohovec uznesením č. 6 zo dňa 4.2.2016

Spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o., vznikla 18.2.2016 zápisom do Obchodného registra na Okresnom súde Trnava, odd. Sro, vl. č. 37125/T

Právna forma:	Spoločnosť s ručením obmedzeným
Predmet činnosti:	poskytovanie služieb v poľnohospodárstve a záhradníctve podnikanie v oblasti nakladania s iným ako nebezpečným odpadom kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) prenájom hnutelných vecí čistiace a upratovacie služby
Konateľ:	Ing. Andrej Cimbalík
Základné imanie:	5 000,- €
Dozorná rada:	Ing. Milan Domaracký, Juraj Šiška, Ing. Andrej Müller, Ing. Alena Husárová, Ing. Natália Foltinovičová, PhD.

Kontrolou bolo zistené:

I. Personálne obsadenie spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o., Šafárikova 30, 920 01 Hlohovec je nasledovné:

1. konateľ	pán Ing. Andrej Cimbalík
2. sekretariát	
- upratovačka	1 na dohodu
3. úsek administratívy	

- ekonómka	pani Ing. Lucia Duračková
- pokladníčka	pani Iveta Oslejová
- práca a mzdy	pani Ing. Marcela Tomašovyčová
4. úseky	
- vedúci úseku kosenie	pán Andrej Herman
- vedúci úseku odvoz pokosenej zelene, detské ihriská a pieskoviská, zalievanie	pán Ing. Martin Balla
- vedúci úseku arboristika	pán Mgr. Juraj Močko
- zamestnanci prevádzky	24
5. úsek verejnoprospešné práce	
- vedúci úseku	Ing. Alena Husárová
6. úsek právnych služieb	
- externe na dohodu	JUDr. Erika Studená

II. V kontrolovanom subjekte boli kontrolované tieto oblasti:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

- 1/ Smernica o cestovných náhradách z dňa 1.4.2016
- 2/ Smernica o verejnom obstarávaní zo dňa 18.4.2016
- 3/ Registratúrny poriadok zo dňa 1.8.2016

Odporúčania hlavného kontrolóra:

Vypracovať smernice:

- 1/ *Organizačný poriadok*
- 2/ *Pracovný poriadok*
Zamestnávateľ môže vydať pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný. Takto to stanovuje § 84 ods. 1 Zákonníka práce.
Pokiaľ ide o odborovú organizáciu v spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o., tak spoločnosť nemá odborovú organizáciu, preto nemá kto za odbory schváliť Pracovný poriadok: Z tohto dôvodu Pracovný poriadok platí aj bez jeho schválenia odborovou organizáciou.
- 3/ *Poriadok odmeňovania*
- 4/ *Vedenie účtovníctva – obeh účtovných dokladov*
- 5/ *Zásady vedenia pokladne*
- 6/ *Smernica pre vykonanie inventarizácie všetkého majetku a záväzkov*
- 7/ *Sociálny program*
- 8/ *Interná smernica o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 (o whisterblowingu)*
- 9/ *Transferové oceňovanie*
- 10/ *Postup pri povinnom zverejňovaní objednávok, faktúr a zmlúv zo dňa*
- 11/ *Smernica o postupe pri vykonávaní finančnej kontroly*

2. Výkon predbežnej finančnej kontroly

Kontrolovaný subjekt nemá vypracovanú Smernicu na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly. Odporúčam ju vypracovať v časti II. 1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

Na pokladničných dokladoch nie sú údaje ani podpisy o základnej finančnej kontrole.

Pri niektorých dodávateľských faktúrach sú, pri niektorých dodávateľských faktúrach nie sú údaje o základnej finančnej kontrole (podrobné údaje sú v časti III. 3/ Účtovné doklady) .

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Na (pri) mnohých dodávateľských faktúrach, a na (pri) pokladničných dokladoch nie sú údaje a podpisy týkajúce sa základnej finančnej kontroly. Keďže spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. pracuje s verejnými prostriedkami (pre rok 2016 jej boli z rozpočtu mesta pridelené bežné transfery v čiastke 575 540,- €, kapitálové transfery v čiastke 309 167,- € a návratná finančná výpomoc v čiastke 61 833,- €), všetky nákladové položky (došlé faktúry i výdavkové pokladničné doklady) musia mať vykonanú základnú finančnú kontrolu.

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 6 odsek (3) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä

a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek (2)

„Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy¹⁶) 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“.

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek (3)

„Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a 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“.

Stanovisko konateľ'a spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o.:

Ako novozaložená spoločnosť si postupne nastavujeme všetky procesy tak, aby boli v súlade so zákonnými normami a aby obsiahli celú činnosť spoločnosti. Taktiež procesy chceme nastaviť tak, aby sme sa v budúcnosti vyvarovali chýb a omylov v čo najväčšej miere.

Odporúčania hlavného kontrolóra:

Na (pri) všetkých dodávateľských faktúrach a na (pri) všetkých pokladničných dokladoch musia byť údaje o základnej finančnej kontrole s podpismi podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite.

3. Verejné obstarávanie

Spoločnosť MsZH, s.r.o. má vypracovanú smernicu o postupe pri verejnom obstarávaní a dodržiava ju.

4/ 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.

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:

Zverejňovanie zmlúv:

Obdobie od 18.2.2016 do 12.10.2016

Za obdobie od 22.2.2016 do 30.9.2016 spoločnosť zverejňovala zmluvy v Obchodnom vestníku (56 zmlúv), čo je uvedené na webovej stránke spoločnosti. Od začiatku mesiaca október 2016 spoločnosť zverejňuje zmluvy už na svojej webovej stránke, ktorú spustila 4.10.2016.

Tento postup je správny, pretože **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.

Tvorca webovej stránky a technický prevádzkovateľ je spoločnosť „Galileo Corporation s.r.o., Čierna Voda 468, PSČ 925 06.

Od 12.10.2016 zverejňuje spoločnosť zmluvy na svojej webovej stránke. Na každej zmluve je kontrolný list – základná finančná kontrola podpísaná štatutárnym orgánom a zodpovedným pracovníkom.

Zverejňovanie údajov o faktúrach:

Za kontrolované obdobie nie sú zverejnené údaje ani o jednej dodávateľskej, ani odberateľskej faktúre.

Vysvetlenie konateľ'a:

Zverejnenie údajov o faktúrach a objednávkach sa týka iba povinných osôb, ktoré majú webové sídlo zriadené. Webová stránka Mestskej zelene Hlohovec, s.r.o. www.mzhc.sk bola spustená dňa 04.10.2016, pretože proces výberu dodávateľa webovej stránky (zriadenie webovského sídla, webhosting a výroba webovej stránky) bol časovo náročný.

Od uvedeného dňa zverejňujeme údaje o objednávkach a faktúrach. Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. teda neporušila nezverejňovaním objednávok a faktúr v čase neexistencie jej webového sídla žiadne ustanovenie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobode informácií. (koniec vyjadrenia).

III. Účtovné doklady

1/ Pokladničná kniha – kontrola pokladničnej hotovosti

V spoločnosti MsZH, s.r.o. majú podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti za pokladňu a pokladničné operácie pani Iveta Oslejová, pani Ing. Marcela Tomašovyčová a pani Ing. Lucia Duračková.

Kontrolovaný subjekt nemá stanovený limit pokladničnej hotovosti. Limit pokladničnej hotovosti má byť stanovený v smernici „Zásady vedenia pokladne“. Keďže nemá vypracovanú ani smernicu týkajúcu sa pokladne, odporúčam v časti II. 1/ „Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice“ vypracovať takúto smernicu a v nej stanoviť aj limit pokladničnej hotovosti.

Inventarizácia pokladničnej hotovosti je vykonávaná v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, t.j. v súlade s § 9 zákona na konci účtovného obdobia – k 31.12. bežného roku. Inventarizácia sa vykonáva tiež pri každom preberaní pokladne medzi zamestnancami, ktorí majú podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverené hodnoty, z dôvodu čerpania riadnej dovolenky alebo nástupu na PN. O týchto skutočnostiach vyhotovuje pokladnička „Záznam o prevzatí hotovosti v pokladni“, súčasťou ktorého je aj inventarizačný zoznam hotovosti v štruktúre mincovky. Takého „Záznamy...“ sú doposiaľ dva, jeden s dátumom 5.8.2016 a druhý s dátumom 24.10.2016.

Zostatok pokladničnej hotovosti vo výške 64,83,- € vykázaný u položky pokladničnej knihy č. V-451 zo dňa 21.10.2016 súhlasil so skutočnosťou.

Výbery hotovosti z bežného účtu vykonáva pani pokladnička. Pani pokladnička aj účtuje ako o výbere hotovosti ako dotácie pokladne, tak i o príjmových a výdavkových pokladničných operáciách. Výbery hotovosti z bežného účtu musia podpísať hociktorí dvaja zamestnanci z troch pracovníčok administratívy plus konateľ (dohromady teda zo štyroch

zamestnancov). Na prehliadanie bankových výpisov majú oprávnenie všetky tri pracovníčky administratívy a konateľ. Tento postup je správny, pretože manipuláciu s hotovosťou od banky po vklad do pokladne a jeho zaúčtovanie má síce iba jedna osoba, ale prehliadanie bankových výpisov a tým aj pohybov na účte majú viacerí zamestnanci a tým je delená a kontrolovaná zodpovednosť za tieto prostriedky.

2/ Pokladničné doklady za obdobie: 18.02.2016 – 12.10.2016

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 (ERP), cestovné príkazy, podacie poštové lístky, bankové dokumenty o vykonaní vkladu...) alebo príjmy v hotovosti (bankové dokumenty o vykonaní výberu z banky do pokladne, ...). Na základe týchto podkladov vyhotovuje pokladnička výdavkové a príjmové pokladničné doklady a zaúčtováva ich v Pokladničnej knihe.

Počet pokladničných dokladov v kontrolovanom období

	PPD:	VPD:
2016 (II. – X.)	131	451

Na každom príjmovom i výdavkovom pokladničnom doklade boli podpisy príjemcu, pokladníka, „schválil“ a „zaúčtoval“ a **účtovací predpis vyhotovený ručne.**

Z paragónov z elektronických registračných pokladní boli vyhotovované skeny kvôli čitateľnosti.

Pri výdavkových pokladničných dokladoch na reprezentačné účely bol vypísaný dôvod výdavku, čo je správne.

Na pokladničných dokladoch nie sú údaje ani podpisy o základnej finančnej kontrole.

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek (2)

„Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy16) 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“.

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek (3)

„Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a 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.“

Vyjadrenie ekonómky spoločnosti MsZH, s.r.o.:

V Základnú finančnú kontrolu postupne dopĺňujeme a na nových pokladničných dokladoch je už vykonávaná.

Výdavkový pokladničný doklad č 27; dátum účtovného prípadu: 29.3.2016;

Dôvod výdavku: „cestovný príkaz“; čiastka: 61,16 EUR;

V dohode o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu nie je uvedené ani číslo povinného zmluvného poistenia, ani číslo havarijného poistenia.

Podobný nedostatok (neuvedené číslo ani povinného zmluvného poistenia, ani havarijného poistenia) je pri VPD č.: 182, 290, 417

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Povinné zmluvné poistenie je nutné k tomu, aby v prípade havarijnej udalosti mohla byť uhradená oprava poškodeného vozidla druhej strany.

Havarijné poistenie je nutné k tomu, aby v prípade havarijnej udalosti mohla byť uhradená oprava vozidla zamestnanca. Ak by zamestnanec nemal havarijnú poisťku a ak by aj uviedol v „Dohode o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“, že si nebude nárokovať úhradu nákladov v prípade poškodenia a opravy jeho vozidla, je otázne, ako by rozhodol súd v prípade, ak by si zamestnanec aj napriek jeho vyhláseniu a podpisu v „Dohode...“ uplatnil na súde náhradu opravy jeho vozidla od zamestnávateľa.

Preto je nevyhnutné, aby v „Dohode o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“ bolo uvedené číslo poisťky povinného zmluvného poistenia a číslo havarijného poistenia. Ak zamestnanec nemá havarijné poistenie, neodporúčam umožniť mu použiť jeho súkromné motorové vozidlo na pracovnú cestu.

Vyjadrenie ekonómky spoločnosti MsZH, s.r.o.:

Použitie súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu bolo odsúhlasené zamestnávateľom z dôvodu operatívosti a tiež z dôvodu, že spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec s.r.o. nedisponuje motorovým vozidlom pre potreby administratívy a na začiatku svojej činnosti nedisponovala žiadnym motorovým vozidlom.

Čísla zmlúv PZP boli na CP doplnené. Čo sa týka havarijného poistenia, spoločnosť postupovala podľa Zákona č. 238/2002 Z.z. o cestovných náhradách v z.n.p. (koniec vyjadrenia).

Výdavkový pokladničný doklad č 38; dátum účtovného prípadu: 31.3.2016;

Dôvod výdavku: „založenie bankového účtu“; čiastka: 50,- EUR;

Ako prvotný účtovný doklad, na základe ktorého pokladnička vyhotovila „Výdavkový pokladničný doklad“, je „Zmluva o výkone funkcie“ medzi MsZO, s.r.o a Ing. Andrejom Cimbalíkom vo funkcii konateľa. V tejto zmluve nie je čiastka 50,-, ktorá by oprávňovala pokladničku vyhotoviť „Výdavkový pokladničný doklad“ na túto hodnotu, resp. ako prvotný účtovný doklad malo byť priložené potvrdenie banky, že zinkasovala 50,- € za službu – vyhotovenie bankového účtu.

Vyjadrenie ekonómky spoločnosti MsZH, s.r.o.:

K výdavkovému PD č. 38 doložíme výpis č. 1 z účtu spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec s.r.o., vedeného v Prima banke Slovensko a.s. (koniec vyjadrenia).

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Na (pri) všetkých pokladničných dokladoch musia byť údaje o základnej finančnej kontrole s podpismi podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite.

Účtovacie predpisy vyhotovovať na pokladničných dokladoch strojovo, nie ručne.

V Dohode o použití súkromného cestného motorového vozidla na pracovnú cestu uvádzať číslo povinného zmluvného poistenia a číslo havarijného poistenia. Bez týchto údajov neumožniť zamestnancom používať ich súkromné motorové vozidlá na pracovné cesty.

K pokladničným dokladom prikladať prvotné účtovné doklady, preukazujúce a oprávňujúce vyhotoviť pokladničný doklad.

3/ Účtovné doklady za obdobie od 18.02.2016 – 12.10.2016

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, dodací list, cenová ponuka,

Počet účtovných dokladov v kontrolovanom období

	Faktúry došlé:	Faktúry odoslané:
2016 (II – X)	251	1
Kontrolovaných bolo 252 faktúr.		

Spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. zakúpila pre účely účtovania účtovný program OMEGA spoločnosti KROS Žilina. Pre účely účtovania miezd zakúpila mzdový účtovný program OLYMP spoločnosti KROS Žilina. Mzdový účtovný program využíva od samého začiatku a mzdová účtovníčka na ňom účtuje mesačné mzdy zamestnancov, zálohy na daň z príjmu a odvody do poisťovní.

Účtovný program pre podvojnú účtovníctvo OMEGA ku dňu kontroly ešte nebol spustený naplno. Pani ekonómka vysvetlila, že na to, aby ho mohla spustiť naplno, potrebuje určité obdobie rozbehu spoločnosti, v ktorom si vysleduje najčastejšie ekonomické prípady (dodávateľov, zakupované tovary, služby, majetok, ...), aby si mohla stanoviť optimálny účtovný rozvrh s príslušnými účtami, ktorý by zadala pri oficiálnom spustení účtovného programu. Toto spustenie musí byť uskutočnené najneskôr do konca roku 2016 a pani ekonómka potvrdzuje, že to tak urobí a nebude s tým žiadny problém. Zatiaľ súbežne eviduje do programu (nie zaúčtováva) všetky dodávateľské faktúry, a do pomocnej evidencie (formou excel-tabuľky) si zaznamenáva všetky prípady zakupovaného majetku so všetkými údajmi potrebnými na zaevidovanie a zaúčtovanie do účtovného programu v kapitole „majetok“.

Rovnako tak si eviduje všetky interné doklady. Pani pokladníčka si vedie v pomocnej evidencii pokladničné operácie príjmové, výdavkové a DPH z pokladničných operácií. Pani ekonómka eviduje každú faktúru osobitne do výkazu DPH (na tlačivo daňového úradu) a k dátumu spracovania a úhrady DPH (k 25. v mesiaci) aj súhrnne DPH z pokladničných operácií a takýmto spôsobom zabezpečuje, že DPH je mesačne spracovaná a odoslaná Daňovému úradu v zmysle zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty

Po spustení programu OMEGA (najneskôr do 31.12.2016) pani ekonómka zaúčtuje všetky zaevidované faktúry, zaradí majetok po mesiacoch, zaúčtuje interné doklady, pani zodpovedná za mzdy vyexportuje z programu OLYMP všetku zaúčtovanú mzdovú agendu do programu OMEGA a pani pokladníčka zaúčtuje všetky prípady pokladničných operácií – každú osobitne a po mesiacoch.

Výsledkom týchto prác bude kompletne zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov po mesiacoch, ktoré nastali v organizácii od dátumu jej založenia do 31.12.2016.

Faktúra č. 20160002, ext.č. 2161015873 zo dňa 3.3.2016;
od spoločnosti „Agem Computers, s.r.o.“

Faktúra za: „Počítače, monitory, tlačiarne, tonery...“

fakturovaná čiastka: 6 354,95 € s DPH, 5 295,79 € bez DPH

Nebolo obstarané formou elektronického trhoviska.

Vysvetlenie konateľa: „Kód CPV pre hardware ako aj kód CPV pre software boli dva rozličné kódy, hodnota hardware, aj hodnota software boli každá osobitne pod 5 000,- €, iba spolu to tvorí čiastku väčšiu, ako 5 000,- €, preto sme to nemohli obstarávať formou elektronického trhoviska ako jeden prípad“.

Faktúra č. 20160024, ext.č. 1604009 zo dňa 4.4.2016;

od spoločnosti „Peter Páll – AUTO – PÁL, s.r.o.“

Faktúra za: „ojazdené nákladné vozidlo KIA K 2700, 2,7 D Valník“

fakturovaná čiastka: 11 400,- €;(mimo DPH v zmysle ustanovenia § 66 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty)

Nebolo obstarané formou elektronického trhoviska.

Vysvetlenie konateľa: „Snažili sme sa obstaráť tento tovar prostredníctvom elektronického trhoviska, zadali sme požiadavku, nik sa neprihlásil, tak sme urobili výzvu na predloženie cenovej ponuky. Oslovili sme 4 potenciálnych dodávateľov, prihlásili sa dvaja, víťaz bol Peter Páll – AUTO – PAL, s.r.o.“.

Faktúra č. 20160025, ext.č. 1604010 zo dňa 4.4.2016;

od spoločnosti „Peter Páll – AUTO – PÁL, s.r.o.“

Faktúra za: „ojazdené osobné vozidlo OPEL VIVARO 2.0 CDTi L1H1“

fakturovaná čiastka: 12 000,- €; (mimo DPH v zmysle ustanovenia § 66 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty)

Nebolo obstarané formou elektronického trhoviska.

Vysvetlenie konateľa: „Snažili sme sa obstaráť tento tovar prostredníctvom elektronického trhoviska, zadali sme požiadavku, nik sa neprihlásil, tak sme urobili výzvu na predloženie cenovej ponuky. Oslovili sme 4 potenciálnych dodávateľov, prihlásili sa dvaja, víťaz bol Peter Páll – AUTO – PAL, s.r.o.“.

Faktúra č. 20160066, ext.č. 16050360 zo dňa 26.5.2016;

od spoločnosti „Peter Páll – AUTO – PÁL, s.r.o.“

Faktúra za: „ojazdené osobné vozidlo PEUGEOT RANCH“

fakturovaná čiastka: 5 000,- €; (mimo DPH v zmysle ustanovenia § 66 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty)

Nebolo obstarané formou elektronického trhoviska.

Vysvetlenie konateľa: „Snažili sme sa obstaráť tento tovar prostredníctvom elektronického trhoviska, zadali sme požiadavku, nik sa neprihlásil, tak sme urobili výzvu na predloženie

cenovej ponuky. Oslovili sme 4 potenciálnych dodávateľov, prihlásil sa jeden, víťaz bol Peter Páll – AUTO – PAL, s.r.o.“.

Faktúra č. 20160067, ext.č. 1605041 zo dňa 27.5.2016;

od spoločnosti „Peter Páll – AUTO – PÁL, s.r.o.“

Faktúra za: „ojazdené nákladné vozidlo ISUZU NPR – trojstranný sklápač“

fakturovaná čiastka: 8 000,- €; (mimo DPH v zmysle ustanovenia § 66 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty)

Nebolo obstarané formou elektronického trhoviska.

Vysvetlenie konateľ'a: „Snažili sme sa obstarat' tento tovar prostredníctvom elektronického trhoviska, zadali sme požiadavku, nik sa neprihlásil, tak sme urobili výzvu na predloženie cenovej ponuky. Oslovili sme 4 potenciálnych dodávateľov, prihlásil sa jeden, víťaz bol Peter Páll – AUTO – PAL, s.r.o.“.

Faktúra č. 20160115, ext.č. 10K20160211 zo dňa 30.6.2016;

od spoločnosti „DH ekologické služby, spol. s r.o.“

Faktúra za: „zhodnotenie biologicky rozložiteľných odpadov“ (na základe Rámcovej zmluvy zo dňa 4.4.2016)

fakturovaná čiastka: 6 993,60- € s DPH, 5 828,- € bez DPH

Nebolo obstarané formou elektronického trhoviska.

Bol vykonaný test bežnej dostupnosti. Služba bola vyhodnotená ako „nie bežne dostupná“.

Preto sme urobili výzvu na predloženie cenovej ponuky. Oslovili sme 4 potenciálnych dodávateľov, prihlásil sa jeden, víťaz bol „DH ekologické služby, spol. s r.o.“.

Faktúra č. 20160018, ext.č. 11602692 zo dňa 8.4.2016;

od spoločnosti „Marián Šupa“

Faktúra za: „kosa rotačná svahová“

fakturovaná čiastka: 24 996,00 €

Bolo obstarané cez elektronické trhovisko

Faktúra č. 20160019, ext.č. 20160156 zo dňa 31.3.2016;

od spoločnosti „Adacom progatec, s.r.o.“

Faktúra za: „kosačka Gianni Ferrari Turbo 4T a Gianni Ferrari PG 280 DW“

fakturovaná čiastka: 186 000,- €

Bolo obstarané cez elektronické trhovisko

Faktúra č. 20160021, ext.č. FV-48/2016 zo dňa 12.4.2016;

od spoločnosti „Vlastimil Šiška - LESTECH“

Faktúra za: „motorová píla, fukár, krovínorez, nožnice STIHL, ...“

fakturovaná čiastka: 13 704,- €

Bolo obstarané cez elektronické trhovisko

Faktúra č. 20160038, ext.č. FV-82/2016 zo dňa 29.4.2016;

od spoločnosti „Vlastimil Šiška - LESTECH“

Faktúra za: „GS/TIGER 250 MV Štiepkovač konárov“

fakturovaná čiastka: 20 400,- €

Bolo obstarané cez elektronické trhovisko

Faktúra č. 20160129, ext.č. FV-219/2016 zo dňa 29.4.2016;

od spoločnosti „Vlastimil Šiška - LESTECH“

Faktúra za: „krovinorez, fukár, motorová píla, nožnice STIHL, ...“
 fakturovaná čiastka: 9 120,- €
 Bolo obstarané cez elektronické trhovisko

Faktúra č. 20160151, ext.č. 2016022 zo dňa 27.7.2016;
 od spoločnosti „Rudbeckia, s.r.o.“

Faktúra za: „kosenie trávnatých plôch v meste“
 fakturovaná čiastka: 12 000,- €
 Bolo obstarané cez elektronické trhovisko

Faktúra č. 20160003, ext.č. 2716030016 zo dňa 18.3.2016;
 od spoločnosti „Ústav vzdelávania a služieb, s.r.o.“

Faktúra za: „podujatie „Verejné obstarávanie a zmeny vo VO v praxi“
 fakturovaná čiastka: 336,- €

Faktúra nepodpísaná, k faktúre priložený iba „príkaz na úhradu“ podpísaný pani ekonómkou a pani zodpovednou za prácu a mzdy. Pri faktúre chýbajú údaje:

- **Došlo: dátum a podpis**
- **Podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie**
- **Označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje**
- **Pečiatka a podpis štatutárneho orgánu a zodpovedného zamestnanca v základnej finančnej kontrole**
- **kontrola formálnej a vecnej správnosti a podpisy osôb zodpovedné za tieto kontroly**

Podobný nedostatok (chýbajúce údaje popísané pri faktúre č. 20160003) je aj pri faktúrach č.: 6, 7, 10, 11, 12, 22, 23, 33, 34, 35, 37,42, 43, 44, 51, 59, 61, 63, 68 (nepodpísaný dodací list - prevzatie), 71,

Faktúra č. 20160004, ext.č. 2330023590 zo dňa 18.3.2016;
 od spoločnosti „Orange Slovensko, a.s.“

Faktúra za: „mesačné poplatky“
 fakturovaná čiastka: 44,09 €

Faktúra nepodpísaná, k faktúre priložený doklad o základnej finančnej kontrole (ZFK), podpísaný štatutárnym orgánom a zodpovedným zamestnancom a „príkaz na úhradu“ podpísaný pani ekonómkou a pani zodpovednou za prácu a mzdy alebo pani pokladníčkou. Pri faktúre chýbajú údaje:

- **Došlo: dátum a podpis**
- **Podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie**
- **Označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje**
- **kontrola formálnej a vecnej správnosti a podpisy osôb zodpovedné za tieto kontroly**

Podobný nedostatok (chýbajúce údaje popísané pri faktúre č. 20160004) je aj pri faktúrach č.: 5, 8, 9, 13, 14 (nepodpísaný dodací list (DL) pri faktúre - prevzatie), 15 (nepodpísaný dodací list - prevzatie), 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29,30, 31, 32, 38, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 49 (dodací list nepodpísaný – prevzatie), 50,52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 64, 65, 66, 67, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99, 100 (DL nepodpísaný), 101, (DL nepodpísaný), 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 123, 124, 125 (DL nepodpísaný – prevzatie), 126, 127 (DL nepodpísaný – prevzatie), 128, 129 (DL nepodpísaný – prevzatie), 130, 131,

132 (DL nepodpísaný – prevzatie), 133 (DL nepodpísaný – prevzatie), 134 (DL nepodpísaný – prevzatie), 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 143, 144 (DL nepodpísaný – prevzatie), 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153 (DL nepodpísaný – prevzatie), 154 (DL nepodpísaný – prevzatie), 155, 156 (DL nepodpísaný – prevzatie), 157, 158, 159 (DL nepodpísaný – prevzatie), 160, 161, 162, 164, 165, 166, 167, 169, 170, 171, 172, 173 (DL nepodpísaný – prevzatie), 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185 (DL nepodpísaný – prevzatie), 186, 187, 188, 189, 190, 191 (DL nepodpísaný – prevzatie), 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202 (DL nepodpísaný – prevzatie), 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220 a 221.

(ZFK priložená - nepodpísaná konateľom): 36, 62, 69, 70, 72, 78, 96, 168,

(ZFK priložená – nepodpísaná ani konateľom, ani zodpovedným zamestnancom): 73, 74, 86 (dodací list pri faktúre – nepodpísané prevzatie), 142, 163,

Niektoré dodacie listy pri faktúrach neboli podpísané zodpovednou osobou.

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Je dôležité, aby dodacie listy podpisovali oprávnené osoby, ktoré ustanoví konateľ, pretože až podpísaný dodací list odberateľom oprávňuje dodávateľa vystaviť faktúru za dodaný tovar. Na dodacích listoch je predtlačené: „Prevzal(a), dňa“ alebo dokonca: „Potvrďujem prevzatie uvedeného tovaru v počte a podľa špecifikácie na dodacom liste bez poškodenia a závad. Pečiatka a podpis:“

Faktúry (nie všetky) mali priložený list s údajmi o základnej finančnej kontrole s podpismi štatutárneho orgánu a zodpovedného zamestnanca a príkaz na úhradu s podpismi pracovníkov oprávnených na takýto príkaz.

Pri faktúrach chýbajú údaje ako to vyžaduje zákon o účtovníctve, zákon o finančnej kontrole a audite a taktiež tu chýbajú údaje o formálnej a vecnej kontrole dodávateľských faktúr. Sú to tieto údaje:

- Dátum, kedy bola faktúra prijatá v organizácii s podpisom oprávnenej osoby (účtovníčka/ekonomka), kvôli dokazovaniu v prípade možných sporov alebo nezrovnalostí
- Podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie (§10 odsek (1) písmeno f) zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve
- Označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje (§10 odsek (1) písmeno g) zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. (Z tohto dôvodu som ani nemohol skontrolovať správnosť zaúčtovania)
- Pečiatka a podpis štatutárneho orgánu a zodpovedného zamestnanca v základnej finančnej kontrole §7 odsek (2) a (3) zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite.
- V smernici o obehú dokladov, ktorú odporúčam vypracovať, bude uvedená aj kontrola formálnej a vecnej správnosti a osoby zodpovedné za tieto kontroly a na dodávateľských faktúrach budú ich podpisy. Kontrola formálnej a vecnej stránky faktúry je veľmi dôležitá. Mala by byť na začiatku procesu spracúvania faktúry a znamená, že faktúru skontrolovala po formálnej stránke ekonomka a svojim podpisom potvrdzuje, že faktúra je v poriadku spĺňa všetky ustanovenia zákona o účtovníctve a po vecnej stránke ju skontroluje riaditeľ/konateľ alebo oprávnený pracovník a znamená, že svojim podpisom tento pracovník potvrdzuje, že faktúra je správna po vecnej stránke, to znamená, že údaje na nej uvedené (množstvo,

jednotková cena a celková cena) sú v poriadku. Až po podpisoch týchto dvoch pracovníkov môže ísť faktúra na ďalšie spracovanie, nie skôr !!!

V týchto prípadoch bol porušený ako zákon o účtovníctve, tak i zákon o finančnej kontrole a audite.

Podľa zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno f) je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie.

Podľa zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno g) je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek (2) „Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy¹⁶) 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.

Podľa zákona o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z. § 7 odsek (3) „Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a 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“.

Vyjadrenie ekonómky spoločnosti MsZH, s.r.o.:

Chýbajúce náležitosti na dodacích listoch sme doplnili. Všetky došlé faktúry sú zaevidované v Knihe došlej pošty s dátumom obdržania faktúry. Bol vypracovaný krycí resp. likvidačný list k faktúram, ktorý bude doplnený ku každej faktúre. Tento krycí list obsahuje všetky náležitosti podľa § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z. n. p., zákona 357/2015 o finančnej kontrole a audite v z. n. p., kontrolu vecnej a formálnej správnosti faktúry, podpisy zodpovedných zamestnancov a predkontácia na príslušných účtoch. Pretože účtovný program nám neumožňuje vytvoriť si taký krycí list, ktorý by obsahoval všetky nami požadované zákonné náležitosti, museli sme si krycí list vypracovať sami. Z tohto dôvodu nie je ešte spracovaný a priložený ku každej faktúre. (koniec vyjadrenia).

O faktúrach od č. 117 do 121 je v zakladači informácia, že sú hradené z pokladne a preto sú aj založené v pokladni.

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Keďže sú to faktúry (dodávateľské), tak musia byť založené (ich originály) v zakladači s faktúrami. Je síce správne, že v poradí medzi faktúrami je informácia, že tieto faktúry sú v zakladači „Pokladňa“, to znamená, že sú v organizácii a je o nich zmienka, kde je ich možné vyhľadať, ale tým, že sú to faktúry, musia byť prioritne

založené medzi faktúrami. To je vyšší princíp, než ten, že sú hradené v hotovosti (a kvôli tomu sú zaradené v zakladači „Pokladňa“). To je iba forma ich úhrady (nižší princíp). Správne to má byť tak, že originály faktúr sú založené v poradí medzi faktúrami a v pokladni pri výdavkovom pokladničnom doklade preukazujúcom ich úhradu má byť priložená ich kópia.

Rovnaká poznámka ako pri faktúrach č.: 117 – 121 je i o faktúrach č.: 223 – 225 (vložené do zakladača „Pokladňa“ – hradené v hotovosti). Platí to isté ako pri faktúrach č.: 117 – 121.

Vyjadrenie ekonómky spoločnosti MsZH, s.r.o.:

Tento nedostatok sme odstránili, originály faktúr sú založené pri ostatných faktúrach, pri výdavkovom PD je založená kópia faktúry. Zodpovední zamestnanci boli poučení o postupe pri platení faktúr v hotovosti. (koniec vyjadrenia).

Odoslaná faktúra je podpísaná konateľom pri pečiatke organizácie. Na (pri) faktúre nie je účtovací predpis.

Tým je porušený zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve – chýba tu podpis osoby zodpovednej za zaúčtovanie a účtovací predpis.

Podľa zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno f) je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie.

Podľa zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno g) je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v systave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

Odporúčania hlavného kontrolóra:

Pre všetky faktúry od založenia spoločnosti:

Každú faktúru opatriť pečiatkou, v ktorej bude vyznačený dátum prijatia faktúry do spoločnosti s podpisom zodpovednej osoby (ekonóm/účtovník)

Každú faktúru opatriť pečiatkou, v ktorej bude vyznačená osoba zodpovedná za:

- *formálnu stránku faktúry – a za zaúčtovanie (zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno f) – spravidla ekonóm/účtovník*
- a*
- *osoba zodpovedná za vecnú stránku faktúry a za účtovný prípad (zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno f – spravidla vedúci organizácie (riaditeľ/konateľ) alebo ním poverená osoba*

Účtovacie predpisy prikladať k zaúčtovaným faktúram (dodávateľským i odberateľským) a tieto prikladať vytlačené zo systému a nie vpisovať ich ručne. (zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno g).

Faktúry a nákladové položky na nich účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy (zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, § 7 bod (1) a (2))

Došlé faktúry musia byť opatrené pečiatkou o základnej finančnej kontrole s podpismi štatutárneho orgánu alebo ním určeného vedúceho zamestnanca a zodpovedného zamestnanca (zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite, § 7 bod (2) a (3))

Odoslané faktúry musia byť podpísané konateľom ako osobou zodpovednou za účtovný prípad a osobou zodpovednou za zaúčtovanie – spravidla ekonóm/účtovník (zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 10 odsek (1) písmeno f)

Dodacie listy od dodávateľov musia byť podpísané (prevzatie tovaru) zodpovednou osobou.

Faktúry (ich originály) bez ohľadu na formu ich úhrady zakladať do šanónu s faktúrami (nie originály do iných šanónov – napr. Pokladňa).

Došlé a odoslané faktúry číslavať internými číslami v poradí vzostupne bez prerušenia aritmetického radu.

IV. Transfery z rozpočtu mesta do spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o.

Na rok 2016:	transfery/ fin. výpomoc (€)	čerpanie do 31.10.2016 (€)	rozdiel:(€)
bežný transfer:	575 540,-	460 352,-	115 188,-
kapitálový transfer:	309 167,-	251 742,70	57 424,30
návratná finančná výpomoc	61 833,-	42 850,-	18 983,-

Kapitálový transfer je na obstaranie techniky na starostlivosť o zeleň. Návratná finančná výpomoc z rozpočtu mesta spoločnosti MsZH, s.r.o. je na DPH z majetku obstarávaného z kapitálového transferu.

V. Ostatné oblasti

1/ Pracovný čas - Evidencia dochádzky - kniha príchodov a odchodov

Zamestnávateľ predložil pri kontrole okrem iného evidenciu dochádzky zamestnancov a teda vedie evidenciu pracovného času tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu. Uvedená evidencia slúži ako podklad pre výpočet výplat mzdovou účtovníčkou.

2/ Mzdové a personálne doklady zamestnancov

Kontrolovaný subjekt nemá vypracovanú internú smernicu „Poriadok odmeňovania“, preto som nemohol skontrolovať platové zaradenia zamestnancov.

3/ Inventarizácia, ochrana majetku

Keďže spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. bola založená iba v tomto roku, inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov bude vykonávať po prvý krát k 31.12.2016.

Odporúčam inventúrne súpisy vyhotovovať podľa predlohy „Inventúrny súpis“ ako prílohy k príkaznému listu primátora mesta na vykonanie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku a pohľadávok a záväzkov v príslušnom účtovnom období.

Odporúčam, aby v inventúrnych súpisoch majetku boli vyplnené časti tabuliek „Umiestnenie“, „Účtovný stav“, „Skutočný stav“, „Manko“, „Prebytok“.

Odporúčam inventarizačné zápisy vyhotovovať podľa predlohy „Inventarizačný zápis z inventarizácie vykonanej ku dňu účtovnej závierky...“ ako prílohy k príkaznému listu primátora mesta na vykonanie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku a pohľadávok a záväzkov v príslušnom účtovnom období.

Spoločnosť je v podnájme, teda nemá vlastnú ochranu objektov. Objekty sú chránené strážnou službou prenajímateľa. V kanceláriách sú nainštalované alarmy, ktoré v prípade potreby signalizujú 4 manažérom a konateľovi. V garážach je nainštalovaný systém RGSM, ktorý je napojený na centrálny pult ochrany.

4/ Nájomné zmluvy – prenájom priestorov

Keďže spoločnosť sama sídli v prenajatých priestoroch, nemá s nikým dohodnuté a podpísané nájomné zmluvy, ktorými by prenajíkala svoj majetok.

5/ Výsledky iných kontrol

Za kontrolované obdobie neboli v kontrolovanom subjekte vykonané externé kontroly:

6/ Zápisy z predchádzajúcich kontrol

Keďže spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. bola založená iba v tomto roku, táto kontrola je prvá od jej založenia.

7/ Návrhy na rekonštrukcie, generálne opravy, krátkodobé a dlhodobé investície.

Spoločnosť je v podnájme, z tohto dôvodu nemá požiadavky na stavebné investície. Pokiaľ ide o investície charakteru hnutel'ného majetku, tieto si nárokuje pri schvaľovaní a zmenách rozpočtu mesta.

8/ Záverečné stanovisko hlavného kontrolóra

Toto je prvá kontrola v novozaloženom subjekte mestom „Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o.“. Jej účelom je skontrolovať a prípadne skorigovať všetky procesy, ktoré majú štandardne fungovať v spoločnosti založenej mestom.

V kontrolovanom subjekte boli zistené určité odchýlky od normy (absentujúce smernice, spustenie možnosti zverejňovať zmluvy a údaje o faktúrach a objednávkach na webovej stránke spoločnosti až v mesiaci október 2016 (8 mesiacov od jej založenia), chýbajúce náležitosti na faktúrach v zmysle zákona o účtovníctve, chýbajúce náležitosti podľa zákona o finančnej kontrole a audite).

Napriek týmto skutočnostiam vyhotovujem z tejto kontroly iba Správu o výsledkoch kontroly. Zdôvodnenie: Spoločnosť Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o. je mladá spoločnosť, v rozbehu, ktorá si musí veľa vecí riešiť „za pochodu“, má snahu robiť všetko podľa zákona (viď zverejňovanie: aj keď bude zverejňovať údaje o faktúrach a objednávkach až od mesiaca október 2016, konateľ spoločnosti si je dobre vedomý tejto povinnosti a zmluvy zverejňoval od začiatku založenia spoločnosti v Obchodnom vestníku; ďalej spoločnosť má vypracovanú smernicu o verejnom obstarávaní a prostredníctvom elektronického trhoviska obstarala rozhodujúce druhy majetku, na faktúry od začiatku založenia spoločnosti doplní potrebné údaje a od momentu vykonania kontroly bude uvádzať na faktúry všetky potrebné údaje).

Správa o výsledkoch kontroly bola vypracovaná v Hlohovci dňa 21.10.2016

Hlavný kontrolór mesta

Ing. Ján Brezovský

S obsahom správy o výsledku následnej finančnej kontroly bol oboznámený a správu v počte jedného výtlačku prevzal dňa: 21.10.2016

Konateľ spoločnosti Mestská zeleň Hlohovec, s.r.o., Šafárikova 30, Hlohovec

Ing. Andrej Cimbalík

Hlohovec 21.10.2016

Ing. Ján Brezovský
hlavný kontrolór mesta Hlohovec

