

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

Správa
o výsledkoch kontroly
číslo: 3416/2017/1256

Podľa poverenia číslo 1/2017 zo dňa 5.1.2017 a Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2017 vykonal

Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec
v čase od 9.1.2017 do 31.1.2017

následnú finančnú kontrolu:

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

za obdobie od 01.01.2015 do 31.12.2016 v Základnej škole M. R. Štefánika 30, 920 01 Hlohovec.

Následnou finančnou kontrolou bolo zistené:

I. Personálne obsadenie ZŠ M. R. Štefánika 1 je nasledovné:

1. riaditeľ základnej školy	pán Mgr. Miloš Škrabák
2. zástupkyňa riaditeľa	pani Mgr. Zuzana Kolníková
výchovná poradkyňa	pani Mgr. Anna Obrátilová
3. ekonómka P a M	pani Mgr. Silvia Štafová
administratívna pracovníčka	pani Jana Janečková
4. pedagogickí pracovníci	34 včítane p. riaditeľa a p. zástupkyne
5. školský klub detí	
vedúca vychovávateľka	pani Libuša Gregová
vychovávateľky	3
6. školník	1 pán Jozef Žibek
7. upratovačky	4

II. V kontrolovanom subjekte boli kontrolované tieto oblasti:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

- 1.1) Zriaďovacia listina zo dňa 08. 12. 1997 a dodatky
- 1.2) Štatút školy zo dňa 05. 09. 2002
- 1.3) Prevádzkový poriadok zo dňa 18.10.2012
- 1.4) Pracovný poriadok zo dňa 22. 03. 2014 a doplnky.
Pracovný poriadok bol schválený zamestnaneckým dôverníkom a proti podpisu s ním boli oboznámení všetci zamestnanci školy
- 1.5) Organizačný poriadok zo dňa 15.01.2013 a Dodatky
- 1.6) Školský poriadok v zmysle zákona NR SR č. 245 z roku 2008 zo dňa 02.09.2016
- 1.7) Smernica na poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov zo dňa 02.01.2006

- 1.8) Vnútorná smernica pre ochranu majetku školy zo dňa 01.01.2015
- 1.9) Vnútorný predpis pre vybavovanie sťažností zo dňa 14. 09. 2010
- 1.10) Smernica o postupe pri vykonávaní finančnej kontroly zo dňa 01.01.2016
- 1.11) Smernica o prenájme priestorov školy zo dňa 01.01.2009
- 1.12) Plán kontinuálneho vzdelávania zo dňa 27. 08. 2015
- 1.13) Smernica pre verejné obstarávanie zo dňa 01.03.2015 a dodatok č. 1 účinný od 01. 11. 2015 a dodatok č. 2 účinný od 01. 01. 2016
- 1.14) Vnútorná smernica o podávaní, preverovaní a evidované podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. zo dňa 05. 06. 2015
- 1.15) Škodová a odškodňovacia komisia zo dňa 15. 01. 2013
- 1.16) Smernica – vnútorný mzdový predpis zo dňa 01.11.2009
- 1.17) Vnútorná smernica pre účtovníctvo zo dňa 01.01.2015
- 1.18) Výchovný program Školského klubu detí zo dňa 27. 08. 2014
- 1.19) Plán vnútro školskej kontroly zo dňa 24. 08. 2016
- 1.20) Štruktúra pedagogických zamestnancov školy zo dňa 09. 09.2016
- 1.21) Smernica o čerpaní náhradného voľna, dovolenky a priepustkách k lekárovi zo dňa 28. 08. 2016
- 1.22) Interná smernica o zásadách na prijímanie dieťaťa do ŠKD zo dňa 01. 09. 2016
- 1.23) Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov zo dňa 01. 07. 2013
- 1.24) Cestovné náhrady zo dňa 14.02.2011
- 1.25) Smernica o odmeňovaní prác podľa dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru zo dňa 01. 01. 2010.
- 1.26) Smernica – tvorba a používanie peňažných fondov zo dňa 02.01. 2009
- 1.27) Kolektívna zmluva na rok 2016 zo dňa 09.11.2016

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Do smernice o cestovných náhradách odporúčam doplniť do Čl. 9 „Vyúčtovanie pracovnej cesty“ do bodu 3. „Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných tlačivách“ ďalšiu odrážku s textom: „kópia uhradeného havarijného poistenia“.

Aktualizovať Smernicu pre účtovníctvo v časti „Evidencia, odpisovanie a účtovanie dlhodobého majetku“ - podľa zákona o dani z príjmu do 31.12.2014 boli 4 odpisové skupiny majetku (4 roky, 6 rokov, 12 rokov a 20 rokov), od 1.1.2015 je 6 odpisových skupín (4 roky, 6 rokov, 8 rokov, 12 rokov, 20 rokov a 40 rokov)

2/ Výkon predbežnej finančnej kontroly

Na pokladničných dokladoch a dodávateľských faktúrach sú pečiatky o predbežnej finančnej kontrole a podpisy vedúceho zamestnanca a oprávneného zamestnanca.

3/ Pokladničná kniha – kontrola pokladničnej hotovosti

V ZŠ má podpísanú dohodu o hmotnej zodpovednosti za pokladňu a pokladničné operácie pani Janečková.

Hotovostné finančné prostriedky sú v samostatnej kovovej pokladni, ktorá je umiestnená v kovovej skrini a táto sa nachádza ne ekonomickom úseku.

Pokladničný limit v ZŠ je 700,- EUR. Tento limit bol stanovený v internom predpise „Zásady vedenia pokladnice“ zo dňa 14. 02. 2011.

Kontrolou stavu pokladne dňa som zistil, že stav hotovostných prostriedkov v pokladni ku dňu 31.12.2016 bol nula EUR . Ku dňu kontroly 9.1.2017 bol stav hotovostných finančných prostriedkov v pokladni školy tiež nula EUR a tento stav bol hypoteticky aj ako účtovný stav. Hypoteticky účtovný preto, lebo pokladničné doklady za mesiac január 2017 môžu byť softvérovo spracované v programe IVES Košice až po vykonaní, odovzdaní a odsúhlasení účtovnej závierky za rok 2016 ako v programe IVES, tak i v aplikácii MF SR pre samosprávu RIS. SAM. Ku dňu kontroly účtovná závierka ešte odovzdaná nebola. To znamená, že ešte nebolo možné účtovať pokladničné operácie za mesiac január 2017.

4/ Pokladničné doklady za obdobie: 01.01.2015 – 31.12.2016

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 (doklady preukazujúce prijatie školného od rodičov, bankové dokumenty o vykonaní výberu z banky do pokladne, ...). Na základe týchto podkladov vyhotovuje ekonómka výdavkové a príjmové pokladničné doklady a zaúčtováva ich v Pokladničnej knihe.

Kontroloval som:

Kontrolované obdobie:	počet výdavkových pokladničných dokladov	počet príjmových poklad. dokladov
Rok 2015	125	20
Rok 2016	136	20

Peniaze z bežného účtu vyberá – ako dotáciu pokladne – pani ekonómka. Pokladničné operácie (príjmové, výdavkové) vykonáva pani pokladníčka. Tento postup je správny, pretože je tu delená a kontrolovaná zodpovednosť za pohyby hotovostných peňažných prostriedkov.

Prístup k prehliadaniu bankových výpisov majú pán riaditeľ, pani ekonómka a pani vedúca školskej jedálne a tak všetci traja vidia pohyby na účte a môžu ich kontrolovať. Úhrady faktúr cez internetbanking vykonáva pani ekonómka a pani vedúca školskej jedálne.

Výdavkový pokladničný doklad č 32; dátum účtovného prípadu 14. 04. 2015;

Od: „COOP Jednota Trnava“ za: /cukor, káva, minerálka – v texte VPD je „reprezentačné – Monitor“; čiastka: 10,68 EUR;

Zaúčtované: MD DAL suma (EUR):
501 211 10,68

zaúčtované na účet 501 „Spotreba materiálu“

Správne má byť zaúčtované na účet 513 „Náklady na reprezentáciu“:

MD	DAL	suma (EUR):
513	211	10,68

Podobne nesprávne sú zaúčtované výdavkové pokladničné doklady č.: 35/2015, 114/2015, 115/2015, 46/2016,

Výdavkový pokladničný doklad č 86; dátum účtovného prípadu 09. 10. 2015;
Od: „REMPOL Igor Poláčik“ za: „monterková súprava traková, rukavice“; čiastka: 44,88 EUR;

Zaúčtované:	MD	DAL	suma (EUR):
	501	211	44,88

zaúčtované na účet 501 „Spotreba materiálu“

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

MD	DAL	suma (EUR):
527	211	44,88

Podobne nesprávne sú zaúčtované výdavkové pokladničné doklady č.: 95/2016, 116/2016, 135/2016,

Výdavkový pokladničný doklad č 102; dátum účtovného prípadu 29. 10. 2015;
Od: „Pažitný Peter – FITTER“ za: „radiátor, redukcia, šrobenie...“; čiastka: 68,98 EUR;

Zaúčtované:	MD	DAL	suma (EUR):
	511	211	68,98

zaúčtované na účet 511 „Opravy a udržiavanie“

Správne má byť zaúčtované na účet 501 „Spotreba materiálu“:

MD	DAL	suma (EUR):
501	211	68,98

Zdôvodnenie: aj keď sa zakúpený radiátor použil na výmenu (opravu) poškodeného radiátora, účtovný podklad (bločky z elektronickej registračnej pokladnice od spoločnosti „Pažitný Peter – FITTER“ sú iba na materiál (radiátor, redukcia, šrobenie...) ale nie za opravu – na bločkoch nie je textácia „oprava“. Pani ekonómka by mohla účtovať o oprave vtedy, ak by opravu prišla urobiť externá organizácia a vystavila by za opravu radiátora faktúru, na ktorej by bolo uvedené, že je to za „opravu radiátora“.

Výdavkový pokladničný doklad č 73; dátum účtovného prípadu 01. 08. 2016;
Od: „Ing. Marián Gaži - MG Poľovnícke potreby“ za: „olej do kosačky“; čiastka: 12,00 EUR;

Zaúčtované:	MD	DAL	suma (EUR):
	501	211	12,00

zaúčtované na účet 501 „Spotreba materiálu“

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

MD	DAL	suma (EUR):
511	211	12,00

Výdavkový pokladničný doklad č 106; dátum účtovného prípadu 03. 11. 2016;
Od: „Poštové ceniny“ za: „100 ks známok“; čiastka: 50,00 EUR;

Zaúčtované:	MD	DAL	suma (EUR):
-------------	----	-----	-------------

518	211	50,00
zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“		
Správne má byť zaúčtované na účet 213 „Ceniny“:		
MD	DAL	suma (EUR):
213	211	50,00

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

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

Pani ekonómka tlačí dokumenty „Pokladničná kniha“ za každý deň, v ktorom došlo k pohybu hotovostných finančných prostriedkov – v ktorom vyhotovila príjmový alebo výdavkový pokladničný doklad.

Stanovisko hlavného kontrolóra: Dokument „Pokladničná kniha“ nie je nutné vyhotovovať (tlačiť) každý deň, keď vyhotovuje príjmový alebo výdavkový pokladničný doklad. Tento dokument stačí vyhotoviť (vytlačiť) jeden krát za mesiac, na konci mesiaca za celý mesiac.

Výdavkový pokladničný doklad č 34; dátum účtovného prípadu: 18.3.2016;

Dôvod výdavku: „cestovný príkaz“; čiastka: 7,80 EUR;

V „Žiadosti o povolenie k použitiu cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“, ďalej len „Žiadosť...“ **nie je uvedené číslo havarijného poistenia, ani doklady o úhrade povinného zmluvného poistenia a havarijného poistenia.**

Podobný nedostatok (neuvedené číslo havarijného poistenia, nepriložené doklady o úhrade PZP a HP) je pri VPD č.: 112/2016,

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 poistku a ak by aj uviedol v „Dohode o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“ (ďalej len „Dohoda“), 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...“ bolo uvedené aj číslo poistky havarijného poistenia. Ak zamestnanec nemá havarijné poistenie, neodporúčam umožniť mu použiť jeho súkromné motorové vozidlo na pracovnú cestu.

V „Žiadosti...“ je v časti „Prehlásenie“ uvedené:
„Prehlasujem:

- že na pracovnú cestu použijem uvedené motorové vozidlo a túto skutočnosť preukazujem osvedčením o TP č.(napísané č. osvedčenia) na meno(napísané meno žiadateľa) vydané (kým)(uvedené kto vydal). Vozidlo svojim technickým stavom dovoľuje prepravu osôb a na vozidlo je uzatvorená zákonná poisťka č.(napísané číslo poisťky) s poisťovňou (uvedený) ...(napísaný názov poisťovne) a havarijná poisťka č.(**neuvedené číslo havarijnej poisťky**) s poisťovňou (názov)(**neuvedený názov poisťovne**) a riadne zaplatené poplatky za toto poisťné obdobie, kedy bude vykonaná pracovná cesta.

V bode 4 „Žiadosti...“ je uvedené: „K žiadosti pripájam fotokópiu osvedčenia ST, fotokópiu veľkého TP, kópiu **uzavretej havarijnej a zákonnej poisťky a kópiu dokladu o ich zaplatení**. Beriem na vedomie, že pracovné cesty uskutočnené na základe tejto žiadosti **mi budú vyúčtované len v prípade doloženia všetkých týchto potrebných dokladov k žiadosti**.

V „Žiadosti...“, je uvedené, že bude uvedené číslo havarijnej poisťky a priložená kópia havarijnej poisťky a doklady o úhrade PZP a HP. Tento údaj (číslo havarijnej poisťky) a tieto doklady (kópia havarijnej poisťky a doklady o úhrade PZP a HP) nie sú priložené pri cestovnom príkaze. Podľa prehlásenia podpísaného žiadateľom, tým, že tieto doklady nie sú priložené k cestovnému príkazu, tak nemali byť ani uhradené výdavky spojené s týmto cestovným príkazom.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

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

Z úsporných dôvodov vyhotovovať (tlačiť) dokumenty „Pokladničná kniha“ a iba jeden krát za mesiac – a to na konci mesiaca za celý ukončený mesiac.

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

5/ Hotovostné príjmy mimo účtovnej evidencie:

Okrem hotovostných položiek v pokladni, ktoré sú súčasťou účtovnej evidencie, existujú v základnej škole M. R. Štefánika 30 aj hotovostné príjmy, ktoré nie sú súčasťou účtovnej evidencie a ich režim je nasledovný:

Pri základnej škole M. R. Štefánika 30 existuje Rada rodičov, ktorá sa skladá z rodičov žiakov v zastúpení jeden rodič za jednu triedu. Rodičia sa na začiatku školského roka dohodnú, aké sumy pošlú na účet Rady rodičov – jedná sa o osobitný účet v banke mimo účtov školy. Z takto vyzbieraných prostriedkov sa hradia akcie ako: príspevky na lyžiarsky

výcvik, plavecký výcvik, školu v prírode... Na účet Rady rodičov ide aj výtazok zo zberu papiera. Tieto finančné prostriedky neslúžia na zakúpenie majetku pre školu (počítače, nábytok...), preto sa nenachádzajú v nijakej podobe v účtovníctve školy.

6/ Účtovné doklady za obdobie 01.01.2015 – 31.12.2016

Predmetom kontroly je porovnanie účtovného stavu – „Kniha dodávateľských dokladov“ s priloženými faktúrami a pri každej faktúre jej náležitosti a priložené doklady (krycí list, platobný poukaz a v špecifických prípadoch aj ďalšie dokumenty ako cenová ponuka, objednávka, preberací protokol, opravný list...)

Predmetom kontroly je porovnanie príkazov na úhradu formou Internetbankingu s podkladmi – Platobnými poukazmi a s údajmi na „Výpisoch z účtu“ banky.

Kontrolované obdobie: počet zaúčtovaných došlých faktúr:

Rok 2016	197
Rok 2015	153

Faktúra č. 3/2015, ext.č.1769554250 zo dňa 31.12.2014;

od spoločnosti „Slovak Telekom, a.s.“

Faktúra za: „poplatky za služby od 01. 12. 2014 – 31. 12. 2014“

fakturovaná čiastka: 35,48 EUR.

Účtovanie:

krycí list č. 5:	MD	DAL	suma (EUR)
	502	321.1	35,48

Na účte 502 sa účtujú „Spotreba energie“,

Správne to má byť zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“,

MD	DAL	suma (EUR):
518	321.1	35,48

Podobne sú nesprávne zaúčtované faktúry č. 13/2015, 14/2015, 26/2015, 27/2015, 35/2015, 36/2015, 43/2015, 44/2015, 62/2015, 63/2015, 70/2015, 74/2015, 83/2015, 84/2015, 94/2015, 95/2014,

Faktúra č. 10/2015, ext.č. 1505000152 zo dňa 13. 01. 2015;

od spoločnosti „SOFT – GL s.r.o.“

Faktúra za: „aktualizácia a servis k programu ŠJ4“

fakturovaná čiastka: 39,24 EUR.

Účtovanie:

krycí list č. 12:	MD	DAL	suma (EUR)
	511	321.1	39,24

Na účte 511 sa účtujú „Opravy a udržiavanie“,

Správne to má byť zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“,

MD	DAL	suma (EUR):
518	321.1	39,24

Podobne sú nesprávne zaúčtované faktúry č. 66/2015 (pri tejto faktúre je v texte informácia, že sa jedná o predĺženie licencie na rok 2015/2016 – bolo potrebné si ujasniť - spresniť

obdobia a fakturovanú sumu rozpočítať a rozúčtovať ako náklad bežného roka a náklady budúcich období),

Faktúra č. 20/2014, ext. č. 150027 zo dňa 21. 02. 2015;

od spoločnosti „Webfinito, s.r.o.“

Faktúra za: „zverejňovanie povinných dokumentov na portáli nesezmluvy.sk – za obdobie od 15. 02. 2015 – 15. 02. 2016“

fakturovaná čiastka: 30,00 €.

Účtovanie:

krycí list č. 22:	MD	DAL	suma (EUR)
	518	321.1	30,00 €

Tento finančný náklad je potrebné časovo rozlíšiť, pretože časť nákladov sa týka roku 2015 (obdobie od 15. 02. 2015 do 31.12.2015) a časť nákladov sa týka roku 2016 (obdobie od 1.1.2016 do 14. 02. 2016 – náklady budúcich období).

Rok	počet dní	fin. náklad (€)	MD	DAL	Čiastka (€):
2015	320	26,30	518	321.1	26,30
2016	45	3,70	381	321,1	3,70

Podobne sú nesprávne zaúčtované faktúry č. 19/2016, 89/2016,

Faktúra č. 49/2015, ext. č. 2015019 zo dňa 12. 05. 2015;

od spoločnosti „Ing. Jela Hložková – S.I.P.“

Faktúra za: „...zabezpečenie odbornej prípravy – školenie v zmysle zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. v z. n. p. o ochrane a bezpečnosti zdravia pri práci zamestnancov, obsluhujúcich veľkokuchynské plynové spotrebiče skupiny Bh...“

fakturovaná čiastka: 60,00 €.

Účtovanie:

krycí list č. 52:	MD	DAL	čiastka (EUR)
	528	321.1	60,00 €

Na účte 528 sa účtujú „Ostatné sociálne náklady“, ako napr. odstupné, odchodné pri skončení pracovného pomeru nad rámec zákonných predpisov, príspevky na stravovanie zamestnancov zabezpečované prostredníctvom iných subjektov nad rámec zákonníka práce.

Správne to má byť zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“,

	MD	DAL	suma (EUR):
	518	321.1	60,00

Faktúra č. 64/2015, ext. č. 2015/7126 zo dňa 10. 06. 2015;

od spoločnosti „Proxima, s.r.o.“

Faktúra za: „...kontrola hasiacich prístrojov, tlaková skúška požiarneho vodovodu, vypracovanie revíznej správy...“

fakturovaná čiastka: 234,48 €.

Účtovanie:

krycí list č. 67:	MD	DAL	suma (EUR)
	548	321.1	234,48 €

Na účte 548 sa účtujú „Ostatné náklady na prevádzkovú činnosť“, ako napr. členské príspevky právnickým osobám, náhrada za pracovný úraz, ...

Správne to má byť zaúčtované na účet 518 „Ostatné služby“,

MD	DAL	suma (EUR):
518	321.1	234,48

Faktúra č. 165/2016, ext. č. 132/2016 zo dňa 22. 11. 2016;

od spoločnosti „Stavebniny Jozef Váry“

Faktúra za: „dvere 60, dvere 80“

fakturovaná čiastka: 120,90 EUR.

Účtovanie:

krycí list č. 16:	MD	DAL	suma (EUR)
	511	321.1	120,90

Na účte 511 sa účtujú „Opravy a udržiavanie“,

Správne to má byť zaúčtované na účet 501 „Spotreba materiálu“,

MD	DAL	suma (EUR):
501	321.1	120,90

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

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

Faktúra č. 34/2016, ext. č. 7240597740 zo dňa 29. 02. 2016;

od spoločnosti „ZSE.“

Faktúra za: „elektrinu“

fakturovaná čiastka: 236,09 €.

Za dodanie tovaru a služieb: 230,02 €

Za upomienku: 4,50 €

Úrok z omeškania platby: 1,57 €

Spolu: 236,09 €

Účtovanie:

krycí list č. 37:	MD	DAL	suma (EUR)
	502	321.1	230,02 €
	545	321.1	6,07 €

Na účte 545 sa účtujú „Ostatné pokuty, penále a úroky z omeškania“.

Vyjadrenie ekonómky:

Organizácia má zriadenú škodovú komisiu, avšak takéto prípady nik neposudzoval ako škodu, ktorú by bolo potrebné zosobniť, pretože sa jednalo o malé sumy a podobné prípady sa nikdy v minulosti neprerokovali v škodovej komisii.

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Sankčný poplatok za upomienku a úroky z omeškania platby sa platia vtedy, ak sú dodávateľské faktúry uhrádzané po dátume splatnosti. To znamená, že ak by boli uhradené do

lehoty splatnosti, dodávateľská organizácia by nemala dôvod požadovať takéto sankčné poplatky. Organizácii tak vznikla škoda, ktorú bolo potrebné prerokovať v škodovej komisii. Škodová komisia mala určiť vinníka, ktorému mala byť táto suma vo výške sankčného poplatku za upomienku a úrokov z omeškania platby zosobnená.

Škola musí prejednávať prípady vzniknutých škôd v škodovej komisii a bude dávať riaditeľovi návrh na likvidáciu týchto škôd. Riaditeľ sa môže, ale aj nemusí stotožniť s návrhom komisie a môže vydať vlastné rozhodnutie, ako zlikvidovať vzniknutú škodu.

Podobne sú účtované sumy na účte 545 na faktúrach č.: 52/2016,

Pani ekonómka tlačí dokumenty „Krycí list“ a „Platobný poukaz“ každý na osobitnom hárku.

Stanovisko hlavného kontrolóra: Dokumenty „Krycí list“ a „Platobný poukaz“ môžu byť z úsporných dôvodov vytlačené na jednom hárku papiera namiesto na dvoch (využívať obojstrannú tlač).

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Faktúry je potrebné účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovnej osnovy.

V škodovej komisii prerokúvať vzniknuté škodové udalosti.

Z úsporných dôvodov vyhotovovať (tlačiť) dokumenty „Krycí list“ a „Platobný poukaz“ na jednom liste – hárku papiera, namiesto na dvoch .

7/ Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok

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, týkajúcich sa školy i školskej jedálne), som zistil nasledovné:

Zmluvy zverejnené v roku 2016:

por. č.:	č. zmluvy:	dátum podpisu na zmluve:	dátum "Platná od" na webovej stránke	dátum zverejnenia:
1/	481/2016	6.12.2016	1.1.2017	7.12.2016
2/	478/2016	2.12.2016		2.12.2016
3/	8/2016	16.11.2016	22.11.2016	16.11.2016
4/	7/2016	4.10.2016	5.10.2016	5.10.2016
5/	3/2016	31.8.2016	1.9.2016	31.8.2016
6/	246/2016	31.5.2016	1.6.2016	8.6.2016
7/	244/2016	31.5.2016	1.6.2016	8.6.2016
8/	245/2016	30.5.2016	1.6.2016	8.6.2016
9/	226/2016	5.5.2016	20.6.2016	3.6.2015
10/	208/2016	19.5.2016	1.9.2016	20.5.2016
11/	204/2016	18.5.2016	1.9.2016	18.5.2016
12/	2/2016	29.2.2016	26.4.2016	9.3.2016
13/	1/2016	13.1.2016	14.1.2016	9.3.2016
14/	472/2015	10.12.2015	24.1.2016	3.2.2016
15/	471/2015	17.12.2015	1.1.2016	18.1.2016
16/	5/2015	3.9.2015	1.9.2015	29.9.2015
17/	4/2015	3.9.2015	1.9.2015	29.9.2015
18/	3/2015	25.6.2015	1.7.2015	22.7.2015

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Por. č. 1/ Zmluva podpísaná 6. 12. 2016, v údajoch o zverejňovaní na webovej stránke "nasezmluvy.sk" je dátum platnosti zmluvy "Platná od" 1.1.2017. Zmluva je platná dňom podpisu zmluvy, t.j. v tomto prípade je to dátum 6.12.2016 a tento dátum mal byť uvedený aj v údajoch o zverejňovaní na webovej stránke školy v kolónke „Platná od“. Okrem toho, v údajoch o zverejňovaní je uvedený dátum zverejnenia dátum 7.12.2016, to znamená, že zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni zverejnenia, t.j. od 8.12.2016. Zmluva ale nemôže byť účinná skôr (8.12.2016), ako je platná (1.1.2017). Preto je potrebné uvádzať ako dátum platnosti zmluvy v kolónke "Platná od" dátum podpisu zmluvy. To, že v texte zmluvy je uvedené, odkedy sa začne plniť a kedy sa skončí plnenie zo zmluvy, nemôže pomýliť toho, kto zverejňuje údaje o zmluve. **Zmluva je uzavretá platne vtedy, ak spĺňa všetky náležitosti a podmienky vyžadované právnym poriadkom na jej platné uzavretie.** To znamená, že pojem „platnosť“ nesúvisí so začiatkom plnenia podľa zmluvy.

Podobné nedostatky (dátum podpisu zmluvy a dátum zverejnený v kolónke „Platná od“ nie sú totožné; „Dátum zverejnenia“ zmluvy je skorší, ako dátum „Platná od“) sú aj pri zmluvách pod por. č.: 3/, 10/, 11/, 12/.

Por. č. 4/ Zmluva podpísaná 4. 10. 2016, v údajoch o zverejňovaní na webovej stránke "nasezmluvy.sk" je dátum platnosti zmluvy 5.10.2016. Zmluva je platná dňom podpisu zmluvy, t.j. v tomto prípade je to dátum 4.10.2016 a tento dátum mal byť uvedený aj v údajoch o zverejňovaní na webovej stránke školy.

Podobné nedostatky (dátum podpisu zmluvy a dátum zverejnený v kolónke „Platná od“ nie sú totožné) sú aj pri zmluvách pod por. č.: 5/, 6/, 7/, 8/, 13/, 14/, 15/, 16/, 17/, 18/.

Okrem vyššie uvedených nedostatkov týkajúcich sa nesprávne zverejnených dátumov sa vyskytli aj ďalšie nedostatky:

Por. č. 2/ Z 3 strán zmluvy sú v prílohe v PDF - formáte zverejnené iba prvé dve strany, tretia s dátumom podpisu, pečiatkami a podpismi nie je zverejnená. **Znamená to, že zmluva je nulitná.**

Por. č. 6/ V texte zmluvy je napísané Článok IV. bod 4.7: "Táto zmluva je platná a účinná dňom jej podpísania oboma Zmluvnými stranami". Je to nesprávna textácia účinnosti zmluvy. Správne má byť napísané: "Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia".

Por. č. 7/ V texte zmluvy je napísané Článok V. druhá veta: "Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma Zmluvnými stranami". V texte je teda výslovne uvedené, že platnosť nadobúda zmluva dňom jej podpísania... (31.5.2016), napriek tomu v údajoch o zverejňovaní je dátum "Platná od" 1.6.2016.

Por. č. 9/ V údajoch o zverejňovaní je dátum uzavretia zmluvy 31.5.2016, pričom na zmluve je dátum 5.5.2016.

Por. č. 15/ V texte zmluvy v Článku VI. v poslednom bode je text: "Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa 1.1.2016". Môže byť aj takáto formulácia účinnosti, ale pod podmienkou, že bude zmluva (dodatok k zmluve) zverejnený pred týmto dátumom, t.j. dodatok mal byť zverejnený najneskôr 31.12.2015 a v skutočnosti bol zverejnený 18.1.2016.

Pokiaľ ide o číslovanie zmlúv, niektoré majú logické čísla (napr.: 8/2016, 7/2016...), iné majú čísla: 481/2016, 478/2016 a zasa iné majú číslo 53/7300433256. Zodpovedná zamestnankyňa vo väčšine prípadov priradila zmluvám ako externé číslo „podacie číslo“ v pečiatke školy (481/2016, 478/2016) a toto vyznačila aj ako interné číslo v údajoch o zverejňovaní. Tento spôsob číslovania zmlúv nie je správny.

Správne má mať zmluva externé číslo a interné číslo.

Externé číslo je číslo zmluvy, ktorým napr. dodávateľ očísľuje zmluvu, ktorú pošle do školy na podpis štatutárnemu zástupcovi školy. Toto číslo vytvorí dodávateľ a je na jeho úvahe, podľa akého kľúča ho vytvoril. Škola (akákoľvek druhá strana) ho akceptuje bez

pripomienok. Ako externé číslo môže slúžiť aj „podacie číslo“ z pečiatky školy. Za toto číslo sa môže, ale aj nemusí pridať lomka a za ňu aktuálny rok. Lepšie a prehľadnejšie je, keď sa pridá lomka a aktuálny rok.

Interné číslo je aritmetické číslo, ktoré priradí zmluve zodpovedný zamestnanec školy vo vzostupnom poradí jednotlivým zmluvám tak, ako sa časovo postupne vytvárajú (ako prichádzajú do školy od externých subjektov alebo ako ich škola tvorí). Za týmto číslom je lomka a za ňou aktuálny rok. Ak je iniciátorom zmluvy škola, potom interné číslo zmluvy sa rovná jej externému číslu. Potom majú zmluvy interné čísla: 1/2017, 2/2017, 3/2017 ... To znamená, že každá zmluva musí mať práve jedno interné číslo, ktoré jej priradí zodpovedný zamestnanec školy bez ohľadu na to, aké je jej externé číslo.

Ďalším problémom je, že mnohé zmluvy, ktoré boli podpísané v roku 2015 (v tabuľke sú to zmluvy pod por. č.: 14/ - 18/), sú zverejnené v roku (pod hlavičkou roku) 2016. Tieto zmluvy mali byť zverejnené v roku 2015. Všeobecne platí zásada, že zmluva sa zverejňuje v roku, v ktorom bola podpísaná bez ohľadu na to, v akom časovom rozmedzí je jej plnenie. Pre číslovanie a zverejňovanie zmlúv platí kalendárny rok, nie školský.

Zmluvy zverejnené v roku 2015:

por.č.:	č. zmluvy:	dátum podpisu na zmluve:	dátum "Platná od" na webovej stránke	dátum zverejnenia:
1/	14052015	14.5.2015	nie je priložená	27.4.2015
2/	472/2015	10.12.2015	24.1.2016	3.2.2016
3/	471/2015	17.12.2015	1.1.2016	18.1.2016
4/	5/2015	3.9.2015	1.9.2015	29.9.2015
5/	4/2015	3.9.2015	1.9.2015	29.9.2015
6/	853/2015	1.10.2015	25.6.2015	22.7.2015
7/	3/2015	25.6.2015	1.7.2015	22.7.2015
8/	1/2015	12.1.2015	1.1.2015	15.1.2015
9/	461/2014	17.12.2014	1.1.2015	9.1.2015
10/	8/2014	18.11.2014	20.11.2014	15.12.2014
11/	53/7300433256	10.10.2014	11.10.2014	27.10.2014
12/	5/2014	2.9.2014	1.9.2014	22.9.2014
13/	4/2014	10.7.2014	1.7.2014	22.9.2014
14/	3/2014	12.6.2014	1.7.2014	19.6.2014

Por. č. 19/ Zmluva podpísaná 14. 5. 2015, v údajoch o zverejňovaní je dátum platnosti zmluvy 14.5.2015. **Nie je priložená v PDF - formáte - je teda nulitná !!!** Okrem toho dátum zverejnenia je 27.4.2015 a tento je skorší, ako dátum podpisu zmluvy, čo je neprípustné - zmluva nemôže byť zverejnená skôr, ako je podpísaná !!!

Por. č. 20/ Zmluva podpísaná 10. 12. 2015, v údajoch o zverejňovaní na webovej stránke "nasezmluvy.sk" je dátum platnosti zmluvy 24.1.2016. Zmluva je platná dňom podpisu

zmluvy, t.j. v tomto prípade je to dátum 10.12.2015 a tento dátum mal byť uvedený aj v údajoch o zverejňovaní na webovej stránke školy.

Podobné nedostatky (dátum podpisu zmluvy a dátum zverejnený v kolónke „Platná od“ nie sú totožné) sú aj pri zmluvách pod por. č.: 21/ - 32/.

Zmluvy zverejnené v roku 2017:

Rok 2017 nie je predmetom tejto kontroly, ale keď som zistil nedostatky, tak na ne upozorňujem, aby sa včas zamedzilo ich opakovaniu.

- 5 zmlúv je skenovaných na viacerých skenoch, odporúčam skenovať celú zmluvu na jednom skene. Zamedzí sa tak vynechaniu niektorej strany. Navyše webová stránka neumožňuje priložiť k jednej zmluve viac ako 3 skeny. Ak by mala zmluva viac ako tri strany, musela by ju zodpovedná pracovníčka uviesť do dvoch a viacerých riadkov, čo by evokovalo dojem viacerých zmlúv. Pritom by sa jednalo iba o jednu zmluvu, ale musela by byť zverejnená na viacerých riadkoch.
- 6 zmlúv je uzatvorených v roku 2016, mali byť teda zverejnené v roku 2016.
- Zmluvy č. 500/2016, 53/7300457553, 08/2016, 06/2016, 4/2016 a 03/2016 sú zverejnené aj v roku 2017, aj v roku 2016. Jedna zmluva má byť zverejnená práve jedenkrát, nie viac krát bez ohľadu na to, v akom časovom rozmedzí dochádza na jej základe k plneniu.

Vyjadrenie ekonómky:

Zmluvy zverejňujem iba raz. Fakt, že sa objavujú aj v nasledujúcom roku, spôsobuje systém – správca webovej stránky a je to možno spôsobené tým, že vyplním dátum „Platná od“ a „Platná do“ a ak sú tieto dátumy prvý v bežnom roku a druhý v nasledujúcom roku, tak systém zverejní takúto jednu zmluvu v oboch rokoch.

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Vyjadrenie pani ekonómky som zobral do úvahy a tento problém som prekonzultoval so správcou webovej stránky - s konateľom spoločnosti Webfinity, s.r.o. pánom Szarkom a poprosil som ho aj o zverejňovanie rozhodujúcich dátumov pri zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr v okne „Dokumenty“. Prisľúbil sa zaoberať sa týmito námetmi a dá mi stanovisko.

Odporúčania hlavného kontrolóra:

Ako dátum platnosti zmluvy je potrebné v kolónke "Platná od" uvádzať dátum podpisu zmluvy.

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 (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 platnosti zmluvy deň podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami a ako deň účinnosti zmluvy (dodatku k zmluve) uvádzať deň nasledujúci po dni zverejnenia, alebo dohodnutý neskorší deň po zverejnení.

Každá zmluva musí mať interné číslo, ktoré jej priradí zodpovedný zamestnanec vo vzostupnom poradí počínajúc jednotkou na začiatku kalendárneho roku v tvare: aritmetické číslo, lomka, aktuálny rok.

Pre číslovanie a zverejňovanie zmlúv platí kalendárny rok, nie školský.

Zmluvy zverejňovať iba jedenkrát, nie viackrát a už vôbec nie raz v jednom roku a druhý krát v nasledujúcom roku.

Dátum zverejnenia zmluvy dostať do okna „Dokumenty – Základná škola ul. M .R. Štefánika, 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.

Objednávky zverejnené v roku 2016:

č. obj.	dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:	malo byť zverejnené:	omeškanie zverejnenia: (počet dní)
2/2016	24.8.2016	16.9.2016	7.9.2016	9
1/2016	24.8.2016	16.9.2016	7.9.2016	9
052016	27.5.2016	16.6.2016	10.6.2016	6

Objednávky zverejnené v roku 2015:

č. obj.	dátum vystavenia:	dátum zverejnenia:	malo byť zverejnené:	omeškanie zverejnenia: (počet dní)
202015	20.11.2015	18.12.2015	4.12.2015	14
192015	19.11.2015	18.12.2015	3.12.2015	15
172015	12.10.2015	18.12.2015	27.10.2015	52
162015	5.10.2015	18.12.2015	19.10.2015	60
152015	3.9.2015	3.11.2015	17.9.2015	47
142015	21.8.2015	3.11.2015	4.9.2015	60
132015	21.8.2015	3.11.2015	4.9.2015	60
6/20154	30.9.2015	20.10.2015	14.10.2015	6
122015	17.8.2015	29.9.2015	31.8.2015	29
112015	13.7.2015	29.9.2015	27.7.2015	64
102015	6.7.2015	29.9.2015	20.7.2015	71
092015	13.7.2015	29.9.2015	27.7.2015	64
082015	29.6.2015	29.9.2015	13.7.2015	78
072015	11.6.2015	10.7.2015	25.6.2015	15
062015	1.6.2015	10.7.2015	15.6.2015	25
052015	13.5.2015	10.7.2015	27.5.2015	44
032015	4.5.2015	10.7.2015	18.5.2015	53
022015	23.2.2015	26.3.2015	9.3.2015	17
012015	12.2.2015	26.3.2015	26.2.2015	28

V roku 2015 eviduje škola 24 objednávok, z tohto počtu je 19 objednávok zverejnených po lehote, čo predstavuje 79,17%.

Kontrolné zistenie:

V mnohých prípadoch boli objednávky zverejnené 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 – Základná škola ul. M. R. Štefánika, 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 – Základná škola ul. M. R. Štefánika, 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 – Základná škola ul. M. R. Štefánika, Hlohovec“.

Faktúry zverejnené v roku 2016:

č. faktúry:	dátum úhrady:	dátum zverejnenia:	malo byť zverejnené:	omeškanie zverejnenia: (počet dní)
2016103	nevyplnené	25.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160978	nevyplnené	25.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016101	nevyplnené	24.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160956	nevyplnené	24.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016100	nevyplnené	20.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016098	nevyplnené	19.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
10122749	nevyplnené	19.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160918	nevyplnené	19.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
1607016	nevyplnené	17.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016095	nevyplnené	16.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160898	nevyplnené	16.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
4916	nevyplnené	16.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016092	nevyplnené	13.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
116165375	nevyplnené	9.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016090	nevyplnené	9.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016086	nevyplnené	9.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
1620189	nevyplnené	9.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160820	nevyplnené	9.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016085	nevyplnené	9.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016083	nevyplnené	2.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
116159877	nevyplnené	2.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
4616	nevyplnené	2.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160779	nevyplnené	2.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016079	nevyplnené	2.5.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať

10122266	nevyplnené	27.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016078	nevyplnené	27.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
116157217	nevyplnené	26.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016075	nevyplnené	25.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
20160746	nevyplnené	25.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016073	nevyplnené	25.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
1605497	nevyplnené	20.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať
2016072	nevyplnené	20.4.2016	nedá sa určiť	nie je možné vypočítať

Dátum úhrady nemali vyplnené faktúry: 20160712, 1605346, 20160687, 2016070, 03816, 670612402, 670612471, 20160665, 2016066, 2016064, 2016061, 20160631, 10121882, 2016059, 1620128, 1620127, 20160577, 2016058, 1604477, 2016055, 10121751, 02916, 2016052, 20160567, 20160513, 2016048, 2016046, 20160498, 02416, 2201601407, 2201601406, 2201601405, 20160458, 2016042, 10121363, 1603308, 2016041, 20160429, 1603148, 20160407, 2016037, 2016036, 20160390, 2016035, 1602771, 02116, 2016031, 20160346, 2016029, 12022016, 20160289, 2016028, 1602069, 01916, 2016025, 20160273, 2016023, 20160256, 1012860, 20160239, 2016021, 2201600746, 20160207, 20160191, 1601355, 00916, 20160146, 2016015, 20160142, 2016014, 2016011, 20160112, 1600622, 2016009, 00516, 20160080, 1012248, 1012249, 670601185, 670601194, 20160067, 2016007, 1620026, 1620018, 1620017, 20160046, 2201600094, 2201600093, 2201600092, 20160034, 2016004, 2016002,

Faktúry zverejnené v roku 2015:

strana č.:	celkový počet faktúr na strane:	nebol zverejnený dátum úhrady v počte faktúr:
------------	---------------------------------	---

1	30	15
2	30	10
3	30	16
4	30	27
5	30	22
6	30	15
7	30	13
8	30	13
9	30	24
10	30	20
11	30	20
12	30	20
13	30	20
14	9	9
spolu:	399	244

V roku 2015 eviduje škola 399 faktúr, z tohto počtu je 244 faktúr nemá zverejnený dátum úhrady, čo predstavuje 61,15 %.

Vyjadrenie ekonómky:

Vo všetkých prípadoch, kedy nebol zverejnený dátum úhrady faktúry sa jedná o faktúry, týkajúce sa školskej jedálne a údaje o týchto faktúrach zverejňuje vedúca školskej jedálne.

Kontrolné zistenie:

Mnohé faktúry nemali zverejnený dátum úhrady faktúry. Dátum úhrady je rozhodujúci pre kontrolu správnosti lehôt zverejňovania faktúr.

Tým bol porušený zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, § 5b ods. 2, ktorý stanovuje: „Údaje podľa odseku (1) písmeno b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry“.

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 školu (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.Adyho 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 (alebo vedúca školskej jedálne) vyplní 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 (vedúcu školskej jedálne) 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 – Základná škola ul. M. R. Štefánika, 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" sa otvorí 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 okna ""Dokumenty – Základná škola ul. M. R. Štefánika, 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 – Základná škola ul. M. R. Štefánika, Hlohovec Kalinčiakova 1, Hlohovec“.

8/ – elektronické trhovisko

- **od 01.03.2015 je potrebné nad 1 000,00 EUR bez DPH obstarávať prostredníctvom elektronického trhoviska,**
- **podľa zákona č. 252/2015 od 01.11.2015 je tento limit 5 000 EUR bez DPH**

Škola pri zadávaní objednávok na dodávky tovarov, prác a služieb vykonáva prieskum trhu (viď faktúra č. 79/2015, externé číslo: 01/2015 od dodávateľa „Pavol Zaťko“ na dodávku stavebných prác“; fakturovaná suma: 2 532,92 €; - vykonaný prieskum u troch dodávateľov, vybraný dodávateľ ponúkol najnižšiu sumu).

9/ Personálne doklady zamestnancov - vnútorný mzdový predpis

Všetci zamestnanci majú priložené doklady o vzdelaní, ktoré ich oprávňujú vykonávať činnosti, na ktoré majú pracovné zmluvy.

10/ Inventarizácia

Na vykonanie inventúry a inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku, pohľadávok a záväzkov k 31.12.2016 bol všetkým základným školám a materským školám dňa 16. novembra 2016 zaslaný príkaz primátora mesta spolu s prílohami – vzormi, ako má byť vyhotovený inventúrny súpis a inventarizačný zápis.

Inventarizačný zápis vyhotovila pani ekonómka podľa vzoru, ktorý zaslalo mesto, ale inventúrne súpisy neboli vyhotovené v štruktúre tabuľky, ktorú zaslalo mesto. Logika tabuľky inventúrneho súpisu je taká, že v riadkoch tabuľky sú jednotlivé druhy majetku a v stĺpcoch sú údaje o tomto majetku. Stĺpce sú rozdelené do dvoch skupín: „Účtovný stav k:“ a „Skutočný stav k:“. Zmyslom inventúry je porovnať, či jednotlivé druhy majetku, ktoré sú v účtovníctve organizácie, sa nachádzajú v organizácii aj v skutočnosti.

Pani ekonómka mi predložila ku kontrole tabuľky inventúrnych súpisov, ktoré nemali požadovanú štruktúru v zmysle príkazu primátora mesta, ale iba inventúrne súpisy majetku z účtovníctva školy, kde však boli pri každom druhu majetku iba účtovné stavy. Stĺpce „Skutočnosť k:“ a „Manká“, „Prebytky“ a „Poznámka“ tam neboli vyznačené a teda ani vyplnené. Pani ekonómka argumentovala, že účtovné stavy, ktoré sú v inventúrnych súpisoch, zodpovedajú presne aj skutočnosti.

Stanovisko hlavného kontrolóra:

Inventúrne súpisy, ktoré predložila pani ekonómka ku kontrole, hovoria iba o tom, aké sú účtovné stavy jednotlivých druhov majetku a členovia inventarizačnej komisie, ktorí podpísali tieto inventúrne súpisy, podpísali iba fakt, aké sú účtovné stavy jednotlivých druhov majetku. To, že všetci tvrdia, že aké sú účtovné stavy, tak také sú aj skutočnosti, sú iba ich tvrdenia, ale tieto tvrdenia nie sú podložené žiadnym údajom zo stĺpca „Skutočnosť“ – pretože takýto stĺpec tam nie je.

Sú dve možné riešenia tohto problému:

1/ Účtovný systém, aký používa škola, musí mať pre účely inventúry a inventarizácie tabuľky inventúrnych súpisov, v ktorých sú stĺpce „Účtovný stav k:“ a „Skutočnosť k:“

2/ Ak by účtovný systém nemal takúto tabuľku, tak je možné vyexportovať inventúrne súpisy, ktoré sú v účtovnom systéme školy do excel – tabuľky, do ktorej je možné pridať stĺpce, aké sú vo vzore inventúrneho súpisu zaslaného mestom.

Odporúčenie hlavného kontrolóra:

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

11/ Inventarizácia darovaného majetku

Základná škola nemá žiaden darovaný majetok.

12/ Nájomné zmluvy – prenájom školských priestorov

Škola má nájomné zmluvy o prenájme školských priestorov.

V roku 2017 má škola tieto nájomné zmluvy:

- typ nájomnej zmluvy: Zmluva o nájme (cvičná kuchynka v suteréne)
 nájomca: Únia nevidiacich a slabozrakých Slovenska ZO
 obdobie prenájmu: 14. 02. 2017 – 07. 11. 2017 – jeden krát mesačne
 3 hodiny
 čas prenájmu: 1 hod./týždeň
 platba za prenájom: 66,- EUR / rok
- typ nájomnej zmluvy: Zmluva o nájme telocvične
 nájomca: Sanitas Pedes s. r. o.
 obdobie prenájmu: 01. 02. 2017 – 26. 04. 2017
 čas prenájmu: 1 hod./týždeň
 platba za prenájom: 10,- EUR / 1 hod.

13/ Evidencia dochádzky - kniha príchodov a odchodov

Škola má evidenciu dochádzky, do ktorej sa zapisujú všetci zamestnanci pri príchode a odchode. Za túto evidenciu je zodpovedná jedna pani učiteľka, ktorá za každého neprítomného zamestnanca dopisuje dôvod jeho neprítomnosti. Táto evidencia slúži ako podklad pre mzdovú účtovníčku pre výpočty miezd.

14/ Výsledky iných kontrol

Za kontrolované obdobie boli v kontrolovanom subjekte vykonané nasledovné externé kontroly:

- 1/ Štátna školská inšpekcia
 Školská inšpekcia centrum Trnava
 Dátum školskej inšpekcie: 08. 04. 2016 a v dňoch 12. 04. 2016 do 13. 04. 2016
 Predmet školskej inšpekcie: „Stav a úroveň integrácie v Základnej škole“.
 Závety:

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu uplatňuje tieto opatrenia:

- 1) odporúča
 - 1.1 Zabezpečiť interné vzdelávanie pedagogických zamestnancov zamerané na efektívnu prácu so žiakmi so ŠVVP.
 - 1.2 Preukázateľne zaznamenávať prerokovávanie stratégií vzdelávanie integrovaných žiakov v poradných orgánoch.

- 2/ Štátna školská inšpekcia

Školská inšpekcia centrum Trnava

Dátum školskej inšpekcie: 08. 04. 2016 a v dňoch 12. 04. 2016 do 13. 04. 2016

Predmet školskej inšpekcie: „Stav a úroveň integrácie v Základnej škole“.

Záver:

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu uplatňuje tieto opatrenia:

1) odporúča

- 1.1 rešpektovať reálne podmienky školy pri špecifikácii vlastných cieľov školy v ŠkVP;
- 1.2 realizovať v rámci metodických orgánov interné vzdelávanie zamerané na rozširovanie a zdokonaľovanie profesijných kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov v súlade s cieľmi a aktuálnymi potrebami školy;
- 1.3 na zasadnutiach metodických orgánov sa zaoberať výchovno-vzdelávacími otázkami a problémami žiakov, uskutočňovať javovú analýzu písomných prác, prijímať adekvátne opatrenia na odstraňovanie nedostatkov a kontrolovať ich plnenie;
- 1.4 komplexne vypracovať kritériá hodnotenia žiakov vo všetkých predmetoch;
- 1.5 dôsledne vykonávať kontrolnú činnosť, výsledky analyzovať, prijímať konkrétne opatrenia na odstránenie nedostatkov a kontrolovať ich plnenie;
- 1.6 realizovať celoplošný monitoring zameraný na prevenciu a odhaľovanie negatívnych javov v správaní žiakov a príznakov šikanovania, vyhodnocovať ho, v prípade potreby prijímať adekvátne opatrenia a preukázateľne kontrolovať ich plnenie;
- 1.7 oboznámiť žiakov školy s kompetenciami a náplňou činnosti koordinátora prevencie a zabezpečiť, aby vedeli, kto z učiteľov je do tejto funkcie ustanovený;
- 1.8; vytvárať vo výchovno-vzdelávacom procese pre žiakov väčší priestor na seba hodnotenie a hodnotenie výkonov spolužiakov a uplatňovať klasifikáciu ako jednu z foriem hodnotenia;
- 1.9 vytvárať príležitosti na prezentovanie hodnotových postojov žiakov a podporovať ich vzájomnú komunikáciu a spoluprácu zadávaním práce vo dvojiciach a skupinách
- 1.10 rozvíjať digitálne kompetencie žiakov prostredníctvom priamej práce s prostriedkami IKT na vyučovaní;
- 1.11 dôkladnejšie rozvíjať poznávacie kompetencie žiakov zadávaním úloh podporujúcich vyššie myšlienkové procesy;

Na odstránenie nedostatkov zistených oboma školskými inšpekciami boli prijaté opatrenia a zaslané Správy o prijatých opatreniach Štátnej školskej inšpekcie.

15/ Zápisy z predchádzajúcich kontrol

Posledná kontrola v ZŠ M. R. Štefánika 30 bola vykonaná v mesiaci február 2014, kedy nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných predpisov a interných predpisov vydaných na ich základe a preto bol z tejto kontroly vyhotovený „Záznam o výsledku následnej finančnej kontroly číslo: 4129/HKM/2014/88.“

16/ Investície do majetku – potreba opráv, generálnych opráv, potreba investícií (v prílohe)

Keďže v kontrolovanom subjekte neboli zistené závažné porušenia všeobecne záväzných predpisov, v dôsledku toho je vypracovaná Správa o výsledkoch kontroly.

Správa o výsledkoch kontroly bola vypracovaná v Hlohovci dňa 31. 01. 2017

hlavný kontrolór mesta

Ing. Ján Brezovský

.....

S obsahom správy o výsledkoch kontroly bol oboznámený a správu v počte jedného výtlačku prevzal dňa: 31. 01. 2017

riaditeľ ZŠ M. R. Štefánika 30

pán Mgr. Miloš Škrabák

.....

Hlohovec 31. 01. 2017

Ing. Ján Brezovský
hlavný kontrolór mesta

INVESTÍCIE

1. Kompletná rekonštrukcia elektroinštalácie a svietidiel
2. Postupná výmena plynových kotlov (vysoká poruchovosť a náklady na opravy)
3. Výmena starých elektrických spotrebičov (sporákov) a zariadenia v cvičnej žiackej kuchynke
4. Rekonštrukcia vchodu do hlavnej budovy školy (bočné steny a strecha)
5. Oprava fasády a odkvapových rúr na starej budove (pešia zóna)
6. Rekonštrukcia žiackych šatní v suteréne školy (výmena lavičiek a vešiakov, oprava predelov medzi šatňami, vymaľovanie)
7. Rekonštrukcia nerovných podláh v triedach
8. Rekonštrukcia klesnutej podlahy na chodbe starej budovy na prízemí
9. Vymaľovanie takmer všetkých tried a chodieb
10. Izolačný náter všetkých nových okien a dverí po rekonštrukcii školy (neprešla reklamácia u realizátora výmeny okien a dverí)

V Hlohovci 31. 01. 2017

.....
Mgr. Miloš Škrabák
riaditeľ školy