

**Útvar miestneho kontrolóra Miestneho zastupiteľstva
MČ Bratislava Ružinov**

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 22.9.2015

S p r á v a
o výsledku následnej finančnej kontroly v Ružinovskom domove seniorov

Predkladá:

Ing. Günther Furin, v.r.
miestny kontrolór

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Správu o výsledku kontroly...

Spracovateľ:

Ing. Mária Rintelová, v.r.
referát kontroly

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

predloženú správu o výsledku následnej finančnej kontroly v Ružinovskom domove seniorov

Dôvodová správa

Na základe rámcového plánu práce útvaru miestneho kontrolóra Mestskej časti Bratislava Ružinov na 1. polrok 2015 schváleného uznesením Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Bratislava Ružinov č. 15/II/2014 zo dňa 16.12.2014 bola vykonaná následná finančná kontrola v Ružinovskom domove seniorov Sklenárova 14, Bratislava

S p r á v a
o výsledku následnej finančnej kontroly v Ružinovskom domove seniorov
č. 6/15

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti Útvary miestneho kontrolóra na I. polrok 2015 (uzn. MZ MČ č. 15/II/2014 zo dňa 16.12.2014) a poverenia č.6/15 zo dňa 13.5.2015 zamestnanci Útvary miestneho kontrolóra Miestneho úradu Mestskej časti Bratislava - Ružinov (ďalej „MČ“): vykonali v čase od 13.5.2015 do 30.6.2015 následnú finančnú kontrolu v Ružinovskom domove seniorov Sklenárova 14, 821 09 Bratislava (ďalej „RDS“). **Cieľom** kontroly bolo zistiť, či postup pri hospodárení s finančnými prostriedkami a nakladaní s majetkom v jeho správe bol v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi za obdobie 2013 – 2014 v návaznosti na dodržiavanie zákonov: zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o obecnom zriadení“), 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o majetku obcí“), č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov, č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, č.523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“, č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“), Opatrenie MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove...(ďalej „opatrenie o postupoch účtovania“).č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o cestovných náhradách“), č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o finančnej kontrole“), Zákonník práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej „ZP“), č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „Zákon o výkone práce vo verejnom záujme“), č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnych službách“), č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnom fonde), č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o cenách“), Obchodný zákonník 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej „OZ“) a ďalšie súvisiace predpisy ako aj Všeobecné záväzné nariadenia MČ č. 13/2012 z 15.5.2012 o Zásadách hospodárenia s majetkom MČ a s majetkom hl. m SR Bratislavy zvereným do správy MČ (ďalej „VZN“),

Predmetom kontroly RDS bolo preverenie základných dokumentov a interných predpisov, správnosti vedenia účtovníctva, náležitosti účtovných dokladov a záznamov, účtovnej závierky, rozpočtu nákladov a výsledku hospodárenia, správy, evidencie a nakladania s majetkom, inventarizácie majetku, dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami.

Kontrolou bola preverená správnosť postupu pri hospodárení s finančnými prostriedkami a či nakladanie s majetkom v jeho správe bolo v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi.

RDS je samostatnou príspevkovou organizáciou s právnou subjektivitou, napojený na rozpočet MČ formou príspevku. Je zariadením pre seniorov, poskytuje sociálne služby podľa zákona o sociálnych službách. Zákon o sociálnych službách upravuje právne vzťahy

a podmienky poskytovania sociálnych služieb, ktorých cieľom je podporovať sociálne začlenenie občanov a uspokojovať sociálne potreby ľudí v nepriaznivej sociálnej situácii.

RDS sídli v dvoch budovách a to na Sklenárovej č. 14 a Pivonkovej č. 2. Lôžková časť zariadenia na Pivonkovej má kapacitu 38 lôžok. RDS zabezpečuje prevádzku detských jasí na Pálkovičovej ul. s kapacitou 58 detí. Ďalej prevádzkuje denné centrá (kluby dôchodcov) zriadené MČ. Jedná sa o denné centrá na: Palkovičovej ul., Na úvrati, Kaštieľskej ul., v priestoroch Domu kultúry CULTUS na Ružinovskej, od novembra 2014 je zriadené centrum na Zimnej.

RDS zamestnáva k 31.12.2014 na trvalý pracovný pomer 99 zamestnancov z toho:

Riaditeľ (1), asistent riaditeľa (1), sociálne pracovníčky (5), zdravotný úsek (48), ekonomický úsek (5), prevádzkový úsek (8), stravovacia prevádzka (14), detské jasle (15) denné centrá (2).

Kontroly boli predložené základné dokumenty a interné predpisy:

- Zriaďovacia listina,
 - Organizačný poriadok,
 - Pracovný poriadok,
 - Interné predpisy (vnútorné smernice),
- ďalej:*
- Mzdové listy 2013 – 2014,
 - Pokladňa 2013 – 2014,
 - Došlé faktúry 2013 – 2015,
 - Dohody o mimopracovnej činnosti 2013 – 2014,
 - Osobné spisy,
 - Interné doklady,
 - Inventarizácia 2013 – 2014,
 - Ostatná súvisiaca dokumentácia.

Zriaďovacia listina (ďalej „ZL“)

Kontroly bola predložená ZL z 1.1.2000 doplnená dodatkom č. 1 z 20.9.2005, ktorá k dnešnému dňu nebola aktualizovaná (obsahuje neaktuálne údaje a od 1.1.2009 je v platnosti zákon o sociálnych službách). ZL musí tiež obsahovať finančné vymedzenie spravovaného majetku v súlade s ustanovením § 21 ods. 9 písm. g) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, podľa ktorého „zriaďovacia listina rozpočtovej organizácie a príspevkovej organizácie obsahuje podľa písm. g) vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý rozpočtová organizácia príspevková organizácia spravuje“ (ZL neobsahuje finančné vymedzenie spravovaného majetku).

Organizačný poriadok (ďalej „OP“)

Riadiaca činnosť je zabezpečená OP. Táto vnútorná norma bola vydaná na základe štatútu RDS. Predložený organizačný poriadok je platný od 1.3.2014.

OP vymedzuje postavenie, zriadenie a organizačnú štruktúru RDS, ktoré je zariadením pre seniorov.

Organizačne je členený na 4 úseky:

- ekonomicko - prevádzkový (súčasťou je aj prevádzka denných centier)
- zdravotný úsek,
- sociálny úsek,
- detské jasle

Na čele jednotlivých úsekov sú vedúci úsekov. Ekonomická prevádzka spadá pod riadiace kompetencie manažéra, zdravotný, sociálny úsek, detské jasle spadajú pod kompetencie riaditeľky RDS. Aktuálna organizačná štruktúra je platná od 1.3.2015.

Pracovný poriadok (ďalej „PP“)

PP nadobudol účinnosť 1.5.2014 a je záväzný pre RDS a všetkých zamestnancov. PP v súlade s právnymi predpismi a s prihliadnutím na úlohy RDS bližšie rozvádza práva a povinnosti pracovníkov RDS ustanovené ZP, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

PP môže byť vydaný až po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov (§ 12 zákona o výkone práce vo verejnom záujme). K PP je priložený zoznam zamestnancov, ktorí svojim podpisom potvrdili, že sa s PP oboznámili. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Vnútorne smernice

Pre vedenie účtovníctva má RDS vypracovanú internú smernicu účinnú od 1.1.2014. Metodický pokyn k postupu pri odpisovaní dlhodobého nehmotného a hmotného majetku nadobudol účinnosť 1.1.2013. Vnútorný predpis, ktorým sa RDS riadi pri odmeňovaní zamestnancov je z 1.1.2013.

Smernica o majetku

Smernica o majetku je z 1.1.2013 a jej účelom je určenie zásad pri kategorizácii, evidencii, odpisovaní, vyradovaní a inventarizácii majetku RDS a riadi sa:

- Zákonom o účtovníctve,
- Dani z príjmu,
- Opatrenia o postupoch účtovania,
- Metodickým usmernením MF SR č. MF/10175/2004-42 a vysvetlívkami k ekonom. klasifikácii, rozpočtovej klasifikácii v znení dodatkov,
- VZN 13/2012 z 15. mája 2012.

Smernica o finančnej kontrole z 1.1.2013 upravuje základné princípy vykonávania predbežnej finančnej kontroly v návaznosti na zákon o finančnej kontrole na podmienky RDS.

Dňom 1. novembra 2014 nadobudol účinnosť zákon 292/2014 Z.z., ktorý dopĺňa zákon o finančnej kontrole o základné pojmy, zodpovednosť vedúcich zamestnancov, zamestnancov a základné princípy vykonávania predbežnej, priebežnej a jednotného systému finančného riadenia. Nové formy predbežnej finančnej kontroly odporúčame zapracovať do internej smernice (§ 9a až 9d zákona o finančnej kontrole).

Kontrolné zistenie:

Kontrolou bolo zistené, že niektoré interné smernice neobsahovali poznámku, že dňom účinnosti aktuálnej smernice stráca platnosť predchádzajúca čo je potrebné do aktuálnych smerníc doplniť (napr.: PP, smernica SF, OP,...).

Hospodárenie RDS

§ 21 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

„Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50 % výrobných nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet obce zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené zriaďovateľom v rámci jeho rozpočtu.“

Bolo dodržané ustanovenie § 21 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Percentuálny podiel výrobných nákladov v RDS krytých tržbami bol v roku 2013 a 2014 nižší ako 50%.

Transfery (príspevky) poskytnuté RDS z rozpočtu MČ.

Rozpočet MČ Bratislava – Ružinov na rok 2013 bol schválený 11.12.2012 MZ uzn. č. 255/XV/2012. Súčasťou celkového rozpočtu MČ na rok 2013 bol aj príspevok pre príspevkovú organizáciu RDS na príslušný rozpočtový rok (bežné výdavky zo zdrojov MČ 250.000,- €, na kapitálové výdavky 280.000,- €, z dotácii MPSV a R 1.075.200,- €). V priebehu roka 2013 došlo zo strany zriaďovateľa k úpravám výšky schváleného príspevku.

Rozpočet MČ Bratislava – Ružinov na rok 2014 bol schválený 10.12.2013 MZ uzn. č. 392/XXIII/2013. Súčasťou celkového rozpočtu MČ na rok 2014 bol aj príspevok pre príspevkovú organizáciu RDS na príslušný rozpočtový rok (bežné výdavky zo zdrojov MČ 320.000,- €, na kapitálové výdavky 140.000,- €, z dotácii Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej „MPSVaR“) 1.075.200,- €). V priebehu roka 2014 došlo zo strany zriaďovateľa k úpravám výšky schváleného príspevku.

Rok 2013	rozpočet	Schválený (€)	Upravený (€)	Plnenie (€)
	bežný	250 000	290 000	290 000,00
	kapitálový	280 000	240 000	237 385,95
	dot. MPSVaR	1 075 200	1 075 200	1 075 200,00
	spolu	1 605 200	1 605 200	1 602 585,95

Rok 2014	rozpočet	Schválený (€)	Upravený (€)	Plnenie (€)
	bežný	320 000	323 600	323 600,00
	kapitálový	140 000	140 000	139 993,76
	dot. MPSVaR	1 075 200	1 075 200	1 075 200,00
	spolu	1 535 200	1 538 800	1 538 793,76

§ 24 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

„Príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia. Jej rozpočet zahŕňa aj príspevok z rozpočtu zriaďovateľa a prostriedky prijaté od iných subjektov....“

Kontrolovaný subjekt predložil ku kontrole rozpočet nákladov a výnosov a hospodárskeho výsledku za roky 2013 a 2014. V rozpočte boli v priebehu kontrolovaného obdobia 2013 vykonané štyri zmeny (v roku 2014 boli vykonané 2 zmeny), na základe ktorých došlo k úprave rozpočtu nielen na strane nákladov, ale aj na strane výnosov. Úpravy rozpočtu nákladov a výnosov nemali vplyv na zmenu hospodárskeho výsledku.

§ 24 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

„Príspevková organizácia je povinná dosahovať výnosy určené svojim rozpočtom“.

Kontrolovaný subjekt v rozpočte výnosov na rok 2014 rozpočtoval výnosy vo výške 2 338 800 € (po zmenách), dosiahnuté výnosy boli vo výške 2 406 492,18 €.

Pri dosiahnutých výnosoch a nákladoch za roky 2013 a 2014 bol hospodársky výsledok nasledovný:

Hospodársky výsledok v €	2013	2014
Náklady spolu	2 015 503,24	2 031 513,21
Výnosy spolu	2 346 307,87	2 406 492,18
Hospodár. výsledok/ + zisk, -strata	(2 514,67) +330 804,63	(1 055,15) +374 978,92

RDS má vo výsledku hospodárenia za roky 2013 a 2014 započítanú vratku dotácie z MPSVaR, ktorú bola povinná vrátiť prostredníctvom MČ na účet poskytovateľa do 31.3. nasledujúceho roka.

Za rok 2013 bola vrátená suma vo výške 328 289,86 € z toho 6 133,16 € bolo za neobsadenie miest. Zostatok vo výške 2 514,67 € bol prevedený na účet rezervného fondu.

Za rok 2014 bola vrátená suma vo výške 373 923,83 € z toho 14 096,80 € bolo za neobsadenie miest.

Účtovníctvo

Kontrolou bola preverená vecná a formálna úplnosť účtovných dokladov, zabezpečenie trvanlivosti účtovných dokladov a oprava účtovných záznamov.

V zmysle § 8 ods. 1 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných dokladov a zároveň v zmysle § 6 ods. 1 zákona o účtovníctve je povinná doložiť účtovné prípady účtovnými dokladmi.

Účtovný doklad v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať zákonom určené náležitosti.

RDS na vedenie účtovníctva používa prostriedky výpočtovej techniky v súlade so zákonom o účtovníctve. Účtovníctvo je spracované prostredníctvom programového vybavenia od firmy TRIMEL.

V sústave podvojného účtovníctva účtuje v účtovných knihách (podľa §12 zákona o účtovníctve):

- a) v denníku
- b) v hlavnej knihe

Obstarávanie a úbytok zásob účtuje spôsobom A (na účte 112 - materiál na sklade zachytáva pohyby zásob potravín). Operatívnu evidenciu vedie na skladových kartách v programe firmy IRESOFT.

Prijaté faktúry za dodávky potravín boli účtované priamo na účet 112 – materiál na sklade, čo nie je v súlade s § 36 ods. 6 písm. a) účtovanie zásob Opatrenia ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, nakoľko v priebehu účtovného obdobia sa zložky ceny nakupovaných zásob účtujú na ľarchu účtu 111 - obstaranie materiálu.

Kontrolou bolo overené, či došlé faktúry za práce sú doložené protokolom o odovzdaní a prevzatí. Kontrolou bolo zistené, že pri niektorých došlých faktúrach nebolo jednoznačne uvedené akým spôsobom došlo k preberaniu a odovzdávaniu vykonaných prác. Podľa vyjadrenia ekonómky RDS zodpovedný zamestnanec prevzatie prác potvrdzuje svojim podpisom na došlej faktúre a na likvidačnom liste k faktúre (pri podpise nebolo uvedené meno a dátum). Kontrola odporúča k faktúram dokladať protokol o odovzdaní a prevzatí prác v súlade s ustanovením § 8 zákona o účtovníctve.

Pokladňa

Pokladničné operácie vykonáva pracovník pokladne, ktorý má činnosť pokladníka uvedenú v pracovnej náplni. So zamestnancom - pokladníkom je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti podľa § 182 ZP. Pri dočasnej neprítomnosti ho zastupuje poverený zamestnanec, ktorý prevezme hodnoty na vyúčtovanie po fyzickej kontrole stavu pokladne. (dočasná neprítomnosť bola v dňoch: 23.5.2014, 29.5.2014, 11.10.2013, 16.10.2013). Prechodne poverený zamestnanec mal uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti.

Predmetom kontroly boli príjmy a výdavky realizované prostredníctvom pokladničných operácií s dôrazom na správnosť a úplnosť pokladničných dokladov z hľadiska príslušných ustanovení zákona o účtovníctve a súvisiacich interných predpisov.

Ku kontrole bola predložená pokladničná kniha 2013, 2014 (kontrolované obdobie 10-12/2013 a 10-12/2014), ktorá bola vyhotovená v elektronickej podobe. Pokladničná kniha chronologicky zachytáva jednotlivé príjmové a výdavkové doklady podľa dátumu vzniku a priebežne denne dáva obraz o pohybe finančných prostriedkov. Pokladničná kniha slúži na zaznamenávanie stavu a pohybu peňažných prostriedkov v hotovosti, čím je zabezpečený prehľad o pohybe a stave peňažných prostriedkov. Pokladničné doklady (príjmové a výdavkové) za kontrolované obdobie boli v pokladničnej knihe spracované v zmysle zákona o účtovníctve bez opravovaných a prepisovaných položiek.

Zostatok hotovosti v pokladničnej knihe vykazuje pokladník ku každému dňu, v ktorom boli uskutočnené operácie.

Ku kontrole boli predložené pokladničné doklady (výdavkové (ďalej len „VPD“) a príjmové (ďalej len „PPD“) za obdobie 10-12/2013, 10-12/2014). Pokladničné doklady boli číslované chronologicky za sebou podľa poradia zápisu. Číselné označenie týchto dokladov na seba nadväzujú a ku každému dokladu (napr. dokladu z registračnej pokladnice, faktúre...) bol vystavený VPD (PPD). Na kontrolovaných pokladničných dokladoch bol vyznačený dátum a podpis osoby zodpovednej za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.

V zmysle § 29 ods. 3 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná inventarizovať peňažné prostriedky najmenej 4 krát za účtovné obdobie (povinnosť inventarizovať peňažné prostriedky 4 krát ročne bola do 31.12.2013). Inventarizácia peňažných prostriedkov bola vykonaná v zmysle uvedeného zákona (od 1.1.2014 povinnosť inventarizovať - 1 krát ročne a to k 31.12.).

O každej inventarizácii pokladne bola vyhotovená zápisnica podpísaná osobou hmotne zodpovednou a 2 členmi komisie. Denný limit pokladničnej hotovosti stanovený na základe operatívnej porady vedenia zo dňa 26.4.2010 v sume 600 € nebol za kontrolované obdobie prekročený.

Sociálny program

RDS má vypracovanú internú „Smernicu na tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej „SF“) z 1.1.2013. V súlade so zákonom o SF smernica rieši poskytovanie finančných odmien (jubilatov a pri odchode do dôchodku) a príspevkov vo výške 20,-€ na dopravu vyplácaná raz ročne a to v októbri. Povinný príděl tvorí vo výške 1% zo základu, ktorým je súhrn vyplatených miezd v bežnom roku. Tvorbu fondu a čerpanie fondu vedie na osobitnom účte. Zostatok fondu prevádza do nasledujúceho roka v zmysle § 6 ods. 3 zákona o SF.

Príspevok na stravovanie (0,46 €) bol poskytnutý podľa §5 ods. 7 písmeno b) zákona o dani z príjmov od dane oslobodený a poistné sa z tohto plnenia neplatí. Ostatné zdaniteľné peňažné príjmy z prostriedkov SF boli zdanené sadzbou dane 19 %.

Kontrolou účtovných dokladov neboli zistené nedostatky.

Odmeňovanie zamestnancov

RDS má vypracovanú „Vnútornú smernicu pre odmeňovanie zamestnancov“ z 1.1.2013. Smernica je vypracovaná stručne neobsahuje bližšie ustanovenia pri odmeňovaní zamestnancov (v čl. 10 sa odvoláva na ZP, zákon o výkone práce vo verejnom záujme a zákon o odmeňovaní). Platové tarify podrobnejšie rieši PP. Kontrola odporúča vypracovať internú smernicu podrobnejšie na vlastné podmienky (uviesť napr. podmienky pre priznanie platu, príplatkov podľa zákona za prácu nadčas, vo sviatok, nočnú prácu, za sťažený výkon práce, zaradenie do platových tried a iné).

Zamestnávateľ je povinný predložiť svojim zamestnancom vlastné vnútorné nariadenia a predpisy, ktoré vydal pre zabezpečenie dodržiavania ustanovení o zásadách rovnakého zaobchádzania.

Námatkovou kontrolou bolo vybratých 5 osobných spisov zamestnancov a odkontrolovaná správnosť vedenia dokumentácie v náväznosti na dodržiavanie právnych predpisov. Osobné spisy obsahovali požadované náležitosti, kontrolou neboli zistené nedostatky. Zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku s finančnou hotovosťou majú vystavené dohody o hmotnej zodpovednosti za zverené finančné prostriedky podľa § 182 ZP.

V rozpočte na rok 2013 a 2014 boli vyčlenené prostriedky na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru vo výške 25 000,-€. V roku 2013 bolo čerpaných vo výške 16 844,- € a v roku 2014 vo výške 19 036,- €.

V roku 2014 bolo vystavených 13 dohôd o mimopracovnej činnosti z toho 5 dohôd o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“) a to na vedenie denného centra (Pošeň, Kaštieľska, Páričková, Zimná) a na posúdenie zdravotného stavu obyvateľov RDS (Sklenárová, Pivonková) a 8 dohôd o vykonaní práce (ďalej „DoVP“) na upratovacie práce, žehlenie - pranie, práce spojené s lektorovaním pri verejnom obstarávaní a odborné poradenstvo - výťahy. Na dohodách je vyznačené vykonávanie predbežnej finančnej kontroly (§ 9 zákona o finančnej kontrole).

Evidencia uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru bola vedená v poradí v akom boli uzatvorené (§ 224 ods. 1 písm. d) ZP).

Podľa § 224 ods. 2 písm. c) ZP :„... nároky zamestnanca (pozn. v mimopracovnom pomere) alebo iné plnenia v jeho prospech nemožno dohodnúť pre zamestnanca priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru.“

Kontrolou bolo zistené, že na výkon lektorovania pri verejnom obstarávaní (dohoda uzatvorená na ročné obdobie) bola uzatvorená DoVP v ktorej bola dohodnutá odmena vo výške 27,- €/hod. (max. 30 hod/mesiac). DoVP vystavené v roku 2013, 2014, ktoré RDS uzatváral na ročné obdobie, ktorými dohodol činnosti vymedzené druhom práce, nespĺňajú pojmové znaky dohôd o vykonaní práce. Svedčí o tom aj skutočnosť, že sa v nich zaviazal na „mesačné“ odmeňovanie.

Podľa § 19 ods. 6 zák. o rozpočtových pravidlách verejnej správy: „... subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia.

So zamestnancami, s ktorými bola uzavretá DoPČ, koncom roka 2014 dostali odmenu, čím sa im zmenila dojednaná hodinová sadzba. Došlo k zmene dohody, čo bolo zapracované v dodatku (§ 228a ods. 2, prvá veta ZP, podľa ktorej DoPČ, ktorá nie je uzavretá písomne, je neplatná). Ak chce zamestnávateľ v priebehu platnosti dohody zamestnancom k hodinovej sadzbe dať ďalšiu odmenu, je potrebné tiež rešpektovať ustanovenie § 224 ods.2 písm. c) ZP.

V roku 2013 v 5 prípadoch boli DoVP uzatvorené v deň výkonu. Dohoda sa uzatvára písomne najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce (§ 226 ZP).

Používanie služobných motorových vozidiel

RDS má vypracovanú smernicu „Používanie služobných motorových vozidiel (ďalej len „MV“)“ z 1.12.2014. Smernica rieši zásady pri používaní MV a vzťahuje sa na zamestnancov, ktorí používajú MV zaradené v majetku RDS (MV zaradené v majetku 2005).

K 1.1.2015 prevádzkuje 2 MV na služobné účely:

Renault MEGAN - EČV: BA-276 KR

Renault TRAFIC - EČV: BA-951 ME

„Dohoda o zverení služobného motorového vozidla“ bola uzatvorená medzi RDS a dvomi zamestnancami dňa 1.7.2013.

Kontrolou bol overený záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy – Kniha jžd a správnosť mesačného vyúčtovania pohonných látok (ďalej „PHL“).

Nákup PHL RDS účtuje na účet 315 – Ostatné pohľadávky. Kontrola odporúča nákup PHL účtovať na účet 335 – Pohľadávka voči zamestnancom - analyticky rozlíšiť na jednotlivé vozidlá. Námatkovou kontrolou bola overená správnosť vyúčtovania PHL za obdobie 10-12/2014. Doklady na vyúčtovanie boli predložené do 6 prac. dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca v súlade s internými predpismi. Na začiatku roka 2013 a 2014 bola vodičom poskytnutá stála záloha vo výške 50,- € (výška stálej zálohy bola odsúhlasená na operatívnej porade vedenia). Kontrolou neboli zistené nedostatky

Nakladanie s pohľadávkami za obdobie 2013 a 2014

K 31.12.2013 boli pohľadávky vo výške 35 645,53 €

Z toho po lehote splatnosti vo výške 17 826,87 €

- Pohľadávka za prenájom priestorov voči spoločnosti KOPOS vo výške 5 449,25 € od roku 2004 prebieha súdne konanie.

- Pohľadávka HSL s.r.o. vo výške 12 377,65 € - pohľadávka je riešená splátkovým kalendárom

K 31.12.2014 boli pohľadávky vo výške 28 631,82 €

Z toho po lehote splatnosti vo výške 15 101,57 €

- Pohľadávka za prenájom priestorov voči spoločnosti KOPOS vo výške 5 449,25 € - prebieha súdne konanie.

- Pohľadávka HSL s.r.o. vo výške 9 652,32 € - pohľadávka je riešená splátkovým kalendárom

Tvorba rezerv

Rezerva je záväzok *s neistým časovým vymedzením alebo výškou* a tvorí sa na základe zásady opatrnosti na riziká a straty. V zmysle ustanovenia § 14 ods. 2 opatrenia o postupoch účtovania spôsob tvorby a používania rezerv sa účtujú podľa vnútorného predpisu účtovnej jednotky, pričom rezerva sa môže použiť len na účel, na ktorý bola tvorená. V zmysle ust. 14 ods. 9 postupov účtovania sa rezervy vytvárajú na:

-nevyfakturované dodávky a služby,

-nevyčerpanú dovolenku, vrátane sociálneho a zdravotného poistenia,

-prebiehajúce súdne trovy.

V internej smernici nie sú uvedené zásady tvorby, použitia, účtovania a vykazovania rezerv. RDS zaúčtoval v roku 2014 na účet 323 – *krátkodobé rezervy*, rezervu na nevyčerpanú dovolenku vrátane sociálneho zabezpečenia vo výške 21 793,36 € (v roku 2013 vo výške 24 367,54 €).

Rezervný fond bol k 31.12.2014 vo výške 54 793,54 €. V zmysle § 25 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a v zmysle § 53 ods. 4 opatrenia o postupoch účtovania (MF SR č. 16786/2007-31) je príspevková organizácia povinná tvoriť rezervný fond z výsledku hospodárenia. Za kontrolované obdobie 2012-2014 neboli z rezervného fondu čerpané finančné prostriedky.

Verejné obstarávanie a uplatňovanie zákona o slobodnom prístupe k informáciám:

Kontrola zameraná na dodržiavanie a uplatňovanie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov bola vykonaná v čase od 10.12.2014 - 15.12.2014. Kontrolou neboli zistené vážne porušenia právnych predpisov a z kontroly bol vypracovaný záznam dňa 21.2.2015.

Náhodným výberom zmlúv a došlých faktúr (kontrolované obdobie od 1.1 - 31.3.2015) bolo preverené, či RDS pri zverejňovaní postupuje v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov (2013, 2014)

Inventarizácia majetku a záväzkov je neoddeliteľnou súčasťou účtovnej závierky, ktorá vyplýva zo zákona o účtovníctve. Organizácia inventarizácie majetku a záväzkov spadá do kompetencie účtovnej jednotky, ktorá je zodpovedná za jej správne vykonanie.

Podľa § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve účtovná jednotka je povinná vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov. V §§ 29 a 30 zákona o účtovníctve je určený spôsob jej vykonania.

Kontrolné zistenie:

Príkaz riaditeľky dňa 27.11.2014 bol vydaný na základe príkazu starostu č. 2/2014 z 31.10.2014. Vymenovaná bola ústredná inventarizačná komisia v zložení 5 členov a čiastková inventarizačná komisia v zložení 3 členov pre: zdravotný úsek, stravovaciú prevádzku, ekonomický úsek a prevádzkový úsek - byty, detské jasle Pálkovičová a denné centrá.

Podľa ustanovenia § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve: „Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva“... a musí obsahovať: a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky, b) deň začatia inventúry, deň ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň ukončenia inventúry, c) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku, f) zoznam záväzkov a ich ocenenie...“

Kontrola upozorňuje, že pri inventarizácii pohľadávok a záväzkov musí účtovná jednotka postupovať tak, aby zabezpečila preukázateľnosť (vystaviť inventúrny súpis v ktorom budú vydokladované všetky záväzky a pohľadávky v súlade s ustanovením § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve).

RDS porovnal fyzický stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na základe vypracovaných inventúrnych súpisov so stavom v účtovníctve a výsledok porovnania uviedol v „Správe o výkone inventarizácie“ k 31.12.2014 (k 31.12.2013). Inventarizačná komisia nezistila žiadny inventarizačný rozdiel.

Záver

Kontrolou postupu pri hospodárení s finančnými prostriedkami a nakladaní s majetkom v správe RDS nebolo zistené vážne porušenie právnych predpisov a z uvedenej kontroly bol vypracovaný záznam. Niektoré menšie nedostatky, na ktoré bola účtovná jednotka upozornená, boli počas kontroly odstránené.