

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

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 19. 02. 2019

S p r á v a

o výsledku z vykonanej kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených
a zabránenie vzniku nových nedostatkov a kontrola zúčtovania poskytnutej dotácie
za rok 2017 v TVR a RE, s.r.o.

Predkladá :

Ing. Günther Furin, v. r.
miestny kontrolór

Materiál obsahuje :

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

Spracovateľ:

Ing. Juraj Čupka, v. r.
referát kontroly

Ing. Mária Rintelová, v. r.
referát kontroly

Bratislava, december 2018

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

správu o výsledku z vykonanej kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených
a zabránenie vzniku nových nedostatkov a kontrolu zúčtovania poskytnutej dotácie
za rok 2017 v TVR a RE, s.r.o.

Dôvodová správa

Na základe rámcového plánu práce útvaru miestneho kontrolóra Mestskej časti Bratislava Ružinov na II. polrok 2018 (uzn. MZ MČ č. 641/XXXVIII/2018 z 26.6. 2018) bola vykonaná kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov a kontrola zúčtovania poskytnutej dotácie za rok 2017
v TVR a RE, s.r.o.

S p r á v a

o plnení opatrení prijatých na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov a kontrola zúčtovania poskytnutej dotácie za rok 2017 v TVR a RE, s.r.o.

č. 5/18

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti útvaru miestneho kontrolóra (ďalej len „ÚMK“) na II. polrok 2018 (uznesenie MZ MČ č. 641/XXXVIII/2018 zo dňa 26.6.2018) a poverenia č. 5/18 zo dňa 18.9.2018 zamestnanci ÚMK vykonali v čase od 20.9.2018 do 20.11.2018 kontrolu výkonu a uplatňovanie práv Mestskej časti Bratislava – Ružinov (ďalej „MČ“) ako vlastníka obchodnej spoločnosti – TVR a RE, s.r.o. (ďalej „spoločnosť“) a hospodárenie s verejnými prostriedkami, v ktorej má MČ 100% majetkovú účasť. Úlohou kontroly bolo preveriť plnenie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených v roku 2014 a zúčtovanie poskytnutej dotácie za rok 2017. Kontrola bola zameraná na dodržiavanie, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami, kontrolu dostupnosti, správnosti a úplnosti informácií o vykonaných finančných operáciách s verejnými prostriedkami za obdobie 2017 – 6/2018 v nadväznosti na dodržiavanie zákonov: Zákonník práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej „ZP“), č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 116/1990 Zb., o nájme a podnájme nebytových priestoroch v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o nájme a podnájme nebytových priestoroch“), 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. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách (ďalej „zákon o cestovných náhradách“), č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“), č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o verejnom obstarávaní“), č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o dani z príjmov“), č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (ďalej „Autorský zákon“), č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o SF“), č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“), č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení (ďalej „zákon o obecnom zriadení“), 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“), č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku v znení neskorších predpisov, vyhláška MPSVR SR č. 124/2006 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení v znení neskorších predpisov (ďalej „BOZP“) a ďalšie súvisiace predpisy, VZN MČ č. 13/2012 zo dňa 15.5.2012 o hospodárení s majetkom MČ...

Spoločnosť je financovaná MČ formou dotácie, ktorá je každoročne schvaľovaná v rozpočte MČ.

Ukazovatele hospodárenia v tis. EUR

Ukazovatele hospodárenia	2016	2017
Výnosy celkom	440	572
Príjmy od MČ (na bežnú prevádzku)	365	461
Príjmy z výroby reklám a predaja – Ružinovské echo, ostatné finančné výnosy	75	104
Náklady celkom	427	555
Spotrebný materiál (drobný majetok, kancelárske potreby, PHM...)	8	80

Energie		3
Služby (opravy, cestovné, poštovné, parkovné, tel. poplatky, internet, honoráre, účtovníctvo...)	255	254
Osobné náklady (mzdy, odmeny, odvody...)	153	156
Odpisy	8	2
Ostatné finančné náklady	3	60
Hospodársky výsledok (+ zisk)	+13	+17
Nerozdelená strata minulých rokov	271	271
Nerozdelený zisk minulých rokov	252	265

Dokumenty, zmluvy

Zakladateľská listina

Zakladateľská listina - Uzn č. 44/IV/2015 z 10.3.2015 dňom 11.3.2015 bola schválená zmena zakladateľskej listiny spoločnosti, ktorá v celom rozsahu nahrádza pôvodné znenie Zakladateľskej listiny.

Konatelia spoločnosti

Mgr. Petra Palenčárová s dňom vzniku funkcie 24.5.2016 (uzn. MZ MČ č. 268/XV/2016 z 24.5.2016).

Ing. Anna Reinerová s dňom vzniku funkcie 27.6.2017 (uzn. MZ MČ č. 485/XXVIII/2017 z 27.6.2017) po vzdaní sa funkcie konateľa Ing. Tomáša Alschera. S konateľmi spoločnosti bola uzatvorená „Zmluva o výkone funkcie konateľa“ v zmysle § 566 a nasl. OZ. Za výkon funkcie konateľa bola schválená odmena vo výške 500 EUR/mesačne.

Členovia DR (uzn. MZ MČ č. 44/IV/2015 z 10.3.2015)

S členmi DR bola uzatvorená „Zmluva o výkone funkcie člena DR“ v zmysle § 566 a nasl. OZ s dňom vzniku funkcie 11.3.2015 (Ing. Slavomír Drozd, Mgr. Martina Fondrková, MVDr. Marián Gajdoš, Mgr. Attila Horváth, Ing. Tatiana Tomášková). Za výkon funkcie členom DR patrí štvrťročná odmena vo výške 100 EUR.

Personálna a mzdová agenda

Spoločnosť k 31.12.2017 evidovala 4 zamestnancov na trvalý pracovný pomer, ktorých osobné spisy boli predmetom kontroly.

Pri vzniku pracovného pomeru je potrebné uchovávať v zložke zamestnanca najmä:

- žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,
- súhlas so spracovaním osobných údajov,
- doklad o dosiahnutom vzdelaní,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti - výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadky,
- prihláška do Sociálnej poisťovne,
- prihláška do Zdravotnej poisťovne,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu),
- údaj o započítanej praxi,
- osvedčenie (odborná spôsobilosť, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti),
- pracovná zmluva, oznámenie o výške platu,
- u vedúcich zamestnancov (majetkové priznanie podľa §10 zákon o výkone práce, vo verejnom záujme),
- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,

- oznámenie o výške a zložení funkčného platu, (ak nie je súčasťou zmluvy)
- záznam o vykonaní inštruktáže o bezpečnosti práce a požiarnej ochrany (BOZP a PO),
- hmotná zodpovednosť za hodnoty zverené na vyúčtovanie podľa § 177 ZP, § 182 ZP,
- iné.

Pracovné zmluvy sú uzatvorené na práce:

- Riaditeľ spoločnosti.
- Zvukový majster a technik technologických zariadení.
- Samostatný odborný technik – strihač.
- Administratívny pracovník.

Kontrolné zistenie: Predložená dokumentácia nebola úplná. V osobných spisoch chýbali najmä: žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, osobný dotazník, profesijný životopis, doklad o dosiahnutom vzdelaní, výpis z registra trestov, dodatky k zmluve a pod. Kontrola odporúča skompletizovať osobné spisy zamestnancov tak, aby celá dokumentácia zamestnanca od nástupu po súčasnosť bola obsiahnutá v jednej zložke - § 8 zákona o účtovníctve.

Dochádzka

Kontrolnej skupine bola predložená dochádzka spoločnosti za roky 2017 a 2018. V Pracovnom poriadku z 1.7.2003 v čl. 8 bod 5 sa uvádza cit.: „Zamestnávateľ je povinný viesť a kontrolovať evidenciu pracovného času“. Dochádzku ako podklad pre vyplatenie mzdy kontrolovaný subjekt vedie na predtlačení hárkoch za jednotlivé mesiace. Na hárku je uvedené meno zamestnanca a v tabuľke sa uvádza dátum, príchod a odchod zamestnanca, dovolenka a počet odpracovaných hodín. Na konci je uvedený počet odpracovaných hodín, podpis zamestnanca a schvaľujúci podpis nadriadeného zamestnanca.

Kontrolné zistenie: Vo viacerých prípadoch je dochádzka ručne opravovaná, čo nie v súlade s ust. § 34 zákona o účtovníctve. Oprava sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného záznamu pred opravou aj po oprave. Oprava nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávnosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti. Sumár evidencie dochádzky ako podklad pre vyplatenie mzdy a čerpanie dovolenky neobsahoval podpis a dátum osoby zodpovednej za jej vystavenie.

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Kontrola bola zameraná na dodržiavanie právnych predpisov v oblasti uzatvárania dohôd o prácach vykonávaných mimopracovného pomeru

Kontrola bolo predložených 24 dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre rok 2017 a 2018, z toho 20 dohôd o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“) na výkon práce člena redakčnej rady, distribúciu novín ECHO, obchodný zástupca, IT technik, strihač, admin. web. stránok, asistent produkcie, upratovanie a 4 dohody o brigádnickej práci študentov (ďalej „DoBPŠ“) na distribúciu novín Ružinovské ECHO.

Kontrolné zistenie: Kontrole nebola predložená evidencia uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené v roku 2017 a 2018, čo je v rozpore s ust. § 224 ods. 2) písm. d) ZP.

Kontrolovaný subjekt nevedie evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe DoBPŠ a DoPČ. Evidencia mala byť vedená tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu. V danom prípade došlo k nedodržaniu ust. § 224 ods. 2) písm. e) ZP.

S administratívnou pracovníčkou spoločnosti bola dňa 1.12.2016 uzatvorená DoPČ na výkon produkčných prác. Dodatkom č. 1 k PZ z 1.4.2015 bola zároveň zrušená činnosť produkčných prác v jej hlavnom pracovnom pomere. Kontrole nebol predložený k nahliadnutiu rozpis vykonaných prác vrátane evidencie pracovného času (v rozsahu najviac 10hod./týždenne – 100 EUR/mesačne za 1 vyrobenú reláciu), čo je v rozpore s ust. § 224 ods. 2 písm. e) ZP a § 8 zákona o účtovníctve.

V jednom prípade chýbala DoPČ na obdobie 3–6/2017, za ktoré bola zamestnankyni vyplatená odmena (činnosť v redakčnej rade). Podľa § 228a ZP – zamestnávateľ je povinný uzatvoriť DoPČ písomne, inak je neplatná.

Na činnosť obchodného zástupcu bola v roku 2017 s fyzickou osobou opakovane uzatvorená DoPČ (10 hod./týždenne). Odmena bola určená dohodou ako súčet paušálnej odmeny vo výške 450 EUR a podielovej odmeny vo výške 15% z výšky uhradenej odmeny za inzerciu treťou osobou (v roku 2017 vyplatená odmena vo výške 10 792,77 EUR, čo je 22,48 EUR/hod.). V danom prípade nebolo dodržané ust. § 224 bod 2 písm. c) kedy je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancom za vykonanú prácu dohodnutú odmenu a dodržiavať ostatné dohodnuté podmienky; nároky zamestnanca alebo iné plnenia v jeho prospech nemožno dohodnúť pre zamestnanca priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru. Kontrole nebol predložený k nahliadnutiu rozpis vykonaných prác vrátane evidencie pracovného času v rozsahu najviac 10 hod./týždenne – § 224 ods.2 písm. e) ZP. Kontrola odporúča so zamestnankyňou na danú činnosť uzatvoriť Pracovnú zmluvu.

Na činnosť IT technika bola v roku 2017 s fyzickou osobou opakovane uzatvorená DoPČ (na 4hod./týždenne). Dohodnutá odmena bola navýšená v mesiaci 7-8/2017 vo výške 275 EUR. Dohodnutá odmena je podstatnou náležitosťou dohody, ďalšie vyplatené mimoriadne odmeny nemajú právnu opodstatnenosť. Kontrole nebol predložený k nahliadnutiu rozpis vykonaných prác vrátane evidencie pracovného času – § 224 ods.2 písm. e) ZP. Zmenu odporúčame ošetriť dodatkom k dohode pri dodržaní § 228a ods. 1 ZP (max. 10 hod./týždenne).

Pracovný poriadok

Pracovný poriadok z roku 2003 rieši pracovnoprávne vzťahy zamestnávateľa a zamestnancov spoločnosti. Spoločnosť je zamestnávateľom podľa ust. § 1 ods. 2 písm. c) zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Kontrolné zistenie: Vzhľadom k tomu, že od roku 2004 je v platnosti zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonník práce prešiel niekoľkými zmenami, kontrola odporúča aktualizovať Pracovný poriadok.

Obeh účtovných dokladov vrátane podpisových vzorov

Smernica z 15.1.2011 upravuje postup pri spracovaní obehu účtovných dokladov a stanovuje základné princípy pre overovanie skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva. Kontrole predložený dodatok k smernici obsahuje podpisové vzory oprávnených osôb schvaľovať finančné operácie pre rok 2017 (Ing. A. Reinerová bola oprávnená schvaľovať finančné operácie od vzniku funkcie konateľa spoločnosti od 27.6.2017). Dodatok nerieši menovite, kto má povinnosť podpisovať jednotlivé druhy účtovných dokladov a iných dokladov (styk s peňažným ústavom, podpisovanie pokladničných dokladov, faktúr a ostatných interných dokladov).

Účtovníctvo

Kontrolou bola preverená vecná a formálna úplnosť účtovných dokladov, zabezpečenie trvanlivosti účtovných dokladov a oprava dokladov. 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 je povinná doložiť účtovné prípady účtovnými dokladmi. Účtovný doklad v zmysle § 10 ods. 1 zákona je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať zákonom určené náležitosti.

Kontrolované boli dodávateľské a odberateľské faktúry, pokladničné doklady, účtovný denník, hlavná kniha, zmluvy o nájme, dodávka prác a zmluvy uzatvorené podľa Autorského zákona.

Účtovnícke práce v roku 2017 boli vykonávané dodávateľsky, spoločnosťou JUNOMA, s.r.o. (konateľ – E.I. Vajdová) do 30.9.2017 a od 1.10.2017 účtovnícke práce pre TVR a RE, s.r.o. vykonáva spoločnosť Vestige s.r.o. (konateľ – Mgr. Z. Štecková). Zmluva o poskytovaní účtovných služieb je uzatvorená na dobu určitú a to na 24 mesiacov od jej účinnosti (mesačná paušálna cena 800 EUR bez DPH). Obsahom preberacieho protokolu z 25.10.2017 bol zoznam mzdových a účtovných dokladov v elektronickej a v papierovej forme k 30.9.2017. Preberací protokol bol podpísaný oboma stranami.

Kontrolné zistenie: Pokladňa – Administratívna pracovníčka zodpovedná za zverené finančné prostriedky (vedenie pokladne) mala od 1.10.2016 uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti za nakladanie s peňažnými prostriedkami v hotovosti a ceninami v zmysle § 182 ZP. Pokladničná kniha je vedená v ekonomickom informačnom systéme. Výdavkové a príjmové pokladničné doklady majú svoj samostatný číselný rad (V-001, P-001), na čo bola účtovná jednotka v predchádzajúcej kontrole upozornená a odporučila z dôvodu prehľadnosti číslvať pokladničné doklady narastajúcim spôsobom od začiatku účtovného obdobia v jednom rade za sebou. Pokladničná kniha bola vytlačená k 30.9.2017 a k 31.12.2017, kde bol viackrát zistený záporný zostatok pokladničnej hotovosti (napr. 9.3, 6.11, 21.2., 2.6., 5.9., 3.11.,....). Pokladňa je vedená iba ako proforma veličín v účtovnom softvéri na čo už bolo v predchádzajúcej kontrole upozornené. Pokladničnú knihu je potrebné tlačiť mesačne a odsúhlasiť fyzický stav pokladne s účtovným. Tým, že účtovná jednotka pri účtovných zápisoch v pokladničnej knihe a vyhotovovaní pokladničných dokladov nevedla účtovníctvo správne a preukázateľne, došlo k porušeniu ust. § 8 ods. 1 a ods. 4 zákona o účtovníctve.

Bločky z registračnej pokladne boli v niektorých prípadoch vyblednuté a nečitateľné, čo je v rozpore s ust. § 10 zákona o účtovníctve. Bločky je potrebné skopírovať na čo už bola účtovná jednotka v predchádzajúcej kontrole upozornená.

Vytlačené výdavkové a príjmové pokladničné doklady neobsahujú ani v jednom prípade podpis osoby zodpovednej za účtovný prípad, podpis osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie a podpis pokladníka. Kontrola odporúča zvýšiť dôslednosť pri dodržiavaní vlastných predpisov. Bez schválenia a kontroly nesmie byť účtovný doklad zaúčtovaný, prípadne preplatený – § 8 zákona o účtovníctve.

Došlé faktúry - Kontrolou bol overený obsah a náležitosti účtovného dokladu došlých faktúr (ďalej „DF“), obsah likvidačného listu k DF a systém vedenia objednávok.

V roku 2017 a 2018 uskutočnený nákup materiálu platobnou kartou (ALZA.sk – DF: 59, 122, 124, 125) účtovná jednotka metodicky nesprávne účtuje ako došlú faktúru. Keďže ide o firemnú platobnú kartu, kontrola odporúča výdavky účtovať cez interný doklad (napr.: účet 501, 343/261, 261/221).

Úhrada došlých faktúr bola odsúhlasená riaditeľom spoločnosti podpisom v spodnej časti faktúry, čo nie je dostačujúce. Z dôvodu prehľadnosti kontrola odporúča vystavovať (tlačiť) k faktúram likvidačné listy, ktoré budú obsahovať náležitosti ako je dátum a podpis osoby zodpovednej za formálnu a vecnú správnosť účtovných dokladov a zaúčtovanie (určiť osoby v obehú účtovných dokladov – podpisový poriadok).

K niektorým došlým faktúram za 2017 a 2018 pri obstarávaní tovaru a služieb neboli priložené objednávky (napr.: 2018 - DF č.66, 67, 74, 76, 86....) a výkazy vykonaných prác u

dodávateľov, ktorí mesačne faktúrujú na základe zmluvy (napr.: 2018/DF č. 64, 108 K. Kuchta). Za právne služby vo výške 350 EUR bez DPH/mesačne nebol doložený popis úkonov advokáta a čas strávený pri výkone právnej služby (AK Telepčák – 2018/ DF č. 12, 36, 55, 80,) – § 8 zákona o účtovníctve.

Nákup techniky od firmy SUNTEQ spol. s r.o. – DF č. 253/17 z 12.12.2017 bol v celkovej výške 108 984 EUR bez DPH. Kontrola odporúča ku každej položke uvedenej na faktúre zrozumiteľne uviesť názov zakúpenej techniky – §8 zákona o účtovníctve. Podľa rozhodnutia účtovnej jednotky – technika vo výške 37 060 EUR bez DPH (1x kamera 7 900 EUR, 1x video 6 900 EUR, 1x HDD Storage server 10 000 EUR, 1x HD Enkoder vo výške 12 260 EUR) bola zaúčtovaná na účet 022 – Samostatne hnutelné veci a ostatný majetok vo výške 71 924 EUR bol zaúčtovaný priamo do spotreby na účet 501 – Spotreba materiálu/drobný majetok (vybavenie štúdia), čo bolo nesprávne, keďže priamo v nákladoch bol zahrnutý aj odpisovaný majetok, ktorého vstupná cena bola vyššia ako 1 700 EUR (nehmotný majetok vyšší ako 2 400 EUR). Jednalo sa o 2x kamera v sume 7 900 EUR, 1x ovládač v sume 1 995 EUR, 1x programové vybavenie v sume 12 000 EUR, čo je v rozpore s ust. § 8 zákona o účtovníctve a §22 zákona o dani z príjmov. Pokiaľ v predchádzajúcom účtovnom období došlo pri obstaraní majetku nesprávnemu účtovaniu do nákladov, potom došlo k ovplyvneniu vykazaného zisku spoločnosti v minulom období. Nedostatky sa vyskytujú aj v roku 2018 – DF č.67,73 AV systems, s.r.o. – 2x videokamery vo výške 1995 EUR bez DPH mali byť správne zaúčtované na účet 022 – Samostatne hnutelné veci a nie vedené ako drobný majetok – § 22 zákona o dani z príjmov.

Honoráre

(r. 2017 – 165 706,09 EUR) – Zákon č. 618/2003 Z.z. Autorský zákon. Cenník honorárov za autorské príspevky v TVR je platný od 1.1.2013. Zmluvy o vytvorení autorského diela a licencie sú podkladom pre vykonanie prác. Námatkovou kontrolou boli overené výkazy prác z hľadiska úplnosti a súladu s cenníkom za 11/2017 – IDVH201702.

Kontrolné zistenie: Deviatim autorom, ktorým bol vyplatený honorár za 11/2017 v predloženej dokumentácii chýbala zmluva o vytvorení autorského diela.

Zmluvy s MČ

„Zmluva o poskytnutí finančnej dotácie“ - podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Zmluva je z 28.12.2016. Predmetom zmluvy je poskytnutie finančnej dotácie vo výške 365 540 EUR za účelom pokrytia nákladov na činnosti, ktoré TVR a RE, s.r.o. vykonáva v súlade so svojim predmetom činnosti pre MČ a to na vydávanie novín MČ s názvom Ružinovské Echo a na lokálne televízne vysielanie pre rok 2017.

Dotácia sa poskytuje podľa § 7 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a v súlade s uznesením MZ MČ č. 389/XXII/2016 zo dňa 13.12.2016. Platobné podmienky – MČ poskytla TVR a RE, s.r.o. finančné prostriedky bezhotovostným prevodom postupne v piatich splátkach podľa splátkového kalendára, ktorý je súčasťou zmluvy. TVR a RE, s.r.o. sa zaviazala v termíne do 40 dní od splnenia účelu, na ktorý bola dotácia resp. jej čiastková suma poskytnutá, vykonať vyúčtovanie nakladania s poskytnutými finančnými prostriedkami a vyúčtovanie celej dotácie podľa zmluvy predložiť MČ najneskôr do 10. decembra 2017.

Vyúčtovanie dotácie za rok 2017 bolo MČ predložené 8.12.2017. Vyúčtovanie sa týkalo výdavkov za úhradu došlých faktúr súvisiacich s činnosťou TVR a RE, s.r.o. vo výške 110 716,07 EUR (príprava a moderovanie, tlač Ružinovské ECHO, služby súvisiace s produkciou filmu, spracovanie účtovníctva, telefónne výdavky, moderovanie, kameramanské práce, spravodajský servis, technické služby, poistenie zodpovednosti za

škodu, scenár, réžia účinkovanie...), vyplatenie honorárov za obdobie 1 – 11/2017 vo výške 145 558 EUR a výdavky na mzdy a odvody vo výške 139 386,73 EUR. Účtovná jednotka predložila MČ k vyúčtovaniu poskytnutej dotácie kópie dokladov, ktoré boli zaúčtované do konca novembra 2017 vo výške 395 660,80 EUR.

„Zmluva o nájme nebytových priestorov“ uzatvorená podľa § 3 zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov s účinnosťou od 1.1.2015 na dobu určitú do 31.12.2025. Predmetom nájmu je nebytový priestor o výmere 320,16 m². Celková úhrada za užívanie predmetu nájmu predstavuje ročnú sumu vo výške 960,48 EUR (úhrada splatná 20.6. a 20.12. po 480,24 EUR). Náklady spojené s upratovaním a telekomunikačné poplatky v paušálnej výške 145,36 EUR/ mesačne do 30 dní od predloženia faktúry.

Kontrolné zistenie: K 31.12.2017 bol na účte záväzkov (účet 379 100) evidovaný neuhradený nájom vo výške 1427,96 EUR (záväzok z predchádzajúcich období a 2017).

Podľa vyjadrenia kontrolovaného subjektu úhrada nájmu za predchádzajúce obdobie bola dohodnutá na základe splátkového kalendára, ktorý kontrole nebol predložený k nahliadnutiu.

Zverejňovanie zmlúv a objednávok

Vzhľadom k tomu, že TVR a RE, s.r.o. so 100% – nou majetkovou účasťou MČ Ružinov spadá v zmysle § 2 ods. 2 zákona o slobode informácií do okruhu povinných osôb, aplikuje sa na ňu ustanovenie § 5b ods. 1 písm. a) uvedeného zákona, na základe ktorého je táto organizácia povinná zverejňovať na svojom webovom sídle (za podmienky, že ho má zriadené) údaje o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác, v takej podobe, aby boli štruktúrované a prehľadné.

Fyzicky predložené doklady ku kontrole – faktúry, objednávky, zmluvy - boli kontrolované z hľadiska povinného zverejňovania na webovom sídle, pri dodržaní zákonných lehôt. Výberovou metódou boli skontrolované niektoré faktúry a zmluvy a k nim viažuce sa objednávky.

Kontrolné zistenie: V prípade zverejnenia došlých faktúr (ďalej „DF“) náhodným výberom (DF za rok 2018 č. 77, 81, 86, 107, 108, 111...) neboli zistené nedostatky - zákonom stanovená lehota bola dodržaná. Na webovom sídle zverejnené DF majú číselný rad, ktorý nie je zhodný s číselníkom faktúr z účtovníctva, čo odporúčame v spolupráci s programátorom doriešiť - ust. § 5b ods. b) Zákona o slobode informácií.

Kontrolou bolo zistené, že na webovom sídle spoločnosti sú zverejňované najmä objednávky na tlač Ružinovské ECHO. Počas obdobia 2017 - 2018 boli obstarávané aj iné služby, práce a tovar (napr.: DF č. 66, 67, 74, 76, 89/2018,...), kde mali byť objednávky zverejnené v zmysle s ust. § 5b ods. 1 písm. b) zákona o slobode informácií. Na zverejňovanie sa neuplatňuje žiaden limit, čoho výsledkom je tá skutočnosť, že povinná osoba musí zverejniť každú objednávku na tovar, službu alebo prácu, a to aj v hodnote 1,0 EUR.

Inventarizácia

Podľa § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov, aby účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky. Spôsob vykonania inventarizácie upravujú §§ 29 a 30 zákona o účtovníctve. Podľa § 29 ods. 1 zákona o účtovníctve inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Zisťuje sa ďalej preukázateľnosť účtovníctva, ochrana majetku a zodpovednosť za majetok. Inventarizáciu pri dlhodobom majetku môže účtovná jednotka vykonať v lehote,

ktorá nesmie prekročiť štyri roky. Periodicita inventarizácie dlhodobého hmotného majetku sa zmenila s účinnosťou od 1.1.2014 z dvoch na štyri roky.

Kontrolné zistenie: Posledná inventarizácia bola vykonaná k 31.12.2012. Tým, že inventarizácia dlhodobého majetku od 2012 nebola vykonaná, došlo k porušeniu ust. §§ 29 a 30 zákona o účtovníctve.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“)

Kontrola bol predložená interná smernica „Koncepcia politiky BOZP“ a vypracovaný „Požiarňý štatút“, ktorý určuje organizačné usporiadanie, riadenie, vykonávanie a kontrolu požiarnej ochrany na pracoviskách.

Zamestnávateľ je povinný pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa §7 ods. 3 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podľa § 27 ods. 2 zákona č. 124/2006 Z. z. cit.: *„Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby súčasťou programu vzdelávania a odbornej výchovy všetkých zamestnancov bola bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a prevencia rizík“*.

Zamestnanci sú povinní absolvovať:

- a) po nástupe do zamestnania vstupné školenie BOZP a ochrane pred požiarom,
- b) 1 x za 2 roky periodické školenie o predpisoch na zaistenie BOZP (vrátane poskytovania prvej pomoci).

Kontrolné zistenie: V dokumentácii BOZP neboli doložené záznamy o účasti na vstupnom školení BOZP zamestnancov spoločnosti a zamestnancov prijatých na dohodu o pracovnej činnosti. Zamestnanci, ktorí sú prijatí na dohodu majú tiež povinnosť absolvovať školenie o BOZP a o ochrane pred požiarom. Úrazovo poistená je aj fyzická osoba, ktorá vykonáva práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Podľa § 19 zák. č. 124/2006 Z. z. *„Zamestnávateľ je povinný vymenovať jedného zamestnanca alebo viacerých zamestnancov za zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, a to na základe návrhu príslušného odborového orgánu, zamestnaneckej rady alebo voľby zamestnancov, ak u zamestnávateľa nepôsobí odborový orgán alebo zamestnanecká rada“*.

Kontrolné zistenie: Spoločnosť nemá vymenovaného zástupcu zamestnancov BOZP.

Vedenie agendy súvisiacej s autoprevádzkou spoločnosti TVR a RE, s.r.o.

Kontrola bola zameraná na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami vynaloženými v súvislosti so zabezpečením úloh spoločnosti TVR a RE, s.r.o., za obdobie 2017 až 2018 so zameraním na prevádzku služobných motorových vozidiel.

Cieľom kontroly bolo overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými riadiacimi aktmi.

K výkonu kontroly boli predložené nasledovné doklady:

Smernica – „Používanie služobných motorových vozidiel“.

Rozdelenie služobných motorových vozidiel (ďalej len „SMV“).

Dohody o zverení služobných motorových vozidiel.

Vyúčtovanie spotreby pohonných hmôt.

Záznamy jász jednotlivých vozidiel osobnej dopravy.

Technické preukazy jednotlivých motorových vozidiel.

Povinné zmluvné poistenia vozidiel.

Výpis z hlavnej knihy za obdobie rokov 2017 a 2018.

Pokladničné doklady a faktúry.

Spoločnosť TVR a RE, s.r.o. prevádzkovala v rokoch 2017 a 2018 tri osobné motorové vozidlá na služobné účely: – Škoda Octavia BA 332 VE,
– Škoda Fabia BA 591 VK,
– Škoda Fabia BA 590 VK.

Smernica o používaní služobných motorových vozidiel

Spoločnosť TVR a RE, s.r.o. má vypracovanú Smernicu o používaní služobných motorových vozidiel TVR a RE, s.r.o. s účinnosťou od 1.7.2016.

Smernica zabezpečuje jednotnú úpravu riadenia, koordinácie, vykonávania a kontroly používania služobných cestných motorových vozidiel. Smernica bola vypracovaná za účelom jednotného postupu pri používaní SMV spoločnosti, stanovenia príslušnej dokumentácie, stanovenia zodpovedných osôb v oblasti využívania SMV, upravuje používanie SMV, ktoré sú vo vlastníctve spoločnosti, pri pracovných cestách, používanie SMV zverených zamestnancom spoločnosti do používania, povinnosti vodičov SMV, používanie SMV aj na prípadné súkromné účely a hospodárenie s PHM.

Vozový zošit SMV

Vo vozovom zošite by mali viesť zamestnanci zodpovední za autodopravu záznamy o prevzatí a odovzdaní vozidla, inventári a príslušenstve, pneumatikách a technických prehliadkach, opravách, nehodách, mazaní, výmene olejov a technickom ošetrovaní vozidla, výmene a technickom ošetrovaní akumulátorov, prípadne iné.

Kontrolné zistenie: Spoločnosť TVR a RE, s.r.o. vozové zošity SMV nepoužíva.

Odporúčanie: Je potrebné, aby spoločnosť TVR a RE, s.r.o. zaviedla vozové zošity na každé SMV z dôvodu prehľadnosti technicko – operatívnej evidencie o prevádzke každého služobného motorového vozidla (STK, evidovanie údržby a opravy vozidla).

Kniha jász (Záznam jász vozidla osobnej dopravy) a z toho vyplývajúce náležitosti

Medzi povinnosti vodičov služobných motorových vozidiel je viesť záznam jász vozidla osobnej dopravy, vyplniť všetky údaje podľa predtlaču „Záznam jász vozidla osobnej dopravy“, a to dátum, cieľ jász, hodinu začiatku a ukončenia jász, stav počítadla, najazdené kilometre, dopĺňanie pohonných látok v litroch.

Kontrolné zistenie: Vo viacerých prípadoch v knihe jász zamestnanci neuvádzali hodinu začiatku a ukončenia jász. Napriek tomu, že v Smernici o používaní služobných motorových vozidiel TVR a RE, s.r.o., a.s. sa neuvádza podmienka uviesť hodiny odchodu a príchodu zo služobnej cesty, je potrebné pre kontrolu a prehľadnosť používania SMV uvádzať hodinu začiatku a ukončenia jász.

Odporúčanie: Upraviť a doplniť Smernicu o používaní služobných motorových vozidiel.

Kontrolné zistenie: Neúplné vyplňovanie „Knihy jász“ bolo aj u záznamov, kde v stĺpci cieľ cesty (odkiaľ – kam) bolo uvedené vo viacerých prípadoch len BA – Ružinov. V stĺpci Odkiaľ – kam, má vodič uvádzať aj názvy ulíc, aby bola preukázateľná konkrétna služobná cesta, východiskovú a konečnú stanicu pracovnej cesty. Vo viacerých prípadoch chýba v knihách jász vodiča SMV, podpis kto služobnú cestu SMV kontroloval a podpis zodpovednej osoby, ktorá túto služobnú cestu schválila.

Žiadanka na prepravu osôb – nákladu

V prípade, že sa SMV použije okrem vodiča aj na prepravu ďalších cestujúcich, alebo služobnej cesty do zahraničia je potrebná evidencia o preprave osôb, čiže žiadanka na prepravu osôb. Tlačivo Žiadanka na prepravu osôb – nákladu obsahuje najmä údaje:

- a) „Mená cestujúcich“ – mená všetkých cestujúcich, ktorí sa požadovaného prepravného úkonu zúčastnia.
- b) „Odkiaľ – kam“ – konkrétny začiatok a cieľ jazdy.
- c) „Účel jazdy“ – z písomného vyjadrenia musí byť jednoznačné o čo sa jedná.
- d) „Príkaz na jazdu“ – meno vodiča.

Kontrolné zistenie: TVR a RE, s.r.o., žiadanky na prepravu nepoužíva.

Odporúčanie: V prípade prepravy ďalších cestujúcich alebo cesty do zahraničia je potrebné vystaviť žiadanku na prepravu. Žiadanku na prepravu osôb – nákladu schváli zodpovedný zamestnanec TVR a RE, s.r.o., a.s. a v prípade pravidelne sa opakujúcich pracovných cestách zodpovedný zamestnanec môže schváliť jednorazovú žiadanku na prepravu napr. na celý mesiac. V prípade nezavedenia žiadanky na prepravu môže kontrolovaný porušiť ustanovenia § 8 ods. 1 a § 32 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dopracovať internú smernicu na používanie motorových vozidiel.

Vyúčtovanie spotreby pohonných látok

Na základe predloženej dokumentácie bolo zistené, že vyúčtovanie spotreby pohonných látok je vykonávané raz za mesiac na internom doklade, kde je uvedené: meno vodiča, použité vozidlo, typ, EVČ, normovaná spotreba, odjazdený počet kilometrov, počiatočný stav PHM v nádrži, načerpané PHM, zostatok v nádrži, priemerná cena PHM/EUR, skutočná spotreba PHM, skutočná priemerná spotreba PHM, normovaná spotreba PHM, spotreba PHM nad normu, súpis dokladov o čerpaní PHM a stav tachometra (počiatočný a konečný stav).

Náhodným výberom predložených interných dokladov SMV BA 332 VE vyplýva, že na kontrolovaných dokladoch za obdobie 2017 a 2018 je uvádzaný počiatočný a konečný stav PHM v nádrži 20,00 l, čo považujeme za metodicky nesprávne.

Odporúčanie: Kontrolou vyúčtovania spotreby pohonných hmôt porovnávať skutočnú spotrebu s normovanou spotrebou čiže používať tzv. princíp plnej nádrže, t.j. v posledný deň mesiaca natankovať PHM do maximálneho objemu palivovej nádrže. Pri plnej nádrži na konci každého mesiaca sa skutočná spotreba rovná nakúpenému množstvu PHM v bežnom mesiaci a teda je preukázateľná skutočná spotreba PHM (skutočná spotreba sa určí ako stav PHM na začiatku mesiaca plus nakúpené PHM mínus stav PHM v nádrži na konci mesiaca). Mesačné účtovanie pohonných látok je súčasťou účtovnej dokumentácie z dôvodu preukázania spotreby a správneho účtovania nákladov.

Podľa § 8 ods. 1 a § 32 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve cit.: „Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Za preukázateľný účtovný záznam sa považuje iba účtovný záznam, ktorého obsah priamo dokazuje skutočnosť, alebo ktorého obsah dokazuje skutočnosť nepriamo obsahom iných preukázateľných účtovných záznamov“.

Kontrolné zistenie: Kontrolovaný subjekt mohol porušiť ustanovenie § 8 ods. 1 a § 32 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve tým, že nevedol účtovníctvo preukázateľne.

Povinnosti vodiča

Medzi povinnosti, za akých podmienok môže vodič viesť služobné motorové vozidlo, je aj absolvovanie predpísaných školení podľa zákona č. 8/2009 Z.z. zákon o cestnej premávke v znení neskorších predpisov a zúčastňovanie sa povinných školení o bezpečnosti prevádzky vozidiel podľa zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, potvrdenie zo skúšky o zdravotnej spôsobilosti na vedenie motorového vozidla a periodické prehliadky zdravotnej spôsobilosti na vedenie SMV a pod.

Kontrolné zistenie: Uvedená dokumentácia sa v predložených spisoch nenachádza.

Cestovné príkazy

Pracovná cesta zamestnanca je podľa § 2 ods. 1 zákona č. 283/2002 Z. z. zákona o cestovných náhradách čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty. Pravidelným pracoviskom zamestnanca je podľa § 2 ods. 3 zákona miesto, ktoré má zamestnanec písomne dohodnuté so svojim zamestnávateľom. Na pracovnú cestu je zamestnanec vyslaný svojim zamestnávateľom, ktorý je povinný stanoviť podmienky pracovnej cesty.

Podľa § 3 ods. 1 zákona o cestovných náhradách zamestnávateľ, ktorý vysla zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí:

- miesto nástupu na pracovnú cestu,
- miesto výkonu práce,
- čas trvania pracovnej cesty,
- spôsob dopravy,
- miesto skončenia pracovnej cesty,
- prípadne ďalšie podmienky pracovnej cesty.

Zamestnanec je povinný podľa § 36 ods. 7 zákona č. 283/2002 Z. z. do desiatich pracovných dní odo dňa skočenia pracovnej cesty alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a vrátiť nevyúčtovaný preddavok, ak nie je v kolektívnej zmluve, alebo v písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá, alebo vo vnútornom predpise zamestnávateľa určená dlhšia doba, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta alebo iná skutočnosť zakladajúca nárok na náhrady skončená.

Kontrolné zistenie: Náhodnou kontrolou knihy jász SMV BA 332 E bolo zistené, že vo viacerých prípadoch služobných ciest nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, neboli doložené cestovné príkazy. Ide napr. o služobnú cestu do mesta Poprad zo dňa 30.06.2018, 22.06.2018 SC do mesta Banská Bystrica, 07.06.2018 SC do mesta Levoča, 25.05.2018 SC do mesta Košice a pod. Kontrolovaný subjekt mohol porušiť ustanovenie § 8 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve tým, že nevedol účtovníctvo preukázateľne.

Smernica o vymáhaní spôsobenej škody a o škodovej komisii

Táto smernica upravuje postup pri uplatňovaní práva zamestnávateľa na náhradu škody voči zodpovedným zamestnancom, ktorú mu spôsobili zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh v zmysle § 179 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce a zákona 552/2003 Z. z. o výkone vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

V prípade vzniku škodovej udalosti škodová komisia vyhotoví zápisnicu. Zápisnica musí obsahovať dátum zasadnutia komisie, mená a priezviská prítomných členov komisie, mená a priezviská ďalších osôb, ktoré sa zúčastňujú zasadnutia komisie, popis škodovej udalosti, výšku spôsobenej škody a označenie osoby zodpovednej za vzniknutú škodu, uvedenie príčin škodovej udalosti, ak sú známe vrátane označenia podkladov, z ktorých komisia vychádzala, návrh záverov zo zistenia škody a návrh na postih zodpovedného zamestnanca, prípadne aj odôvodnenie návrhu na zníženie náhrady škody.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že na kontrolu nebola predložená smernica o vymáhaní spôsobenej škody a o škodovej komisii.

Odporúčanie: Vypracovať predmetnú smernicu.

Kontrolné zistenie: Kontrolou bolo zistené, že dňa 18.01.2018 došlo na SMV BA 590 VK poistnej udalosti (DF č. 35/2018 z 09.03.2018 v sume 1 586,89 EUR). Spoluúčasť na škode bola vo výške 430,45 EUR (poist'ovňou neuhradená čiastka). Škodová udalosť nebola riešená škodovou komisiou a nebol riešený ani spôsob náhrady škody.

Verejné obstarávanie

Smernica verejného obstarávania

Kontrolovaný subjekt predložil na kontrolu smernicu o verejnom obstarávaní „Smernica pre uplatňovanie zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní“, ktorá nadobudla platnosť a účinnosť dňom 01.07.2011.

Kontrolné zistenie: Od 1. januára 2016 je účinný zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, preto kontrola odporúča vypracovať novú smernicu o verejnom obstarávaní.

Odporúčanie: Použiť pri vypracovaní smernice verejného obstarávania spoločnosti TVR a RE, s.r.o. smernicu RUZ – 09 Verejné obstarávanie vypracované Miestnym úradom mestskej časti Bratislava – Ružinov aj s prílohami.

Ročný plán verejného obstarávania zákaziek

Je plánom pre zabezpečenie nákupu tovarov, poskytovania služieb a realizácie stavebných prác v príslušnom roku. Plán by mal byť vypracovaný a schválený štatutárnym zástupcom organizácie v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Plán verejného obstarávania by mala spoločnosť TVR a RE, s.r.o. zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa v sekcii verejné obstarávanie najneskôr do 15. marca bežného roka. Plán verejného obstarávania by mal verejný obstarávateľ zverejniť s predpokladaným finančným plnením, z ktorého vyplýva postup zadávania zákaziek a s termínom uskutočnenia obstarávania, čím by sa zabránilo netransparentnému verejnému obstarávaniu. Týmto predčasným uverejnením plánu by bola zabezpečená väčšia konkurencia medzi záujemcami resp. uchádzačmi a tým pri väčšom doručení súťažných ponúk aj výhodnejšia cena.

Odporúčanie: Na základe uvedeného, kontrolná skupina odporúča vypracovať ročný plán verejného obstarávania.

Verejné obstarávanie – „Grafické a tlačiarenské služby“

Predmetom verejného obstarávania bola podlimitná zákazka na poskytovanie grafického spracovania a tlače pre účely TVR a RE, s.r.o., v rozsahu min.:

- a) Grafické spracovanie a tlač časopisu Ružinovské echo,
- b) Zmena layoutu minimálne 4 návrhy
- c) Grafické spracovanie a tlač letákov.

Predpokladaná hodnota predmetu zákazky bola stanovená na 187 616,80 EUR bez DPH. Verejného obstarávania sa zúčastnili traja uchádzači. Pri verejnom obstarávaní na uvedený predmet zákazky bola použitá elektronická aukcia, jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk bola najnižšia cena. Úspešným uchádzačom sa stala spoločnosť DOLIS, s.r.o., s ktorou spoločnosť TVR a RE, s.r.o. uzavrela rámcovú dohodu na dobu 36 mesiacov. Celková konečná hodnota zákazky bola 167 160 EUR bez DPH.

Kontrolné zistenie: Neboli zistené žiadne nedostatky.

Verejné obstarávanie – „Rekonštrukcia a modernizácia technologického reťazca“

Predmetom verejného obstarávania bolo dodanie logického celku technologický reťazec na výrobu, spracovanie, archivovanie a vysielanie audiovizuálnych diel. Predmetom zákazky bolo vybavenie TV štúdia, video réžie, Storage servera, audio réžie, vysielacieho

pracoviska, strižni a inštalácia. Predpokladaná hodnota predmetu zákazky bola stanovená na 109 000,00 EUR bez DPH. Pri verejnom obstarávaní na uvedený predmet zákazky nebola použitá elektronická aukcia. Verejného obstarávania sa zúčastnili dvaja uchádzači, pričom iba jeden predložil ponuku. Verejný obstarávateľ dostatočne a preukázateľne odôvodnil, prečo ďalej pokračoval vo verejnom obstarávaní, aj keď sa nakoniec súťaže zúčastnil iba jeden uchádzač. Úspešným uchádzačom ktorý splnil všetky požiadavky verejného obstarávateľa sa stala spoločnosť SUNTEQ, spol. s r.o. s ktorou spoločnosť TVR a RE, s.r.o. uzavrela zmluvu. Celková konečná hodnota zákazky bola 109 000,00 EUR bez DPH.

Kontrolné zistenie: Neboli zistené žiadne nedostatky.

Odporúčanie: Doplniť do spisu podklady ktoré sú pre verejné obstarávanie uvedené iba v elektronickej forme aj o tlačенú formu kvôli archivácii a zjednodušeniu kontroly.

Verejné obstarávanie – „Dodávka a montáž klimatizácie“

Predmetného verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotou sa zúčastnili traja uchádzači, ktorí predložili ponuky. Pri ich oslovení boli použité elektronické prostriedky komunikácie. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk bola najnižšia cena. Kontrolovaný subjekt vypracoval „Zápis z prieskumu trhu“, z ktorého vyplýva, že úspešným uchádzačom sa stala spoločnosť ACEA, spol. s r.o., celková konečná hodnota zákazky bola 1 548,33 EUR bez DPH.

Kontrolné zistenie: V zápise o prieskume trhu sa uvádza v riadku miesto a dátum „Bratislava, 05/2017“. Kontrolná skupina konštatuje, že nie je možné uvádzať len mesiac ale aj deň kedy bol vykonaný zápis o prieskume trhu.

Kontrolné zistenie: Chýba výzva na predkladanie ponúk, s lehotou na predkladanie ponúk, opis zákazky, kritérium na vyhodnotenie ponúk.

Odporúčanie: Doplniť do spisu chýbajúce podklady.

Odporúčanie: V prípade zákazky s nízkou hodnotou a vyššieho finančného limitu alebo v prípade osobitného verejného obstarávania (napr. nákup výpočtovej techniky), vytvoriť ad hoc trojčlennú

komisiu na vyhodnotenie ponúk.

Verejné obstarávanie – „Poskytovanie účtovných služieb“ a „Poskytovanie služby digitálnej televízie“

Kontrolné zistenie: Na predmetné verejné obstarávania neboli predložené materiály na kontrolu. Podľa § 117 ods.4 cit.: „Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich päť rokov od uzavretia zmluvy“.

Zhrnutie zistených skutočností

- Osobné spisy zamestnancov neobsahovali požadovanú dokumentáciu ako je žiadosť o prijatie do zamestnania, doklad o dosiahnutom vzdelaní, výpis z registra trestov, vstupná lekárska prehliadka, dodatky k pracovnej zmluve a iné.
- Opravy vykonávané na účtovných dokladoch neboli v súlade s ust. § 34 zákona o účtovníctve.
- Účtovná jednotka nevedie evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradi v akom boli uzatvorené ako aj evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe DoBPS a DoPČ.
- V jednom prípade bola vyplatená odmena za obdobie 3-6/2017, kedy nebola zo zamestnankyňou uzatvorená DoPČ.
- Pracovný poriadok nebol od roku 2003 aktualizovaný.
- Pokladničná kniha je vedená neprehľadne, viac krát bol zistený záporný zostatok pokladničnej hotovosti.

- Bločky z registračnej pokladne založené v účtovníctve boli vo viacerých prípadoch vyblednuté a nečitateľné.
- Výdavkové a príjmové pokladničné doklady neobsahovali podpis pokladníka, osoby zodpovednej za zaúčtovanie a overenie zodpovedných osôb (konateľmi spoločnosti).
- Účtovné doklady k došlým faktúram (založené zvlášť v zakladači) neobsahovali podpisy osôb zodpovedných za formálnu a vecnú správnosť účtovných dokladov.
- K došlým faktúram pri obstarávaní tovaru, služieb a prác neboli priložené objednávky.
- Pri niektorých faktúrach chýbal výkaz vykonaných prác.
- Na webovom sídle spoločnosti sú zverejňované iba niektoré objednávky.
- Nevykonávanie inventarizácie majetku a záväzkov od 2012.
- Spoločnosť nemá uzatvorenú zmluvu na výkon školiteľa oprávneného na vykonávanie výchovy a vzdelávania v oblasti ochrany práce a ochranou pred požiarmi (autorizovaného bezpečnostného technika).
- V dokumentácii BOZP neboli doložené záznamy o účasti na vstupnom školení BOZP zamestnancov prijatých na dohodu.
- Vo viacerých prípadoch v knihe jász zamestnanci neuvádzali hodinu začiatku a ukončenia jazdy.
- Nebola predložená smernica o vymáhaní spôsobenej škody a o škodovej komisii.
- Na kontrolu bola predložená neaktuálna smernica verejnom obstarávaní.

Odporúčania

- Do osobných spisov doložiť chýbajúce doklady. Osobná zložka musí obsahovať dokumenty od nástupu do zamestnania po súčasnosť – § 8 zákona o účtovníctve.
- Opravy na účtovných dokladoch vykonávať v súlade s ust. § 34 zákona o účtovníctve.
- Evidenciu uzatvorených dohôd viesť v súlade s ust. § 224 ods. 2 písm. d) ZP.
- Evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe DoPČ a DoBPŠ viesť v súlade s ust. § 224 ods. 2 písm. e) ZP.
- Zamestnávateľ je povinný uzatvoriť DoPČ so zamestnankyňou (Šebová) písomne, inak je neplatná – § 228a ZP.
- Aktualizovať všetky interné predpisy.
- Zabezpečiť hodnovernosť vedenia pokladne. Pokladničnú knihu je potrebné tlačiť mesačne a zároveň odsúhlasiť fyzický stav pokladne s účtovnými dokladmi – § 8 zákona o účtovníctve.
- Z dôvodu trvanlivosti účtovných dokladov je potrebné bločky z registračnej pokladne skopírovať – § 10 zákona o účtovníctve.
- Zabezpečiť (prijat' opatrenia), aby pokladničné doklady a likvidačné listy k došlým faktúram boli overované podpismi poverených osôb podľa podpisového poriadku – § 8 zákona o účtovníctve.
- Pri obstarávaní služieb, prác a tovaru zabezpečiť vystavovanie a zverejňovanie objednávok v súlade s ust. § 5b zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
- Zabezpečiť, aby boli k došlým faktúram priložené objednávky a rozpis vykonaných prác – § 8 zákona o účtovníctve.
- Vykonať inventarizáciu majetku a záväzkov v súlade so zákonom o účtovníctve k 31.12.2018.
- Dôsledne postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Použiť pri vypracovaní smernice verejného obstarávania spoločnosti TVR a RE, s.r.o. smernicu RUZ – 09 Verejné obstarávanie vypracované Miestnym úradom mestskej časti Bratislava – Ružinov aj s prílohami.
- Vypracovať ročný plán verejného obstarávania.

- Zamestnanci prijatí na dohodu sú povinní absolvovať školenie BOZP a PO.
- Upraviť a doplniť Smernicu o používaní služobných motorových vozidiel.
- Vypracovať smernicu o vymáhaní spôsobenej škody a o škodovej komisii.

Záver

Dňa 4.12.2018 bolo písomnou formou doručené stanovisko vedenia spoločnosti ku kontrolným zisteniam uvedeným v návrhu správy z 20.11.2018. Kontrolou uznané pripomienky boli zapracované v záverečnej správe z vykonanej kontroly dňa 10.12.2018.

Nedostatky, na ktoré bol kontrolovaný subjekt v roku 2014 upozornený a ktoré sa týkali ekonomickej agendy neboli z väčšej časti odstránené, čo je konštatované v príslušných častiach správy. Z dôvodu opakujúcich sa nedostatkov kontrola navrhla riaditeľovi spoločnosti zorganizovať vedenie ekonomickej agendy priamo v sídle spoločnosti.

Na základe zistených skutočností bolo navrhnuté vedeniu spoločnosti prijať opatrenia na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov. K termínu prijatia konkrétnych opatrení a k odstráneniu ich príčin zo strany spoločnosti neboli dané námietky.