



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RUŽINOV

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
mestskej časti Bratislava - Ružinov
dňa 10.12.2024

S p r á v a **o výsledku kontroly pokladne**

Predkladateľ:

Ing. Günther Furin, v.r.
miestny kontrolór

Materiál obsahuje:

- 1) Návrh uznesenia do MZ
- 2) Dôvodovú správu
- 3) Správu o výsledku kontroly...

Spracovateľ:

Mgr. Martina Eleková, v.r.
Odd. kontroly

Mgr. Natália Pápayová, v.r.
Odd. kontroly

Bratislava, november 2024

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

správu o výsledku kontroly pokladne

Dôvodová správa

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava –Ružinov (ďalej „ÚMK“) na 2.polrok 2024 (uzn. MZ MČ č. 249/XII/2024 zo dňa 25.06.2024) a následne podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zamestnanci odd. kontroly vykonali kontrolu pokladne.

Správa
o výsledku kontroly pokladne
č. 10/2024

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti oddelenia kontroly miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava – Ružinov na 2. polrok 2024 (uzn. MZ MČ č. 249/XII/2024 zo dňa 25.06.2024) poverenia č. 10/24 zo dňa 04.11.2024 a následne podľa § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zamestnanci oddelenia kontroly vykonali kontrolu pokladne na Miestnom úrade mestskej časti Bratislava – Ružinov.

Oprávnená osoba na vykonanie kontroly: Ing. Günther Furin vedúci kontrol. skupiny
Mgr. Martina Eleková člen kontrol. skupiny
JUDr. Natália Pápayová člen kontrol. skupiny

Povinná osoba: Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Ružinov, Mierová 21, 827 05 Bratislava.

Cieľ kontroly: Overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými aktami riadenia so zameraním na postup kontrolovaného subjektu pri vedení a nakladaní s pokladničnou hotovosťou, príjmov a výdavkov pokladne v kontrolovanom období (rok 2022-2023).

Miesto a čas kontroly: Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Ružinov, Mierová 21, 827 05 Bratislava, od 04.11.2024 do 25.11.2024.

Základné informácie o predmete kontroly

Pokladničné doklady sú účtovné doklady, na základe ktorých sa realizuje hotovostný platobný styk mestskej časti, za ktorého zabezpečenie zodpovedá vedúci ekonomického odboru. Pre hotovostný platobný styk mestskej časti sú stanovené maximálne denné limity zostatku pokladničnej hotovosti takto:

1. limit v tuzemskej mene je 5 000 Eur,
2. limit v cudzej mene po prepočte podľa kurzu NBS je 2 000 Eur.

Hotovostný platobný styk sa vykonáva v hlavnej pokladni Miestneho úradu a v príručných pokladniach útvarov Kancelárie starostu:

- Evidencia a hlásenia pobytu občanov,
- Matričný úrad.

Príručné pokladne sú určené na:

- platby a úhrady v hotovosti, ktorých vyberanie vyplýva zo všeobecne záväzných nariadení mestskej časti a osobitných vnútorných predpisov mestskej časti,
- odvod finančných prostriedkov do hlavnej pokladne v lehote stanovenej smernicou.

Právne predpisy súvisiace s predmetom kontroly

Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“), zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Smernice a všeobecne záväzné nariadenia Mestskej časti Bratislava – Ružinov týkajúce sa pokladne:

- RUZ-02-01 Metodický postup k obehu účtovných dokladov,
- RUZ-02 Smernica o obehu účtovných dokladov,
- Smernica č. 6 pre výkon finančnej kontroly.

I. Prehľad pokladničných operácií

Kontrolná skupina sa v rámci kontroly zamerala aj na prehľad najčastejších pokladničných operácií v pôsobnosti povinnej osoby za roky 2022 a 2023.

Pokladničné operácie – príjem 2022

Ukazovateľ	Počet PD*	Suma celkom v €
Správny poplatok -matrika, overovanie	1759	35 881,50
Poplatky-ohlasovňa	98	3 930,00
Rybársky lístok	473	13 142,00
Zaujatie verejného priestranstva	31	3 830,00
Ostatné poplatky+referát Daní a podnikateľských činností	89	439,50
Daň za užívanie verejného priestranstva	213	58 844,40
Daň za psa	192	3 107,86
Strata evidenčnej známky	156	570,50
Príjmy z prenájmu pozemkov a garáží	32	4 456,69
Pridelenie súpisného čísla	60	180,00
Povolenie rozkopávky	45	7 650,00
Povolenie vjazdu z MK	14	920,00
Poplatok za výrub stromov	39	1 740,00
Miestne zisťovanie	40	389,50
Žiadosť o stavebné povolenie	651	19 560,00
Návrh na vydanie rozhodnutia o umiestnení stavby	44	3 570,00
Žiadosť o dodatočné povolenie stavby	22	4 295,00
Žiadosť o povolenie na odstánieniestavby	68	3 765,00
Návrh na vydanie kolaudačného rozhodnutia -stavebný úrad	121	16 221,50
Spolu	4147	182 493,45

*počet pokladničných dokladov

Z tabuľky vyplýva, že medzi tri najčastejšie pokladničné príjmové operácie patrí Správny poplatok-matrika, Žiadosť o stavebné povolenie a Rybársky lístok.

Pokladničné operácie – výdavky 2022

Ukazovateľ	Počet PD*	Suma celkom v €
Čistiace hygienické a dezinfekčné potreby	17	269,63
Kancelárske potreby a materiál	57	2 889,54
Náhradné diely, pracovné nástroje	170	6 780,81
Kancelársky papier	7	332,97
Tlačivá, tlač.služby	12	248,87
Matrika - kancelárske potreby	3	158,99
Spojené voľby -všeobecný materiál-kancelárske potreby	7	1 264,05
Ostatná činnosť	5	1 557,03
Denné Centrum - nákup materiálu	15	3 790,67
údržba budov, priestorov a objektov	11	1 747,62
ŠFRB-kancelárske potreby a materiál	6	280,61
kolky-referát nájomných bytov	7	214,60
Prieskumné a projektové práce	19	1 832,90
Dobrovoľníctvo	2	2 517,83
Ukrajina - stravovanie, ubytovanie	2	3 524,00
Repre fond	62	18 212,28
Príspevok na stravné zamestnanci	38	2 026,72
Vecné dary ZPOZ - nákup	32	5 670,57
Ostatná sociálna činnosť	367	11 566,76
Servis,údržba,umývanie áut	64	3 717,02
Všeobecné služby - objekty	12	25 328,00
Nákup stravy-Ukrajina	9	3 371,15
Vybavenie prevádzkových priestorov	30	12 591,57
Cestovné výdavky - tuzemské	5	512,71
Poslanci,občerstvenie	7	1 897,40
Pohonné hmoty	81	9 134,01
Ostatné**	65	
Spolu	1112	121 438,31

*počet pokladničných dokladov

** poštovné, opatrovnícke, odvod hotovosti do banky a podobne

Za rok 2022 bolo celkovo 5259 pokladničných dokladov.

Pokladničné operácie – príjem 2023

Ukazovateľ	Počet PD*	Suma celkom v €
Správny poplatok -matrika, overovanie	1679	36 101,00
Poplatky-ohlasovňa	129	3 665,00
Rybársky lístok	383	5 607,00
Zaujatie verejného priestranstva	27	4 030,00
Ostatné poplatky+referát Daní a podnikateľských činností	69	207,00
Daň za užívanie verejného priestranstva	165	44 046,00
Daň za psa	330	6 359,25
Strata evidenčnej známky	142	514,50
Príjmy z prenájmu pozemkov a garáží	41	4 775,24
Pridelenie súpisného čísla	78	234,00
Povolenie rozkopávky	59	10 040,00
Povolenie vjazdu z MK	3	90,00
Poplatok za výrub stromov	35	1 880,00
Miestne zisťovanie	62	341,00
Žiadosť o stavebné povolenie	573	29 325,00
Návrh na vydanie rozhodnutia o umiestnení stavby	30	2 760,00
Žiadosť o dodatočné povolenie stavby	43	7 619,00
Žiadosť o povolenie na odstánenie stavby	60	2 890,00
Návrh na vydanie kolaudačného rozhodnutia -stavebný úrad	121	11 580,00
Spolu	4029	172 063,99

*počet pokladničných dokladov

Z tabuľky vyplýva, že rovnako ako v roku 2022, tak aj v roku 2023 medzi tri najčastejšie pokladničné príjmové operácie patrí Správny poplatok-matrika, Žiadosť stavebné povolenie a Rybársky lístok.

Pokladničné operácie – výdavky 2023

Ukazovateľ	Počet PD*	Suma celkom v €
Čistiace hygienické a dezinfekčné potreby	15	254,35
Kancelárske potreby a materiál	59	2 903,79
Náhradné diely, pracovné nástroje	144	5 670,86
Športové a kultúrne podujatia	3	893,00
Tlačivá, tlač. služby	7	380,63
Matrika - kancelárske potreby	5	305,85
Voľby	16	2 009,31
Ostatná činnosť	5	1 434,00
Denné Centrum - nákup materiálu	18	3 742,18
údržba budov, priestorov a objektov	26	2 960,81
Ostatná kultúrna činnosť	20	4 848,94
kolky-referát nájomných bytov	3	93,50
Prieskumné a projektové práce	4	158,45
Dobrovoľníctvo	7	3 885,25
CO-ostatná činnosť	1	107,00
Repre fond	60	18 855,99
Príspevok na stravné zamestnanci	42	3 676,83
Vecné dary ZPOZ - nákup	10	2 749,86
Ostatná sociálna činnosť	493	9 520,37
Servis,údržba,umývanie áut	67	1 862,75
Predzáhradky	2	373,23
Spoločné stravovanie-dôchodci	1	324,15
Vybavenie prevádzkových priestorov	26	7 630,84
Poslanci, občerstvenie	7	2 020,28
Pohonné hmoty	87	9 241,82
Ostatné**	83	
Spolu	1211	85 904,04

*počet pokladničných dokladov

** poštovné, opatrovnícke, odvod hotovosti do banky a podobne

Za rok 2023 bolo celkovo 5240 pokladničných dokladov.

II. Kontrola smerníc

Mestská časť Bratislava-Ružinov schválila dokument „Metodický postup k obehu účtovných dokladov z 20. novembra 2013“ č. RUZ – 02 – 01 účinný od 01.2.2013, ktorý upravuje obeh pokladničných dokladov a obeh príručných pokladní.

Pokladničné doklady sa číslujú postupne od č. 1 s príslušným rokom a popisom, či ide o PPD (Príjmový pokladničný doklad) alebo VPD (Výdavkový pokladničný doklad). Pokladničné doklady sú evidované v evidencii pokladničných dokladov v ISS. Pokladničné doklady vystavuje prostredníctvom ISS zamestnanec hlavnej pokladne, ktorý má s Miestnym úradom uzavretú dohodu o hmotnej zodpovednosti. V prípade nefunkčnosti ISS sú pokladničné doklady vystavované ručne a po jeho sfunkčnení následne vyhotovené prostredníctvom ISS.

Pokladničné doklady vystavuje zamestnanec hlavnej pokladne na základe podkladov vystavených poverenými zamestnancami jednotlivých odborov.

Podkladmi pokladničných dokladov sú najmä:

- Oznámenie o platbe (formulár RUZ-02-01 F05) ,
- PPO - vystavené referátmi jednotlivých odborov,
- PVP (formulár RUZ-02-01 F06),
- tabuľkové prehľady príjmu a výdaja cenín (napr. stravných lístkov vystavené zamestnancom útvaru personálnej práce a miezd),
- príkazy na preddavok stály (formulár RUZ-02-01 F07),
- príkazy na preddavok jednorazový na drobný nákup a na pracovnú cestu (formulár RUZ-02-01 F08)
- vyúčtovanie preddavku na nákup (formulár RUZ-02-01 F09)
- potvrdenky o nákupe tovarov a služieb,
- cestovné príkazy.

Povinná osoba v dokumente „Metodický postup k obehu účtovných dokladov z 20. novembra 2013“ č. RUZ – 02 – 01 účinný od 01.2.2013.“ uvádza nasledovné vyjadrenie cit.: „Vystaveniu PPD predchádza kontrola vecnej a číselnej správnosti účtovných dokladov poverenými zamestnancami odborov a formálna kontrola pracovníkom pokladne. Vystaveniu VPD predchádza kontrola vecnej a číselnej správnosti, **predbežná finančná kontrola** a schválenie finančnej operácie poverenými zamestnancami odborov a formálna kontrola pracovníkom pokladne.“

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe úpravu uvedenej smernice, nakoľko predbežná finančná kontrola sa nevykonáva od 1.1.2016.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe upraviť smernicu v súlade § 7 ods. 1. zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Povinná osoba má vypracovanú Smernicu č. 6 pre výkon finančnej kontroly s účinnosťou od 1.6.2022. Podľa metodickej pomôcky sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/018228/2023-1411, cit.: „V smernici je potrebné jasne zadať, ktoré skutočnosti podľa § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. má tá ktorá vecne zodpovedná osoba vo vzťahu ku konkrétnej finančnej operácii alebo jej časti overiť, a to tak, aby táto mohla následne nielen náležitú zodpovednosť za riadne a včasné overenie. Okrem zadefinovania relevantných skutočností podľa § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. vo vzťahu k identifikovaným finančným operáciám alebo ich častiam, je zároveň potrebné v smernici špecifikovať čo všetko, resp. čo najmä musí osoba vykonávajúca finančnú kontrolu zodpovedná za určitú oblasť overiť. Napríklad, ak je určitý zamestnanec zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti z pohľadu verejného obstarávania, musí overiť najmä jej súlad napr. so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a inými relevantnými predpismi pre oblasť verejného obstarávania, ak je taký vydaný.“

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že smernica o ZFK je rozsiahla a precízne vypracovaná, a však nespĺňa všetky atribúty podľa Metodickej pomôcky Ministerstva financií.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe upraviť smernicu o identifikáciu súladu § 6 ods. 4 s výkonom ZFK za jednotlivé zodpovedné osoby.

III. Základná finančná kontrola (ďalej len „ZFK“)

Povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole majú všetky organizácie, ktoré sú orgánmi verejnej správy a musia dodržiavať a uplatňovať vo svojej činnosti zákon o finančnej kontrole. Základnú finančnú kontrolu (ďalej len „ZFK“) musia vykonávať vždy pri všetkých finančných operáciách, alebo ich častiach na príslušných stupňoch riadenia. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať.

Ak je základná finančná kontrola vykonaná formálne a dôjde k nehospodárnemu, neefektívnemu a neúčelnému použitiu verejných prostriedkov, osoba zodpovedná za výkon základnej finančnej kontroly je tiež zodpovedná za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. j) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Ak fyzická osoba uvedená v § 7 ods. 2 zákon č. 357/2015 Z. z. nevykonáva základnú finančnú kontrolu, vykoná ju v rozpore s § 7 ods. 2 a 3 alebo jej vyjadrenie je nesprávne, je možné uložiť takejto osobe podľa § 28 ods. 2 zákona č. 357/2015 Z. z. v správnom konaní pokutu (pokutu však neudeľuje hlavný kontrolór).

Kontrolná skupina náhodným výberom skontrolovala dodržiavanie zákona o finančnej kontrole na Príjmových pokladničných dokladoch (PPD) a Výdavkových pokladničných dokladoch (VPD).

Podľa § 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z., cit.: „Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 ...“

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z., cit.: „Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,*
- b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo*
- c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.“*

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba na všetkých príjmových a výdavkových pokladničných dokladoch nesprávne vykonáva ZFK (napr. PPD č. 2824/2023, VPD č. 3422/2022 a podobne), nakoľko absentuje povinné jedno vyjadrenie napr. či finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať. Povinná osoba na uvedených dokladoch uvádza, cit.: „Vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite § 6 ods. 4“, čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z..

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča úpravu dokladov (PPD a VPD).

Kontrolná skupina ďalej konštatuje, že povinná osoba vykonáva ZFK aj na dennej pokladničnej knihe za všetky pokladničné finančné operácie za daný deň. Podľa Metodického usmernenia Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole, cit.: „V prípade väčšieho množstva finančných operácií rovnakého druhu (napr. príjmové/výdavkové pokladničné doklady) je možné vykonať základnú finančnú kontrolu na jednom spoločnom doklade (spoločnom/súhrnnom krycom liste) za určité obdobie. V takomto prípade je však potrebné, aby zo súhrnného krycieho listu bola zrejماً identifikácia finančných operácií alebo

ich častí, ktorých sa týka (napr. koľko a akých finančných operácií sa vykonalo, s akým celkovým objemom a na akých konkrétnych dokladoch) a obdobie, za ktoré sa vyhotovuje. Do súhrnného krycieho listu možno zahrnúť len finančné operácie alebo ich časti rovnakej povahy.”

Kontrolné zistenie: Povinná osoba nerozlišuje pri sumárnom výkone ZFK povahu pokladničnej finančnej operácie (napr. pokladničná kniha zo dňa 13.1.2022, 17.1.2022 a podobne), tzn. nerozlišuje, či sa jedná o príjem alebo výdavok z pokladne.

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z., cit.: „Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením **svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či ...**”.

Kontrolná skupina konštatuje že, povinná osoba na sumárnej ZFK (denná pokladničná kniha) vykonáva ZFK tromi zodpovednými zamestnancami. V zmysle § 6 zákona č. 357/2015 Z. z. je každá zodpovedná osoba povinná uviesť dátum, meno a priezvisko výkonu ZFK. Tretia zodpovedná osoba neuvádza svoje meno a priezvisko, iba dátum a podpis, na základe čoho nie je možné identifikovať túto zodpovednú osobu.

Odporúčanie: Kontrolná skupina všeobecne odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole.

IV. Kontrola vedenia pokladne

Povinná osoba vedie pokladňu elektronicky a to v programe TRIMEL. Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu vedenia pokladne. Kontrolná skupina skontrolovala, či zodpovedná pracovníčka/pokladníčka má s povinnou osobou uzatvorenú v zmysle zákonníka práce „Dohodu o hmotnej zodpovednosti“. **Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.**

Podľa § 8 ods. 1 zákona o účtovníctve, cit.: „Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim **trvalosť účtovných záznamov**.”

Podľa § 8 ods. 6 zákona o účtovníctve, cit.: „Účtovníctvo účtovnej jednotky sa vedie spôsobom zaručujúcim **trvalosť účtovných záznamov**, ak účtovná jednotka je schopná zabezpečiť **trvalosť po celú dobu spracovania a úschovy podľa § 31 až 36**.”

Kontrolná skupina vykonala kontrolu zaručenia trvalosti účtovných dokladov povinnou osobou. **Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.**

Podľa Metodického postupu k obehu účtovných dokladov RUZ-02-01, cit.: „**pokladničné doklady sa číslujú postupne od č. 1 s príslušným rokom a popisom, či ide o PPD alebo VPD doklad**.”

Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba vystavuje pokladničné doklady chronologicky, tzn. **neboli zistené žiadne nedostatky**.

Podľa Metodického postupu k obehu účtovných dokladov RUZ-02-01 bol ako maximálny denný limit pokladničnej hotovosti stanovený v tuzemskej mene vo výške 5000,- EUR. Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu dodržiavania denného limitu pokladničnej hotovosti. Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba v prípade prekročenia

maximálneho denného limitu v hotovosti na *Pokladničnú knihu* z daného dňa uvádza súhlasné stanovisko s prekročením denného limitu pokladničnej hotovosti od prednostu miestneho úradu v znení: Súhlasím s prekročením pokladničného limitu dňa!

Uvedené vyjadrenie podpisuje prednosta miestneho úradu. Na pokladničnej knihe zo dňa 26.8.2022 kedy bol stav pokladne vo výške 5 347,84 EUR pri vyjadrení súhlasu absentuje podpis prednostu miestneho úradu. **Inak kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené ďalšie nedostatky.**

Kontrolná skupina dňa 12.11.2024 vykonala fyzickú kontrolu pokladničného zostatku v pokladni. Stav pokladničnej hotovosti bol vo výške 3 173, 04 Eur. Následne kontrolná skupina konštatuje, že nebol zistený žiaden rozdiel medzi pokladničnou hotovosťou a pokladničnou knihou.

Celková suma 3 173,04 Eur neprekročila denný limit pokladničnej hotovosti stanovený v tuzemskej mene vo výške 5000,- EUR.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

Povinná osoba v rámci zakladania pokladničných dokladov používa tzv. šmírkaky na ktoré zošívá zošívачkou vždy dva pokladničné doklady.

Podľa § 8 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, cit.: „*Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú.*“

Povinná osoba na uvedený účel používa aj „šmírkaky“ kde sú uvedené mená, priezviská a adresa zamestnancov úradu (napr. PPD č. 2815/2023, 2816/2023, 5114/2022, 5113/2022). Bežne povinná osoba tieto informácie spracováva z dôvodu napr. uvedenia osoby v prípade VPD, čo je v poriadku, ale osobné údaje ak na to nie je právny dôvod, je neprípustné spracovávať takto nevhodným spôsobom.

Podľa Metodického postupu k obehu účtovných dokladov RUZ-02-01, cit.: „*Knihu je možné nahradit' aj inou formu evidencie PP, tá však musí obsahovať všetky údaje ako smernica požaduje od knihy PP ako je napr. názov organizácie, obdobie.*“

Kontrolná skupina sa v rámci kontroly zamerala aj na kontrolu pokladničnej knihy. Povinná osoba predložila kontrolnej skupine pokladničnú knihu, ktorá spĺňala náležitosti stanovené v článku 2.2 Metodického postupu k obehu účtovných dokladov č.RUZ-02-01, t.j. názov organizácie, obdobie ktorého sa týka, popis transakcie, stanovený limit pokladničnej hotovosti bol vykázaný ku každému dňu, v ktorom sa uskutočnila aspoň jedna pokladničná operácia, dátum uskutočnenia pokladničnej operácie, číslo pokladničného dokladu, obsah pokladničnej operácie, príjmy a výdavky v hotovosti alebo platené kartou, zostatok pokladničnej hotovosti.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

V. Inventarizácia pokladničnej hotovosti

Podľa § 29 ods. 3 zákona o účtovníctve, cit.: „*Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti môže účtovná jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ako je ustanovená v odseku 2, ktorá však nesmie prekročiť štyri roky, okrem účtovnej jednotky, ktorou je štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok a rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v ich zriaďovateľskej pôsobnosti, ktoré vykonávajú inventarizáciu v lehote ustanovenej v odseku 2.*“

Peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.“

Kontrolná skupina vykonala kontrolu inventarizácie pokladne za obdobie rokov 2022 a 2023 povinnou osobou.

Inventarizačný zápis k 31.12.2022 ako aj inventúrny súpis zabezpečili preukázateľnosť a správnosť účtovníctva. Inventarizáciou sa zistilo, že skutočný stav pokladnice súhlasil s jej účtovným stavom.

Z inventarizácie bol vyhotovený inventarizačný zápis, ktorý bol podpísaný členmi inventarizačnej komisie a predsedom inventarizačnej komisie. Ďalej kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne inventarizačné rozdiely.

Následne sa kontrolná skupina zamerala aj na inventarizačný zápis a inventarizačný súpis k 31.12.2023. Kontrolná skupina konštatuje, že skutočný stav peňažných prostriedkov v hotovosti zistený fyzickou inventúrou sa rovnal účtovnému stavu zachytenému v účtovníctve. Kontrolná skupina konštatuje, že inventarizácia pokladničnej hotovosti sa vykonáva v súlade s § 29 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

Starosta MČ Bratislava-Ružinov v lehote na podanie námietok neposlal miestnemu kontrolórovi žiadne námietky k Návrhu správy.

Vyjadrenie kontrolnej skupiny k stanovisku ku kontrolným zisteniam

Povinná osoba v lehote na podanie námietok dňa 26.11.2024 zaslala miestnemu kontrolórovi MČ Bratislava-Ružinov email so stanoviskom k „Návrhu správy o výsledku kontroly pokladne“. Námietky, ktoré boli akceptované zo strany kontrolnej skupiny, boli zo správy o výsledku vymazané.

1. IS SAMO nemá možnosť rozlišovať povahu pokladničnej finančnej operácie-denný výstup príjmov a výdavkov-tento výstup je tlačенý pri dennej uzávierke v pokladni (Fyzická kontrola).

Vyjadrenie kontrolnej skupiny: Podľa § 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z., cit.: „Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 na príslušných stupňoch riadenia.“ V prípade, že povinná osoba nemá možnosť rozdeľovať finančné operácie podľa typu, je nutné upraviť príjmový pokladničný doklad a výdavkový pokladničný doklad.

Námietku neprijímame.

Zhrnutie zistených skutočností

- Neaktuálne znenie interných predpisov RUZ-02-01 Metodický postup k obehu účtovných dokladov a RUZ-02 Smernica o obehu účtovných dokladov.
- Porušenie § 6 ods. 4 , § 7 ods. 1, § 7 ods. 3, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Odporúčania

- Upraviť interné predpisy č. RUZ-02-01 Metodický postup k obehu účtovných dokladov a RUZ-02 Smernica o obehu účtovných dokladov.
- Upraviť smernicu o finančnej kontrole.
- Dodržiavať ustanovenia § 6 ods. 4 , § 7 ods. 1, § 7 ods. 3, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.