

Vo Veľkom Grobe 15.12.2023

Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva

Obecné zastupitelstvo Velký Grob

Dňa 15.12.2023

Správa o kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Velký Grob za II. polrok 2023

Predkladá:

PhDr. Zlatica Opáleková
hlavná kontrolórka

Spracovateľ:

PhDr. Zlatica Opáleková
hlavná kontrolórka

uznesenie OZ č. dňa 15.12.2023

1. Návrh na uznesenie

Obecné zastupiteľstvo vo Veľkom Grobe po prerokovaní predloženého materiálu:

berie na vedomie

Správu o kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce

Veľký Grob za II. polrok 2023

2. Dôvodová správa

v súlade s ustanovením § 18f, ods. 1, písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

OBEC VELKÝ GROB



PhDr. Zlatica Opáleková, hlavní kontrolórka obce Velký Grob

SPRÁVA O VYKONANEJ KONTROLE.

I. Označenie kontroly :

- Kontrola pokladne teda pokladničnej knihy , príjmových a výdavkových pokladničných dokladov za 1. polrok 2023 na Obecnom úrade Velký Grob podľa zákona č. 431/2002 Z. z. zákon o účtovníctve a vnútorných predpisov obce.
- Kontrola vykonávania základnej finančnej kontroly podľa zákona č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov pri pokladničných dokladoch za 1. polrok 2023 na Obecnom úrade Velký Grob.

II. Kontrolný orgán :

PhDr. Zlatica Opáleková, hlavní kontrolórka obce Velký Grob

III. Kontrola vykonaná : Na základe plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Velký Grob na II. polrok 2023 schválené uznesením Obecného zastupiteľstva obce Velký Grob

IV. Kontrolovaný subjekt : Obecný úrad Velký Grob – pokladňa

V. Kontrolované obdobie : 01.01.2023 do 30.06.2023

VI. Prehľad najdôležitejších právnych predpisov vzťahujúcich sa na predmet kontroly:

1.1. Všeobecné záväzné právne predpisy :

- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve 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,
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1.2. Vnútorne predpisy :

- Smernica upravujúca systém finančného riadenia a finančnej kontroly Obce Veľký Grob s účinnosťou od 01.01.2019.
- Smernica o vedení pokladne Obce Veľký Grob účinná od 01.01.2019.

VII. Cieľ kontroly :

Kontrola bola vykonaná podľa §18 ods. 1, §18e zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, ďalej zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s plánom kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce na II. polrok 2023. Cieľom kontroly bolo zistiť, či postup zamestnancov obce Veľký Grob pri vedení a nakladaní s pokladničnou hotovosťou príjmov a výdavkov pokladne za obdobie 1. polrok 2023 bol v súlade so zákonmi a so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

V rámci predmetu kontroly boli preverené :

- hmotná zodpovednosť zamestnancov,
- náplň práce zodpovedného zamestnanca za pokladňu,
- pokladničná kniha za obdobie od 01.01.2023 do 30.06.2023,
- príjmové a výdavkové doklady za obdobie od 01.01.2023 do 30.06.2023.

VIII. Opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitých predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s odporúčaniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok:

1. Kontrola pokladne a následne pokladničných dokladov za 1. polrok 2023

Pokladničnými dokladmi sú:

- a) príjmové pokladničné doklady
- b) výdavkové pokladničné doklady
- c) pokladničná kniha

Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať podľa ustanovenia § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

Účtovná jednotka je povinná vyhotoviť účtovný doklad v štátnom jazyku podľa ustanovenia § 4 ods. 8 zákona o účtovníctve a bez zbytočného odkladu podľa ustanovenia § 10 ods. 2 zákona o účtovníctve po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje, a to tak, aby bolo

možno určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu spôsobom podľa ustanovenia § 8 ods. 5 zákona o účtovníctve.

Ku kontrole boli predložené pokladničné doklady / výdavkové a príjmové/ za obdobie:

Stav pokladničnej hotovosti k 01.01.2023 1.407,82 eur

❖ január od 01.01.2023 – 31.01.2023 s pokladničným zostatkom k 31.01.2023 2.591,56 eur.

Príjmy celkom k 31.01.2023 : 13.636,89 eur

Výdavky celkom k 31.01.2023 : 12.453,15 eur

❖ február od 01.02.2023 – 28.02.2023 s pokladničným zostatkom k 28.02.2023 5.570,36 eur.

Príjmy celkom k 28.02.2023 : 6.055,80 eur

Výdavky celkom k 28.02.2023 : 3.077,00 eur

❖ marec od 01.03.2023 – 31.03.2023 s pokladničným zostatkom k 31.03.2023 2.708,76 eur.

Príjmy celkom k 31.03.2023 : 9.178,88 eur

Výdavky celkom k 31.03.2023 : 12.040,48 eur

❖ apríl od 01.04.2023 – 30.04.2023 s pokladničným zostatkom k 30.04.2023 2.244,63 eur.

Príjmy celkom k 30.04.2023 : 4.224,05 eur

Výdavky celkom k 30.04.2023 : 4.688,18 eur

❖ máj od 01.05.2023 – 31.05.2023 s pokladničným zostatkom k 31.05.2023 616,66 eur.

Príjmy celkom k 31.05.2023 : 2.339,86 eur

Výdavky celkom k 31.05.2023 : 3.967,83 eur

❖ jún od 01.06.2023 – 30.06.2023 s pokladničným zostatkom k 30.06.2023 2.699,30 eur.

Príjmy celkom k 30.06.2023 : 6.238,73 eur

Výdavky celkom k 30.06.2023 : 4.156,09 eur

Pokladničné operácie vykonáva pracovníčka Obecného úradu vo Veľkom Grobe Mgr. Karin Uherová, ktorú na výkon svojej funkcie poveril starosta obce. S pracovníčkou bola uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti dňa 02.01.2020.

V prípade neprítomnosti pani Mgr. Karin Uherovej poverená zastupovaním je pani Bc. Martina Tanková, s ktorou bola uzavretá hmotná zodpovednosť dňa 02.01.2020.

V súlade so zákonom č.431/2002 Z. z. § 29 ods. 2 o účtovníctve v znení neskorších predpisov je povinnosťou poverených zamestnancov vykonať inventarizáciu peňažných prostriedkov za účtovné obdobie. Kontrolou bolo zistené, že inventarizácia bola za dané kontrolované obdobie vykonaná ku 30.06.2023. Inventarizáciou bolo zistené, že peňažné prostriedky v pokladnici súhlasia so stavom uvedeným v pokladničnej knihe k danému mesiacu. Nebol zistený inventarizačný rozdiel.

Obec Veľký Grob vedie pokladničnú knihu, ktorá plní funkciu čiastkového denníka, v ktorom zaznamenáva stav a pohyb peňažných prostriedkov v hotovosti. Pokladničnú knihu vedie aj v elektronickej forme. Stanovený limit pokladničnej hotovosti, ktorý je stanovený do výšky 10.000,00 eur nebol prekročený.

Každá strana pokladničnej knihy obsahuje :

- dátum uskutočnenie pokladničnej operácie
- číslo pokladničného dokladu
- obsah pokladničnej operácie
- príjmy a výdavky v hotovosti
- zostatok pokladničnej hotovosti

Zostatok pokladničnej hotovosti v pokladničnej knihe vykazuje pokladnička ku každému dňu, v ktorom sa uskutočnila aspoň jedna pokladničná operácia. Pokladničné doklady sú číslované chronologicky za sebou podľa poradia zápisov v pokladničnej knihe narastajúcim spôsobom. Číselné označenie dokladov na seba nadväzuje. Číselné rady, ktoré boli použité na číslovanie pokladničných dokladov boli dodržané podľa vnútorného predpisu pre vedenie účtovníctva. Výdavkové pokladničné doklady boli vystavené na meno príjemcu. Príjemcovia potvrdili prevzatie hotovosti svojim podpisom na výdavkovom pokladničnom doklade. Taktiež príjmové pokladničné doklady boli vystavené na meno alebo organizáciu, od koho boli prijaté prostriedky v hotovosti.

Účtovné doklady obsahujú všetky náležitosti, ktoré musia obsahovať podľa ustanovenia § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve:

- označenie účtovného dokladu
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov

- peňažnú sumu
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia
- podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie
- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia

Pokladničné doklady z jednotlivých nákupov priložených k výdavkovým pokladničným dokladom obce Veľký Grob spĺňajú chronológiu uskutočnených nákupov podľa dátumu.

2. Kontrola vykonávania základnej finančnej kontroly realizovanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z.

Kontrolou bolo preverované i dodržiavanie zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Obec Veľký Grob má vypracovanú Smernicu upravujúcu systém finančného riadenia a finančnej kontroly obce Veľký Grob, ktorá je s účinnosťou od 01.01.2019 a je záväzná pre všetkých zamestnancov.

Finančná kontrola je súčasťou finančného riadenia. Ide o súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a realizácii, až do ich konečného vyplatenia, zúčtovania, dosiahnutia a udržania výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí.

Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť :

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu OVS,
- c) dodržiavanie uzatvorených zmlúv OVS,
- d) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných prostriedkov,

- e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva.

Štatutárny orgán OVS zodpovedá za – starosta obce:

- a) vytvorenie, zachovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly,
- b) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,
- c) zabezpečenie overovania vybraných finančných operácií finančnou kontrolou na mieste podľa potrieb OVS,
- d) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, za určenie zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnenia opatrení voči nim podľa osobitného predpisu (napr. Zákonník práce).
- e) vytvorenie postupov finančného riadenia tak, aby sa zabezpečilo transparentné posudzovanie a finančná kontrola finančnej operácie alebo jej časti,
- f) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou,
- g) zabezpečenie overovania finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou, ak OVS poskytuje alebo poskytol verejné prostriedky,
- h) prípravu a realizáciu finančných operácií alebo ich častí tak, aby bola dodržaná zásada hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
- i) zabezpečovanie prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí v súlade s uzatvorenými zmluvami alebo inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými prostriedkami,
- j) priebežné prehodnocovanie a aktualizovanie vnútorných smerníc a rozhodnutí OVS ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

Zamestnanci OVS zodpovedajú za:

- a) overovanie finančných operácií alebo ich častí základnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole,
- b) overovanie finančných operácií alebo ich častí administratívnou finančnou kontrolou podľa zákona o finančnej kontrole, ak OVS poskytuje alebo poskytol verejné prostriedky,

c) vypracovanie kontrolných listov pre finančné operácie alebo ich častí (ďalej len kontrolný list), na ktorých sa vyznačuje vykonanie základnej finančnej kontroly,

d) dodržiavanie vnútorných smerníc a rozhodnutí OVS ako vnútorných riadiacich aktov upravujúcich postupy prípravy a realizácie finančných operácií alebo ich častí vo väzbe na uplatňovanie zákona o finančnej kontrole.

O zodpovednosti zamestnancov za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti za výkon finančnej kontroly rozhoduje štatutárny orgán OVS a to formou jej určenia v ich opisoch pracovných činností/pracovných náplniach, ktoré podpisuje štatutárny orgán OVS. Za aktualizáciu opisov pracovných činností/pracovných náplní zodpovedá štatutárny orgán.

Základná finančná kontrola

Základnou finančnou kontrolou sa na príslušných stupňoch riadenia overuje vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s

- a) rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
- b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- c) zmluvami uzatvorenými OVS,
- d) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- e) vnútornými predpismi alebo
- f) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až e).

Základnou finančnou kontrolou sa overuje každá finančná operácia alebo jej časť vždy, aj keď sa finančná operácia alebo jej časť overuje administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste. Rozsah overovania finančnej operácie alebo jej časti závisí od povahy finančnej operácie.

Základnú finančnú kontrolu vykonávajú:

- a) štatutárny orgán OVS – starosta obce a
- b) zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho OVS.

Vykonávanie základnej finančnej kontroly

Základná finančná kontrola sa realizuje viacerými kontrolnými úkonmi a postupmi. Zamestnanci sú povinní zabezpečiť, aby overovanie základnou finančnou kontrolou pri zložitých finančných operáciách zahrňalo celý súbor postupov a činností, ktoré je potrebné vykonať v procese realizácie finančných operácií a ktoré sa týkajú najmä overenia ich finančného krytia v rozpočte, dodržania podmienok pre verejné obstarávanie, výberu dodávateľa, zadania objednávky, prípravy a uzatvorenia zmluvy, preberania plnení od dodávateľa, vedenia účtovníctva a postupov účtovania, vedenia účtovnej a majetkovej evidencie, vykonávanie správy majetku a ďalších právnych úkonov a úkonov majetkovej povahy. Pre tieto zložité finančné operácie je charakteristické, že základná finančná kontrola sa u nich z časového hľadiska realizuje v dvoch fázach.

Základná finančná kontrola sa vykonáva v dvoch fázach:

- a) fáza - prípravná – pred vstupom do záväzku/pohľadávky,
- b) fáza - realizačná – pred úhradou výdavku/ pred prijatím platby.

Zamestnankyňa obce Veľký Grob vykonávala vo všetkých účtovných prípadoch základnú finančnú kontrolu .

V prípravnej fáze sa základná finančná kontrola zameriava na oblasť plánovania, rozpočtovania, verejného obstarávania, uzatvárania zmluvných vzťahov. Ide o finančné operácie ako napr. vykonanie verejného obstarávania, vystavenie objednávky, uzatvorenie zmluvy, vyslanie zamestnanca na pracovnú cestu - vystavenie cestovného príkazu a stanovenie podmienok na uskutočnenie pracovnej cesty.

Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu sa v prípravnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :

- a) finančné krytie v rozpočte,
- b) dodržiavanie princípov verejného obstarávania,
- c) dodržiavanie zákonných podmienok pri uzatváraní zmluvných vzťahov,
- d) dodržiavania osobitných predpisov pri vydaní rozhodnutia,
- e) dodržiavania osobitných predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

V realizačnej fáze sa základná finančná kontrola uskutočňuje pred samotným uskutočnením finančnej operácie alebo jej častí alebo v procese jej realizácie a je zameraná na oblasť zmluvného plnenia na základe objednávok a uzatvorených zmlúv, na výkon rozhodnutí, právnych úkonov a iných úkonov majetkovej povahy, na zúčtovanie platieb, na zaradenie majetku do evidencie a pod.

Zamestnanci, ktorí vykonávajú základnú finančnú kontrolu sa v realizačnej fáze pri overovaní finančnej operácie alebo jej častí zameriavajú najmä na :

- a) vecné a finančné plnenie zmluvných vzťahov – preberanie plnení od dodávateľa (kontrola plnenia podľa zmluvy/objednávky),
- b) dodržiavania zákonných podmienok vedenia účtovníctva – správne a úplné vyhotovenie platobného príkazu, zdokumentovanie účtovného prípadu (finančnej operácie alebo jej časti) potrebnými účtovnými dokladmi,
- c) dodržiavania zákonných podmienok vedenia rozpočtovníctva – správne uplatnenie rozpočtovej klasifikácie príjmov a výdavkov.
- d) dodržiavanie iných podmienok podľa osobitných predpisov upravujúcich vykonávanie iných odborných činností podľa charakteru finančnej operácie alebo jej častí.

Základnú finančnú kontrolu finančnej operácie alebo jej časti vykonávajú vždy:

- a) zamestnanec, zodpovedný za overenie finančnej operácie alebo jej časti podľa jej povahy,
- b) štatutárny orgán OVS- starosta obce.

Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou:

- a) vyjadrenie súladu so skutočnosťami
- b) vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Spolu s uvedenými vyjadreniami na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou uvádzajú :

- a) svoje meno a priezvisko, vlastnoručný podpis,
- b) dátum vykonania základnej finančnej kontroly.

Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou, na krycom liste k faktúre, platobnom poukaze alebo na kontrolnom liste. Krycí list k faktúre a platobný poukaz ako doklady potvrdzujúce vykonanie základnej finančnej kontroly musia byť trvalo pripojené k faktúre alebo k inému účtovnému dokladu.

Zamestnanec vykonávajúci základnú finančnú kontrolu v oblasti svojej pôsobnosti je povinný vykonať ju správne a včas. V prípade zistenia nezrovnalostí je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť starostovi obce.

Zamestnankyňa obce Veľký Grob vykonávala základnú finančnú kontrolu vo všetkých účtovných dokladoch podľa Vnútorného predpisu o finančnej kontrole s účinnosťou od 01.01.2019 a podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov.

Zoznam príloh správy:

Žiadne prílohy.

Zoznam dokladov preukazujúce zistené nedostatky:

Doklady, ktoré boli predložené ku kontrole sú na Obecnom úrade vo Veľkom Grobe.

Správu vyhotovila: PhDr. Zlatica Opáleková

Dátum doručenia správy a oboznámenia povinnej osoby s návrhom správy:
30.11.2023.

Informácia o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vysporiadania sa s týmito námietkami: Povinná osoba nepodala žiadne námietky a s návrhom správy súhlasila.

Lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení : 90 pracovných dní od doručenia správy.

Potvrdenie o prevzatí správy a vrátení podkladov pre kontrolu:

Viliam Rigo, starosta obce Veľký Grob, dňa 30.11.2023

Vo Veľkom Grobe 30.11.2023

PhDr. Zlatica Opáleková
Hlavná kontrolórka obce Veľký Grob