

Obec Láb – Hlavný kontrolór Obce Láb – Ing. Dana Jurenková, PhD.

SPRÁVA

**O KONTROLE HOSPODÁRNOSTI, EFEKTÍVNOSTI, ÚČINNOSTI
A ÚČELNOSTI PRI HOSPODÁRENÍ S VEREJNÝMI ZDROJMI
V MATERSKEJ ŠKOLE LÁB ZA OBDOBIE OD 1.1.2022 DO 31.12.2023**

06.11.2024

V zmysle uzn. ObZ č. 5/2024 zo dňa 07.02.2024 a v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola v čase od 18.06.2024 do 30.09.2024 vykonaná

Kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými zdrojmi v Materskej škole Láb za obdobie od 1.1.2022 do 31.12.2023.

Oprávnená osoba: hlavná kontrolórka obce Láb Ing. Dana Jurenková, PhD.

Povinná osoba: Materská škola, Ulica Ignáca Juračku, 900 67 Láb v zastúpení riaditeľky Mgr. Dagmar Blažičkovej (ďalej iba „MŠ“)

Predmet kontroly: kontrola dodržiavania VZN č. 4/2015 o zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom obce za obdobie 1.1.2022 a do 31.12.2023, v prípade vecných súvislostí aj obdobia predchádzajúce a nasledujúce.

Cieľ kontroly: Overenie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení a overenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov za obdobie 1.1.2022 až 31.12.2023.

Kontrolované obdobie: 1.1.2022 – 31.12.2023, v prípade vecných súvislostí aj obdobia predchádzajúce a nasledujúce.

Miesto a čas vykonania kontroly: Materská škola, od 18.6.2024 do 30.09.2024

Legislatívny rámec – Právne predpisy:

- 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;
- Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“);
- Nariadenie vlády č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní;
- Zákon č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Nariadenie vlády SR č. 393/2014 Z.z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme;
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 7. decembra 2023 č. MF/014915/2023-361, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo dňa 12. 12. 2022 č. MF/014454/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie (ďalej len „Postupy účtovania“).

Interné predpisy obce:

- VZN č. 4/2015 o zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom obce;

Zoznam preverených dokladov/dokumentov:

- Hlavná kniha za roky 2022 a 2023;
- Súvaha za roky 2022 a 2023;
- Výkaz ziskov a strát za roky 2022 a 2023;
- Finančné výkazy za roky 2022 a 2023;
- Interné smernice;
- Mzdová a personálna agenda za roky 2022 a 2023 (výplatné pásky, pracovné zmluvy, oznámenia o zložení funkčného platy, pracovné náplne, bankový výpisy, doklady preukazujúce vzdelanie a prax, atď.);
- Všetky prijaté faktúry za rok 2022 a 2023 a zmluvy k prijatým faktúram platné za obdobie 2022-2023

ÚVOD

Materská škola, Ignáca Juračku 223/10, 900 67 Láb je rozpočtovou organizáciou obce Láb. Škola je zaradená do siete škôl. Má vlastnú právnu subjektivitu.

Hospodárenie Materskej školy

V zmysle VZN č. 12/2019 prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastkovú úhradu výdavkov materskej školy sumou 30 EUR mesačne na jedno dieťa. Poplatok sa neuhrádza za dieťa, ktoré:

- plní povinné predprimárne vzdelávanie;
- pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania;
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi;
- je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Poplatok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza na základe rozhodnutia riaditeľky za dieťa, ktoré:

- má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo závažných dôvodov preukázateľným spôsobom, rodič požiada o odpustenie na základe písomnej žiadosti;
- nedochádzalo do školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi, rodič zaplatí iba pomernú časť poplatku.

Príspevok sa uhrádza na účet MŠ bezhotovostne alebo cez edupage v termíne do 15. dňa v danom mesiaci. Príspevok možno uhradiť v tom istom termíne aj naraz za dlhšie obdobie (september - december, január - jún).

Tabuľka č. 1 – Príjmy Materskej školy

Ukazovateľ	Poskytnuté FP zo	Použité FP zo	Nevyčerpané FP	Poskytnuté FP zo	Použité FP zo	Nevyčerpané FP
Bežné príjmy celkom	426 839,04	420 612,35	6 226,69	330 344,80	329 254,06	1 090,74
MŠ originálne	282 389,06	276 797,10		208 592,84	208 110,94	481,90
z toho bežný transfér od	272 389,06	266 797,10	5 591,96	208 592,84	208 110,94	481,90
MŠ prenesené	17 127,00	17 127,00		17 894,00	17 894,00	
ŠJ originálne	60 103,94	60 103,94		45 164,78	45 164,78	
z toho bežný transfér od	60 103,94	60 103,94		45 164,78	45 164,78	
ÚPSVaR a Ministerstvo	5 306,20	5 306,20		2 125,50	2 125,50	
z toho školské potreby						
z toho dotácia na stravu	4 214,20	4 214,20		1 397,50	1 397,00	
z toho príspevok na deti	1 092,00	1 092,00		728,00	728,00	
Mimorozpočtové	61 912,84	61 278,11		56 567,68	55 958,84	
MŠ	30 457,59	30 457,59		37 738,58	37 738,58	
Školská jedáleň	31 455,25	30 820,52	634,73	18 829,10	18 220,26	608,84
Kapitálové príjmy						

Tabuľka č. 2 – Výdavky Materskej školy

Ukazovateľ	Poskytnuté FP zo	Použité FP zo	Nevyčerpané FP	Poskytnuté FP zo	Použité FP zo	Nevyčerpané FP
Bežné výdavky celkom	426 839,05	420 612,36	6 226,69	330 344,80	329 254,06	1 090,74
MŠ prenesené	31 433,20	28 233,20		20 019,50	20 019,50	
Mzdy a platy	7 335,05	7 335,05		14 484,38	14 484,38	
Poistné a príspevky do	3 190,95	3 190,95				
Tovary a služby	20 907,20	17 707,20	3 200,00	5 535,12	5 535,12	
Transfery						
MŠ originálne	303 389,07	300 997,11		239 271,56	238 789,66	
Mzdy a platy	185 963,48	185 963,48		143 510,10	143 510,10	
Poistné a príspevky do	64 482,90	64 482,90		61 860,36	61 860,36	
Tovary a služby	49 588,20	47 196,24	2 391,96	32 107,71	31 625,81	481,90
Transfery	3 354,49	3 354,49		1 793,39	1 793,39	
ŠJ originálne	92 016,78	91 382,05		71 053,74	70 444,90	
Mzdy a platy	34 500,64	34 500,64		32 153,37	32 153,37	
Poistné a príspevky do	11 723,60	11 723,60		12 640,63	12 640,63	
Tovary a služby	45 494,46	44 859,73	634,73	25 888,96	25 280,12	608,84
Transfery	298,08	298,08		370,78	370,78	
Kapitálové výdavky						

Za kontrolované obdobie neboli žiadne kapitálové príjmy a výdavky.

Z celkovej sumy bežných výdavkov najpodstatnejšiu časť tvorili mzdové výdavky a výdavky na materiál a služby. Na tieto položky bola prednostne zameraná finančná kontrola.

Kontrola použitia finančných prostriedkov na mzdy, platy a ostatné mzdové vyrovnania

Osobné spisy

Pri vzniku pracovného pomeru zamestnanca zakladá zamestnávateľ osobný spis zamestnanca, ktorý je základom personálnej dokumentácie. Osobný spis nemá zákonom predpísanú formu, ale spravidla je to spisový obal, do ktorého sa zakladajú doklady a písomnosti zaznamenávajúce skutočnosti:

- s prijímaním zamestnanca do pracovného pomeru – napr. pracovná zmluva;
- o oboznámení sa zamestnanca s pracovným poriadkom, kolektívnou zmluvou a inými vnútornými predpismi zamestnávateľa;
- so zabezpečením základných personálnych údajov – osobný dotazník;

- za účelom zabezpečenia informácií o absolvovaných školeniach a požadovanej spôsobilosti zamestnanca;
- súvisiace so zmenami pracovnoprávneho vzťahu a jeho skončením.

Kontrolou bola preverená najmä správnosť a úplnosť dokladov v osobných spisoch zamestnancov súvisiacich s predmetom kontroly:

- pracovné náplne zamestnancov;
- zaradenie zamestnancov do platových tried a stupňov,
- doklady potvrdzujúce kvalifikačné predpoklady.

Pracovná zmluva

Pracovný pomer sa zakladá výlučne pracovnou zmluvou uzatvorenou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Táto musí byť uzatvorená písomne, ak nie je v Zákonníku práce ustanovené inak. Podstatnými náležitosťami pracovnej zmluvy podľa ust. § 43 ods. 1 Zákonníka práce sú:

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
- b) miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
- c) deň nástupu do práce,
- d) mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ je v zmysle ust. § 43 ods. 2 Zákonníka práce povinný v pracovnej zmluve uviesť aj ďalšie pracovné podmienky a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

Výsledok kontroly:

Všetky kontrolované osobné spisy (pedagogickí zamestnanci s osobným číslom 23, 53-57, 60-61, 63, nepedagogickí zamestnanci s osobným číslom 7, 29, 38, 44-45, 49, 58, 65-66) obsahovali pracovné zmluvy so zákonom predpísanými náležitosťami. V niektorých pracovných zmluvách sa nachádzajú výmery dovolenky, ktoré nezodpovedajú súčasne právnej úprave a zneniu Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa. Odporúčam v tomto prípade, aby bola urobená revízia pracovných zmlúv a ich úprava v súlade so súčasne platnou mzdovou legislatívou.

V prípade zamestnanca s osobným číslom 66 odporúčam uzatvoriť Dohodu o vykonaní práce vzhľadom na skutočnosť, že zamestnanec pracuje iba pár dní v roku.

Odmeňovanie zamestnancov

Odmeňovanie zamestnancov obce pri výkone práce vo verejnom záujme upravuje zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“).

Zarad'ovanie zamestnancov do platových tried

Do platovej triedy zamestnávateľ zaradí zamestnanca v zmysle § 5 ods.1 a 5 zákona o odmeňovaní podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať, podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných

predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie. Zaradenie zamestnanca do platovej triedy musí byť v súlade s charakteristikou platovej triedy a katalógom pracovných činností.

Podľa § 5 ods.11 zákona o odmeňovaní zamestnávateľ pri zaradení zamestnanca do platovej triedy neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo v osobitnom predpise ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť.

Katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme sú ustanovené Nariadením vlády č. 341/2004 Z.z.

Pedagogickí zamestnanci

Pedagogickí zamestnanci sa delia na kategórie a podkategórie, ktoré sú ustanovené zákonom č. 138/2019 Z.z. (učiteľ, vychovávateľ, pedagogický asistent, školský špeciálny psychológ a i.). Do platových tried sa zaraďujú podľa dosiahnutého kariérneho stupňa, pričom to aké kariérne stupne môžu pedagogickí zamestnanci dosiahnuť a za akých podmienok určuje § 28 až 30 zákona č. 138/2019 Z.z. (začínajúci, samostatný, s prvou atestáciou, s druhou atestáciou).

U pedagogických zamestnancov bola overená aj správnosť priznania osobných príplatkov, príplatkov za riadenie, príplatkov za zmenu, príplatkov za výkon špecializovanej činnosti (triedny učiteľ, uvádzajúci pedagogický zamestnanec) a príplatkov za profesijný rozvoj. Správnosť zaradenia zamestnancov do platových tried bola overená porovnávaním pracovných činností uvedených v náplni práce jednotlivých zamestnancov s pracovnými činnosťami uvedeným v katalógu pracovných činností.

Výsledok kontroly:

Pedagogickí zamestnanci boli správne zaradení do platových tried a boli im priznané správne výšky príplatkov, s výnimkou zamestnanca s osobným číslom 56. V osobnom spise chýbalo Oznámenie o výške a zložení funkčného platu za rok 2023, ktoré by zodpovedalo výplatnej páske. Tento nedostatok bol počas kontroly odstránený.

Zamestnanec s osobným číslom 60 vykonával prácu na základe Dohody o brigádnickej práci študenta, kde mu bola priznaná odmena 7 Eur/hod. Na výplatnej páske mu bola priznaná odmena 6 Eur/hodine, čo je v rozpore s uzatvorenou Dohodou. Tento nedostatok bol počas kontroly odstránený.

Na pracovných zmluvách, Oznámeniach o výške a zložení funkčného platu ako aj všetkých ostatných predložených personálnych podkladoch chýba vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle § 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite.

Nepedagogickí zamestnanci

U nepedagogických zamestnancov bola overená správnosť zaradenia do platovej triedy aj správnosť priznania osobných príplatkov. Správnosť zaradenia zamestnancov do platových tried bola overená porovnávaním

pracovných činností uvedených v náplni práce jednotlivých zamestnancov s pracovnými činnosťami uvedeným v katalógu pracovných činností.

Výsledok kontroly:

Nepedagogickí zamestnanci boli správne zaradení do platových tried a bol im priznaný osobný príplatok v správnej výške.

Kontrola prevádzkových výdavkov

V rámci kontroly boli výberovým spôsobom preverené dodávateľské faktúry, ich účtovanie, oprávnenosť vzniku, súlad so zmluvnými podmienkami a ich úhrada, vykonanie administratívnej finančnej kontroly.

Kontrolou súladu dodávateľských faktúr so zmluvnými podmienkami boli zistené nasledujúce skutočnosti:

- zmluva medzi Materská škola a RODAN-RH, s.r.o na dodávku mäsa do školskej jedálne je bez dátumu podpisu zmluvy a nebola podpísaná štatutárnym orgánom Materská škola;
- za kontrolované obdobie nebola podpísaná zmluva medzi Materská škola a dodávateľom surovín pre školskú jedáleň Bidfood Slovakia, s.r.o.. Predmetná zmluva bola podpísaná až 9.9.2024;
- za kontrolované obdobie nebola podpísaná zmluva medzi Materská škola a dodávateľom surovín pre jedáleň LUNYS s.r.o.;
- za kontrolované obdobie nebola podpísaná zmluva medzi Materská škola a dodávateľom surovín pre jedáleň MERKFOOD, s.r.o.;
- na žiadnej z predložených dodávateľských zmlúv nebola vykonaná základná finančná kontrola.

V zmysle Opatrenia MF SR č. MF/014454/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre obce, vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie:

§ 59 ods. 2 „Na účte **511 – Opravy a udržiavanie** sa účtujú náklady na **externé opravy hmotného majetku** bez ohľadu na to z akého dôvodu došlo k poškodeniu majetku.“

§ 59 ods. 5 písm. e) „Na účte **518 – Ostatné služby** sa účtujú všetky ostatné služby, ktoré svojím charakterom nepatria na iné účty účtovnej skupiny 51. Na tomto účte sa účtujú napr. **služby výpočtovej techniky, tlač, externá správa počítačovej siete, softvérové služby, update softvéru, aplikačná podpora informačných systémov**, poplatky za doménu, prístupové práva a licencie, ktoré nespĺňajú podmienky pre zaradenie do dlhodobého majetku, odborné školenia a reprodukčné služby.“

Pri kontrole správnosti zaúčtovania dodávateľských faktúr, oprávnenosti ich vzniku, úhrad a vykonanie administratívnej finančnej kontroly boli zistené neprávne účtovania prijatých IT služieb na účte 511 – Opravy a udržiavania počas celého kontrolovaného obdobia. Správne účtovanie je na účte 518 – Ostatné služby.

V zmysle Zákona č. 431/2002 o účtovníctve:

§ 8 ods. 1 „Účtovná jednotka je **povinná viesť účtovníctvo správne, úplne**, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.“

§ 8 ods. 2 „Účtovníctvo účtovnej jednotky je **správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov.**“

§ 11 ods. 2 „Účtovná jednotka je povinná podľa tohto zákona **zaznamenávať účtovné zápisy v účtovnom období priebežne.**“

Pri kontrole správnosti účtovania dodávateľských faktúr zo školskej jedálne bolo zistené, že nebola počas kontrolovaného obdobia zabezpečená **pravidelnosť účtovania spotreby potravín školskej jedálne na účte 501 – Spotreba materiálu** na základe podkladov o spotrebe materiálu zo skladovacieho systému. V roku 2022 bola spotreba materiálu zo školskej jedálne zaúčtovaná jedným účtovným záznamom k 31.12.2022 za celé účtovné obdobie, čím bola porušená povinnosť v zmysle vyššie uvedeného § 11 ods. 2. V roku 2023 bola pravidelnosť vedenia účtovníctva porušená za mesiace september až december 2023, kedy bola spotreba materiálu zo školskej jedálne zaúčtovaná jedným účtovným zápisom.

Porušenie zásad podľa § 8 ods. 2 a § 11 ods. 2 bolo v prípade nevystavenia **cestovných príkazov pri služobných cestách** učiteľov MŠ (plavecký výcvik, školenia, škola v prírode) a riaditeľky MŠ (školenia a iné pracovné cesty vyplývajúce z výkonu práce) a ich následného zaúčtovania počas celého kontrolovaného obdobia, t.j. **nebolo účtované o nákladoch**, ktoré vznikajú v zmysle §4 ods. 3 Zákona č. 283/2022 o cestovných náhradách, kde **zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov**, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, **stravné**, náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov. Cestovné lístky boli preplácané v hotovosti z poklade bez riadne vystaveného cestovného príkazu iba na základe predložených cestovných lístkov, o ostatných náhradách v zmysle vyššie uvedeného nebolo účtované.

Vykonávanie základnej finančnej kontroly

Vykonávanie základnej finančnej kontroly bolo v kontrolovanom období upravené vo Vnútnom predpise o finančnej kontrole s účinnosťou od 1.9.2019, ktorý obsahuje zoznam osôb vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu a vzor potvrdenia o vykonaní tejto kontroly. Vzhľadom na identifikované nedostatky v oblasti dodávateľských zmlúv, pracovných zmlúv a ostatnej personálnej agendy, cestovných príkazov, došlo k nedostatočne vykonanej základnej finančnej kontrole v zmysle § 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite „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.“

Overenie dodržiavania ust. § 5a a 5b zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

Kontrolované bolo zverejňovanie vybraných dodávateľských faktúr a uzatvorených zmlúv v kontrolovanom období. Uvedené dokumenty sú zverejňované na webovom sídle školy v časti „zmluvy, faktúry“.

V kontrolovanom období neboli zistené žiadne nedostatky.

ZÁVER

Vykonaná kontrola hospodárenia v Materskej škole Láb za obdobie od 1.1.2022 do 31.12.2023 bola zameraná na overenie hospodárenia, efektívnosti, účinnosti a účelnosti výdavkov a overenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov.

Boli zistené tieto nedostatky:

1. v niektorých „starších“ pracovných zmluvách sa nachádzajú **výmery dovolenky, ktoré nezodpovedajú súčasne právnej úprave a zneniu Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa**. Odporúčam v tomto prípade, aby bola urobená revízia pracovných zmlúv a ich úprava v súlade so súčasne platnou mzdovou legislatívou a Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa.
2. v prípade zamestnanca s osobným číslom 66 odporúčam uzatvoriť Dohodu o vykonaní práce vzhľadom na skutočnosť, že zamestnanec pracuje iba pár dní v roku;
3. v prípade zamestnanca s osobným číslom 56 chýbalo v osobnom spise Oznámenie o výške a zložení funkčného platu za rok 2023, ktoré by zodpovedalo výplatnej páske. Tento nedostatok bol počas kontroly odstránený.
4. zamestnanec s osobným číslom 60 vykonával prácu na základe Dohody o brigádnickej práci študenta, kde mu bola priznaná odmena 7 Eur/hod. Na výplatnej páske mu bola priznaná odmena 6 Eur/hodine, čo je v rozpore s uzatvorenou Dohodou. Tento nedostatok bol do ukončenia kontroly odstránený.
5. **pri dodávateľských zmluvách, ktoré neboli v kontrolovanom období uzatvorené alebo mali iné významné nedostatky**, napr. chýbajúce dátumu podpisu zmluvy, chýbajúce podpisy na zmluvách. Odporúčame vykonať kontrolu dodávateľských zmlúv a zabezpečiť zazmluvnenie všetkých chýbajúcich zmluvných vzťahov a tiež aktualizáciu zmlúv, keďže takmer všetky predložené zmluvy boli staršie ako 5 rokov. Tiež vykonávanie základnej finančnej kontroly na uzatváraných zmluvách. Tento nedostatok bol do ukončenia kontroly odstránený.
6. nesprávne účtované prijatých faktúr za IT služby na účte 511 – Opravy a udržiavania počas celého kontrolovaného obdobia, bol **porušený § 59 ods. 5 písm. e) Opatrenia MF SR č. MF/014454/2022-36**. Odporúčame účtovanie týchto faktúr na účte 518 – Ostatné služby.

7. nebola zabezpečená **pravidelnosť účtovania spotreby potravín školskej jedálne na účte 501 – Spotreba materiálu** na základe podkladov o spotrebe materiálu zo skladovacieho systému v kontrolovanom období, čím bola **porušená povinnosť v zmysle § 11 ods. 2. Zákona č. 431/2002 o účtovníctve.**
8. v celom kontrolovanom období neboli vystavované **cestovné príkazy pri služobných cestách** zamestnancov Materskej školy a tiež **nebolo účtované o týchto nákladoch**, čím prišlo k **porušeniu §4 ods. 3 Zákona č. 283/2022 o cestovných náhradách**, kde zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, stravné, náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov. Odporúčame začať vystavovať cestovné príkazy pri služobných cestách a tiež o nich účtovať, aby bola zabezpečená pravdivosť a vernosť účtovníctva.
9. **nebola vykonávaná základná finančná kontrola** pri dodávateľských a pracovných zmluvách, ostatnej personálnej agende, cestovných príkazoch, čím prišlo k **porušeniu § 7 ods. 1 Zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite.**

LEHOTY

Návrh správy bol povinnej osobe odovzdaný dňa 16.10.2024. V zmysle ust. § 22 ods. 6 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola týmto dňom kontrola ukončená.

Lehota na podanie námietok k zisteným nedostatkom bola v návrhu správy stanovená do 31.10.2024. Námietky zaslané dňa 29.10.2024 boli do Správy zapracované. Lehota k navrhnutým odporúčaniam, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení bola v návrhu správy stanovená do 30.11.2024.

Dátum vypracovania správy: 06.11.2024

Správu vypracovala: Ing. Dana Jurenková, PhD. – hlavná kontrolórka obce Láb