

Správa o výsledku vykonaných kontrol na obecnom úrade v Diviackej Novej Vsi

V zmysle § 18d a 18f zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov predkladám správu o výsledku kontroly, ktorá bola vykonaná v mesiaci marec až jún 2023. Kontrolná činnosť bola vykonaná na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce na prvý polrok 2023.

1. Kontrola zameraná: na dodržiavanie zákonov a interných predpisov v súvislosti s evidenciou príjmov a výdavkov obce Diviacka Nová Ves, kontrola limitu pokladničnej hotovosti.

Predmet kontroly: vedenie a nakladanie s pokladničnou hotovosťou, príjmov a výdavkov pokladne za rok 2022 (výberovým spôsobom) v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi

Cieľ kontroly: zistiť, či postup zamestnancov pri vedení a nakladaní s pokladničnou hotovosťou, príjmov a výdavkov pokladne vo vybratom období (január – december 2022) bol v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi.

Kontrola pokladničných dokladov vyhotovených v mesiacoch január až december 2022

Pri kontrole náhodne vybraných pokladničných operácií za sledované obdobie neboli zistené nedostatky. Všetky pokladničné operácie sú vedené v pokladničnej knihe v dennej postupnosti. Číselné označenie týchto dokladov na seba nadväzujú, je tiež označené či ide o príjem alebo výdaj. Zápis o pokladničnej operácii obsahuje: číslo pokladničného dokladu, dátum uskutočnenia pokladničnej operácie, stručný popis, suma prijatej alebo vyplatenj hotovosti a finančný zostatok.

V kontrolovanom období bolo vykonaných celkom pokladničných operácií zaznamenaných v pokladničnej knihe pod číslami od 1 až 372 (VPD) a od 1 – 1044 (PPD). Pokladničné operácie sú vykonávané prostredníctvom príjmových a výdavkových pokladničných dokladov. Sú číslované vzostupnom rade a majú nasledovné náležitosti: názov organizácie, číslo pokladničného dokladu, dátum vyhotovenia dokladu, označovanie platiteľa alebo príjemcu, suma platby číslicami a slovom a účel platby. Pokladničné doklady sú podpísané pokladníčkou - zamestnancom, ktorý zúčtovanie vykonal a nadriadeným zamestnancom, ktorý schvaľuje zaúčtovanie – starosta obce a príjemcom. Na každom pokladničnom doklade je napísaný účtovací predpis s príslušnou sumou, ktorá sa na konkrétny účet zaúčtuje.

Prílohu k výdavkovým dokladom tvoria potvrdenky o nákupe materiálu, tovaru a služieb z registračných pokladní, na ktorých je napísaný účel použitia. Pokladničné doklady sú riadne vyplnené a podpísané zodpovednou zamestnankyňou a starostkou obce.

Príjmy obce v sledovanom období tvorili najmä: daň z nehnuteľností, poplatok za domový odpad, overenie listín a podpisu, rybársky lístok, vyhlásenie v miestnom rozhlase, prenájom sály kultúrneho domu, prenájom hrobového miesta a iné.

Výdavky boli najmä na nákup pohonných hmôt, reprezentačné výdavky, výplata miezd zamestnancov a dohodárov, poštové poplatky, spotrebný materiál na rozvoj, údržbu a opravy obecného majetku a iné.

Pri kontrole pokladničných operácií neboli zistené rozdiely v účtovnom stave finančných prostriedkov vedených v účtovnom denníku s doloženými súvisiacimi dokladmi.

Kontrolou bolo zistené, že každý účtovný doklad bol pred uhradením overený a potvrdený základnou finančnou kontrolou v zmysle ustanovenia § 6a § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov. Základná finančná kontrola bola vykonávaná pri každej finančnej operácii, podpísaná oprávnenými osobami.

Výsledkom kontroly zameranej na agendu pokladne bolo preukázané, že v nadväznosti na platné všeobecné záväzne právne predpisy nedochádza pri práci s pokladničnými operáciami k závažným nedostatkom a doklady spĺňajú všetky zákonné náležitosti.

Stav a pohyb finančných prostriedkov v hotovosti bol za kontrolované obdobie zaúčtovaný v súlade s § 40 ods. 1 opatrenia MFSR č. MF/16786/2007-31 (postupov účtovania) ma účte 211 – Pokladnica.

Prehľad stavu pokladne: Stav pokladne k 1.1.2022: 1347,41 €

Príjmové pokladničné operácie v danom období: 58 261,28 €

Výdavkové pokladničné operácie v danom období: 58 606,89 €

Stav pokladne k 31.12.2022: 1001,80 €

Z á v e r :

Vedením pokladničnej knihy na dennej a mesačnej báze je zabezpečený neustály prehľad o pohybe a stave peňažných prostriedkov. Na základe vyššie uvedených skutočností konštatujem, že pokladničná kniha je vedená prehľadne, správne, zrozumiteľne. Zamestnanec zodpovedný za vedenie pokladničnej knihy ju vedie prehľadne, za každý deň, ak je pohyb príjmov alebo výdavkov známy aj zostatok pokladne.

V závere konštatujem, že pri finančnej kontrole pokladničných operácií zabezpečovaných OcÚ Diviacka Nová Ves neboli zistené žiadne nedostatky a odporúčam naďalej pokračovať vo vedení pokladničných operácií ako doteraz.

2. Kontrola zameraná na evidenciu dochádzky, miezd a mzdovej agendy na Obecnom úrade v Diviackej Novej Vsi

Kontrolované doklady:

- evidencia dochádzky za rok 2022
- rekapitulácia miezd rok 2022
- hromadne príkazy na uhradu rok 2022
- výpisy z účtov za rok 2022
- účtovná zostava za jednotlivé mesiace rok 2022

Obec Diviacka Nová Ves zamestnáva ku dňu kontroly 8 zamestnancov. Okrem týchto zamestnancov obec príležitostne zamestnáva zamestnancov na dohodu o vykonaní práce.

Všetci zamestnanci spĺňajú kvalifikačné predpoklady v zmysle platnej legislatívy. Pri vykonanej kontrole boli podrobne skontrolované osobné spisy zamestnancov. Podrobnou kontrolou osobných spisov bolo zistené, že vo všetkých spisoch, sa nachádzali doložené doklady o vzdelaní, pracovné zmluvy, dodatky k pracovnej zmluve, náplne práce, platové dekréty a iné.

Obec postupuje pri odmeňovaní zamestnancov najmä v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri odmeňovaní hlavného kontrolóra obce sa postupuje

v súlade so zákonom č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení. Podľa § 5 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z., zamestnávateľ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve (pracovnej náplne) a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú na jej vykonávanie. Zamestnanci obecného úradu boli zaradení do platových tried v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. a bol im priznaný funkčný plat. Funkčný plat zamestnancov sa skladá z tarifného platu a osobných príplatkov v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z.

Podľa § 111 ods. 1) zákona 311/2001 Z.z. Zákonníka práce zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku. Obec začiatkom roka vypracovala plán čerpania dovoleniek na rok 2022, ktorý je predpokladom na efektívne čerpanie dovoleniek a tým zabezpečenie plynulého pracovného procesu obecného úradu.

Podrobnou kontrolou miezd vyplatených zamestnancom bolo zistené, že mzdy sú vyplácané na základe evidencie dochádzky vyhotovenej mesačne. Na dokladoch evidencie dochádzky sú vyznačené odpracované dni, čerpanie dovoleniek, návšteva lekára, prípadne práceneschopnosť zamestnancov. Pri evidencii dochádzky zamestnancov sa nachádzajú vyplnené dovolenkové lístky, potvrdenia o lekárskom ošetrovaní. Kompletnú evidenciu dochádzky po jej odsúhlasení starostom obce spracuje referentka daní a poplatkov, evidencie obyvateľstva, mzdovej agendy a personalistiky.

Po spracovaní mzdovej agendy nasleduje úhrada – ekonómka obce na základe podkladov zaúčtuje, vykoná základnú finančnú kontrolu. Z úhrnu hrubých miezd je povinná tvorba sociálneho fondu.

mzda sa posiela zamestnancom na účet – hromadný príkaz na úhradu
preddavok na daň zo mzdy - daňový úrad – príkaz na úhradu
odvody do zdravotných poisťovní – hromadný príkaz na úhradu
odvody do sociálnej poisťovne – hromadný príkaz na úhradu
sociálny fond – prehľad tvorby sociálneho fondu vo výške 1,05 % z hrubých miezd

Z á v e r:

Kontrolou dokladov evidencie dochádzky, na základe ktorej v počítačovom programe spracovala referentka mzdové nároky zamestnancov obce za obdobie mesiacov január až december v roku 2022, neboli zistené nedostatky.

3. Kontrola zameraná na zákonné, správne a úplné zverejňovanie povinne zverejňovaných informácií, t.j. zmlúv, objednávok a faktúr Základnej školy s materskou školou Diviacka Nová Ves a údajov podľa osobitných predpisov.

Cieľ kontroly: je preverenie dodržiavania a správneho uplatňovania zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov pri obligatórnom aktívnom zverejňovaní informácií ustanovenými osobitnými predpismi

Zákon o slobode informácií v § 5 ods. 1 písm. a) až f) taxatívne vymedzuje, ktoré informácie a dokumenty sa povinne zverejňujú. Informácie o zverejňovaní vyhotovených objednávok za tovary, služby a práce a informácie o faktúre za tovary, služby a práce je povinná osoba zverejniť v zmysle § 5b a povinne zverejňovanie zmlúv v zmysle ustanovenia

§ 5a zákona o slobode informácií. ZŠ postupuje pri zverejňovaní informácií podľa § 5, § 5a a § 5b zákona č. 211/2000.

Základná škola s materskou školou Diviacka Nová Ves zverejňuje informácie podľa § 5 ods. 1. zákona č. 211/2000 Z. Z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Základná škola s MŠ Diviacka Nová Ves zverejňuje objednávky, faktúry a zmluvy na svojom webovom sídle. Novelizáciou zákona č. 211/2000 Z.z. od 31. 03 2022, ktorá ustanovila povinnosti zverejňovania v CRZ povinná osoba musí zverejňovať všetky zmluvy v tomto registri.

Faktúry:

Náhodným výberom boli odkontrolované faktúry za mesiace január až december 2022. Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

Kontrolou zverejňovania faktúr za tovary, služby a práce na webovom sídle ZŠ bolo zistené, že povinná osoba zverejňovala v štruktúrálnej a prehľadnej forme informácie, tak ako sú uvedené v zákone o slobode informácií. Pri termíne zverejňovania vyššie uvedených informácií bolo odkontrolované dodržiavanie zákona o slobode informácií § 5b ods. 2. „povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry“. Kontrolou neboli zistené nedostatky. ZŠ má k 31.12.2022 zverejnených 246 dodávateľských faktúr. K dátumu výkonu kontroly majú zverejnené faktúry za obdobie január až jún 2023

Objednávky:

Boli odkontrolované všetky vyhotovené objednávky tovarov, služieb a prác za mesiace január až december v roku 2022.

Kontrolou zverejňovania objednávok za tovary, služby a práce na webovom sídle obce bolo zistené, že povinná osoba zverejňovala v štruktúrálnej a prehľadnej forme informácie, ktoré sú uvedené v zákone o slobode informácií. Pri termíne zverejňovania vyššie uvedených údajov bolo odkontrolované dodržiavanie zákona o slobode informácií § 5b ods. 2 „do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky na tovarov, služieb a prác“. Povinná osoba pri zverejňovaní objednávok postupovala v zmysle platného zákona o slobode informácií a platnej internej smernice. Kontrolou zverejňovania objednávok neboli zistené nedostatky. K dátumu výkonu kontroly majú zverejnené objednávky za január až máj 2023.

Zmluvy:

Zverejňovanie zmlúv Ustanovenie § 5a zákona o slobode informácií nám spresňuje informácie o tom, čo je povinne zverejňovaná zmluva a akým spôsobom je povinná osoba uvedenú zmluvu zverejňovať na základe zákona o slobode informácií.

Zverejnenie zmluvy je podmienkou účinnosti zmluvy. V zmysle ustanovenia § 47a ods. 4 občianskeho zákonníka „ak sa do troch mesiacov od uzavretia alebo udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo“. Povinná osoba nemá za rok 2022 uzatvorenú žiadnu zmluvu.

Z á v e r:

Po vykonanej kontrole môžem konštatovať, že ZŠ s MŠ Diviacka Nová Ves si aktuálne plní svoju zákonnú povinnosť ohľadom zverejňovania a poskytnutia informácií verejnosti v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z.

V Diviackej Novej Vsi, 12. jún 2023

Ing. Nadežda Hopková
hlavný kontrolór obce