

**Obec Kunerad, Hlavná 60/37, 013 13 Kunerad**

Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva

Dátum predloženia:

číslo materiálu: .....

**Správa o výsledku kontroly**

**Predkladateľ:**

Ing. Klaudia Kolečániová

Hlavná kontrolórka

**Spracovateľ:**

Ing. Klaudia Kolečániová

Hlavná kontrolórka

**Materiál obsahuje:**

1. Dôvodovú správu
2. Návrh uznesenia
3. Materiál

## 1. Dôvodová správa

Ustanovenie §18 f ods.1 písm. d) zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ukladá hlavnému kontrolórovi predložiť obecnému zastupiteľstvu správu o výsledku kontroly.

V zmysle citovaného zákona predkladá hlavná kontrolórka obce Kunerad **správu o výsledku kontroly – Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 01-06/ 2021**

Cieľom kontroly bolo zistiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi pri vedení pokladne a nakladaní s pokladničnou hotovosťou kontrolovaného subjektu.

Hlavná kontrolórka obce Kunerad odporúča:

- dopracovať hmotné zodpovednosti - špecifikovať zodpovednosť zamestnankýň za zverenú pokladnicu,
- zosúladiť vedenie pokladníc so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021. V prípade, že je táto smernica neaktuálna, odporúčam jej aktualizáciu podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností-aktualizované k 01.01.2022,
- nastaviť číslovanie pokladničných dokladov v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021, prípadne vypracovať dodatok k smernici k Článku 5 bod.č.3 a 4. – aktualizované k 01.01.2022,
- dodržiavať limity pokladničnej hotovosti stanovené pre jednotlivé pokladnice, zaistiť odvod peňažných prostriedkov v hotovosti nad stanovený limit do banky,
- dodržiavať chronologické poradie zápisov v súlade s § 11 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- doplniť chýbajúci daňový doklad za nákup ohrievačov k P1/44,
- dodržiavať postup účtovania poskytovaných preddavkov zamestnancom v súlade s Článkom 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období,
- zabezpečiť čitateľnosť pokladničných dokladov po celú dobu, počas ktorej je povinný viesť a uchovávať účtovné záznamy tak, aby počas tohto obdobia bolo možné preukázať pravdivosť údajov v nich uvedených,
- prikladať k účtovným dokladom – faktúry, kópiu prvotných dokladov,
- naďalej dodržiavať ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- dodržiavať ustanovenia zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- naďalej dodržiavať rozpočtové pravidlá v obci, riadiť sa zákonom č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy , viesť operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami,

## 2. Návrh na uznesenie

Uznesenie č. ....

Obecné zastupiteľstvo obce Kunerad po prerokovaní predloženého materiálu

### **berie na vedomie**

Správu o výsledku kontroly - *Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 01-06/ 2021*

# SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY

## Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 01-06/ 2021

Kontrola bola vykonaná na základe schváleného Plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky na II. polrok 2021, v súlade s ustanovením §18d ods.1 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

### 1. Cieľ kontroly

- vykonanie kontroly uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 01-06/2021,
- zistiť, či postup kontrolovaného subjektu pri vedení a nakladaní s pokladničnou hotovosťou, príjmov a výdavkov pokladne vo vybratom období bol v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi,
- kontrola náležitostí účtovných dokladov podľa §10 ods.1. zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ust. §2 Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č.MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov.
- 

### 2. Kontrolovaný subjekt

- Obecný úrad Kunerad, Hlavná 60/37, 013 13 Kunerad

### 3. Predložené dokumenty ku kontrole

- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie pokladnice (Smernica č. 8/2014)
- Dohody o hmotnej zodpovednosti (4 ks)
- Pokladničná kniha (4 ks)
- Príjmové pokladničné doklady za obdobie 01-06/2021
- Výdavkové pokladničné doklady za obdobie 01-06/2021

### 4. Termín vykonania kontroly

- 20.10.2021-31.03.2022

Dňa 11.10.2021 Obecné zastupiteľstvo obce Kunerad po prerokovaní návrhu plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Kunerad na 2.polrok 2021 schválilo plán kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Kunerad na 2. polrok 2021, ktorého súčasťou je tematická kontrola :

- **Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 01-06/ 2021**

V oznámení o začatí kontroly z dňa 12.10.2021, bol kontrolovaný subjekt požiadaný o predloženie komplexnej spisovej dokumentácie. V súlade s §20 ods. 2 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov boli vyžiadané ku kontrole originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, dokumentov a iných podkladov, ktoré sú potrebné k vykonaniu kontroly:

- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie pokladnice (Smernica č. 5/2020 Smernica o vedení pokladnice)
- Interný predpis obce Kunerad pre vedenie účtovníctva (Smernica č. 9/2014 Smernica pre vedenie účtovníctva)
- Dohody o hmotnej zodpovednosti (4 ks)
- Pokladničná kniha (4 ks)
- Príjmové pokladničné doklady za obdobie 01-06/2021
- Výdavkové pokladničné doklady za obdobie 01-06/2021

Požadovaná dokumentácia bola predkladaná na kontrolu do rúk hlavnej kontrolórke priebežne počas vykonávania kontroly.

**Cieľom** kontroly bolo zistiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi pri vedení pokladnice a nakladaní s pokladničnou hotovosťou kontrolovaného subjektu.

Hlavná kontrolórka preverovala či:

- zamestnanci zodpovední za manipuláciu s pokladničnou hotovosťou mali uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti,
- príjmové a výdavkové pokladničné doklady spĺňali predpísané náležitosti v súlade s ustanoveniami §10 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a podľa článku 3 a 5 internej Smernice o vedení pokladnice číslo 5/2020 účinnnej od 01.01.2021, platných v kontrolovanom období,
- kontrolovaný subjekt pri vedení pokladnice a nakladaní s pokladničnou hotovosťou postupoval v súlade s internou smernicou pre vedenie pokladnice platnou v kontrolovanom období,
- bol dodržaný pokladničný limit v súlade s internou smernicou pre vedenie pokladnice platnou v kontrolovanom období,
- z vykonanej inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti vypracoval inventúrny súpis a inventarizačný zápis,
- kontrolovaný subjekt vykonával základnú finančnú kontrolu pokladničných operácií v súlade so zákonom č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## **Kontrolou bolo zistené :**

### **1. Dohody o hmotnej zodpovednosti**

V súvislosti s hospodárením a nakladaním s finančnou hotovosťou boli preverené hmotné zodpovednosti zamestnankýň za hotovosť a ceniny podľa § 182 ods. 2 zákonníka práce. Vedením stavu a pohybu prostriedkov v hlavnej pokladnici je starostkou obce písomne poverená hmotne zodpovedná osoba – Romana Horníková, s ktorou je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti za zverenú pokladničnú hotovosť a ceniny zo dňa 17.05.2021 Táto zamestnankyňa je jediná, ktorá má v dohode špecifikovanú zodpovednosť za pokladňu č.1 (Hlavná).

Pokladnica č.1 – číslo pokladne P1

Ďalšie zamestnankyne nemajú v dohode špecifikovanú zodpovednosť za spravované pokladnice. Na základe informácií ohľadne vedenia ďalších pokladníc, sú za tieto zodpovedné:

Pokladnica č.2 – číslo pokladne P2, Pokladňa – OCU 2 (PODATEĽŇA) .... Ing. Anna Remencová, dohoda o hmotnej zodpovednosti uzatvorená 01.02.2020.

Pokladnica č.3 – číslo pokladne P10, Pokladňa OCU – 3 (DANE) ... Mgr. Adriana Capková, dohoda o hmotnej zodpovednosti uzatvorená 31.12.2020.

Pokladnica č.4: číslo pokladne P11, Pokladňa OCU – 4 (STAVEBNÝ ÚRAD) ... Ing. Dominika Mičuchová, dohoda o hmotnej zodpovednosti uzatvorená 31.12.2020.

### **2. Zásady vedenia pokladnice a prevádzka pokladnice**

Nie sú v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období. V smernici je definovaných 7 pokladní, v skutočnosti sú aktívne 4 pokladne.

### **3. Stav pokladničnej hotovosti a cenín v pokladnici**

Obec má uložené peňažné prostriedky a ceniny v príručnej pokladnici, ktorá je uložená v uzamknutom priestore .

Limity pokladničnej hotovosti boli stanovené v Článku 2 Zásady vedenia pokladnice a prevádzka pokladnice v bode č.5 Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období. Tieto limity boli niekoľkokrát prekročené.

K prekročeniu denného limitu došlo:

Hlavná pokladnica (limit do 5 000 eur)

- 22.03.2021
- od 27.04.2021 do 28.04.2021
- od 07.05.2021 do 19.05.2021
- 30.06.2021

Pokladňa – OCU 2 (Podateľňa) - (limit do 500 eur)

- od 07.04.2021 do 09.04.2021
- od 26.04.2021 do 11.05.2021
- 26.05.2021

- 22.06.2021
- 28.06.2021

Pokladňa – OCU 3 (Dane) - (limit do 500 eur)

- 31.03.2021
- 13.04.2021
- 16.04.2021
- 23.04.2021
- 26.04.2021
- 28.04.2021
- 10.05.2021
- 14.05.2021
- 17.05.2021
- 21.05.2021
- 24.05.2021
- 26.05.2021
- 28.05.2021
- 02.06.2021
- 18.06.2021
- od 21.06.2021 do 25.06.2021
- 30.06.2021

Pokladňa – OCU 4 (STAVEBNÝ ÚRAD) - (limit do 500 eur)

- od 15.02.2021 do 05.05.2021

#### **4. Pokladničná kniha**

Pokladničná kniha plní funkciu čiastkového denníka, v ktorom sa zaznamenáva stav a pohyb peňažných prostriedkov v hotovosti. Pokladničná kniha je vedená v elektronickej forme a zachytáva pokladničné operácie. Na evidovanie stavu a pohybu peňažných prostriedkov v hotovosti využíva pokladník program URBIS. Každá strana pokladničnej knihy obsahuje náležitosti podľa článku 6, ods.3 Smernice o vedení pokladnice číslo 5/2020 účinnej od 01.01.2021. Záznamy v pokladničnej knihe sú vedené chronologicky v súlade s § 11 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, okrem troch, v ktorých chronológia nebola zachovaná ( doklad č. P1/61 , P1/62, P1/63)

Za každý deň, v ktorom vznikli pokladničné operácie je vykonaný v pokladničnej knihe zápis o zostatku pokladničnej hotovosti.

#### **5. Príjmové a výdavkové pokladničné doklady**

Príjmové a výdavkové pokladničné doklady sú spracovávané v počítačovom programe. Číslovanie dokladov je chronologicky za sebou, ale číselné označenie nie je v súlade s článkom 5 – Číslovanie pokladničných dokladov, ods. 3 a 4 Smernice o vedení pokladnice číslo 5/2020 platnej v kontrolovanom období. V rámci kontroly boli prekontrolované doklady za obdobie 01-06/2021. Kontrolované pokladničné doklady obsahujú predpísané náležitosti účtovného dokladu podľa §10 zákona o účtovníctve: slovné a číselné označenie účtovného dokladu, obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, peňažnú sumu, dátum vyhotovenia účtovného dokladu, podpisový

záznam oprávněných osob (§32 ods. 3 zákona o účetnictve), nie všetky však obsahujú prvotné doklady (hlavne úhrady faktúr v hotovosti), čo komplikuje kontrolu účtovania. V jednom prípade nie je doložený bloček z predajne – P1/44 – nákup ohrievačov, chýba daňový doklad.

#### **6. Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania**

- je schválený v Článku 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období.
- postup, ktorý sa uskutočňuje reálne nie je v súlade s týmto článkom,
- postup je vynechávaný, účtovanie je priame bez žiadosti o vyplatenie preddavku a o zúčtovaní preddavku, ako dôvod je uvádzaná prácnosť a zdlhavosť spracovania dokladov.

#### **7. Preskúmanie, kontrola a schválenie finančných operácií a pokladničných dokladov**

Pri všetkých kontrolovaných pokladničných dokladoch za obdobie 01-06/2021 bola vykonaná základná finančná kontrola v súlade so zákonom č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### **8. Inventarizácia peňažných prostriedkov v hotovosti**

Predložené boli inventarizácie pokladníc 1/2021, 2/2021,10/2021, 11/2021, ktoré boli vykonané k 30.06.2021 a boli vypracované inventúrne súpisy a inventarizačné zápisy. Zostatky v inventarizačných zápisoch sa zhodovali s konečným stavom pokladníc k 30.06.2021.

#### **Kontrolou boli zistené nedostatky:**

- nie všetky zamestnankyne majú v hmotnej zodpovednosti špecifikovanú zodpovednosť za zverenú pokladnicu,
- zásady vedenia pokladníc a prevádzka pokladníc nie je v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období,
- číslovanie pokladničných dokladov nie je v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období, Článok 5,
- limity pokladničnej hotovosti stanovené pre jednotlivé pokladnice Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 platnou v kontrolovanom období boli viackrát prekročené, nebol zaistený odvod peňažných prostriedkov v hotovosti nad stanovený pokladničný limit do banky,
- v troch prípadoch neboli záznamy vedené chronologicky v súlade s §11 zákona č.431/2002 Z.z. o účetnictve v znení neskorších predpisov,
- chýba daňový doklad k P1/44 – nákup ohrievačov,
- postup účtovania poskytovaných preddavkov zamestnancom nie je v súlade s Článkom 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období.



## Záver a odporúčanie

Hlavná kontrolórka obce Kunerad odporúča:

- dopracovať hmotné zodpovednosti - špecifikovať zodpovednosť zamestnankýň za zverenú pokladnicu,
- zosúladiť vedenie pokladnice so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021. V prípade, že je táto smernica neaktuálna, odporúčam jej aktualizáciu podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností,
- nastaviť číslovanie pokladničných dokladov v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021, prípadne vypracovať dodatok k smernici k Článku 5 bod.č.3 a 4.,
- dodržiavať limity pokladničnej hotovosti stanovené pre jednotlivé pokladnice, zaistiť odvod peňažných prostriedkov v hotovosti nad stanovený limit do banky,
- dodržiavať chronologické poradie zápisov v súlade s § 11 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- doplniť chýbajúci daňový doklad za nákup ohrievačov k P1/44,
- dodržiavať postup účtovania poskytovaných preddavkov zamestnancom v súlade s Článkom 7 Postup pri poskytovaní preddavkov zamestnancom a spôsob ich zúčtovania Smernice o vedení pokladnice č.5/2020 platnej v kontrolovanom období,
- zabezpečiť čitateľnosť pokladničných dokladov po celú dobu, počas ktorej je povinný viesť a uchovávať účtovné záznamy tak, aby počas tohto obdobia bolo možné preukázať pravdivosť údajov v nich uvedených,
- prikladať k účtovným dokladom – úhrady faktúry, kópiu prvotných dokladov,
- naďalej dodržiavať ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- dodržiavať ustanovenia zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- naďalej dodržiavať rozpočtové pravidlá v obci, riadiť sa zákonom č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy , viesť operatívnu evidenciu o všetkých rozpočtových opatreniach vykonaných v priebehu rozpočtového roka,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

V súlade s §22 ods.6 zákona č.357/2015 Z. z. kontrola je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe.

Dátum zaslania návrhu správy povinnej osobe: **08.04.2022**

Dátum zaslania správy povinnej osobe: **20.04.2022**

Lehota na prijatie opatrení a nápravu nedostatkov zistených kontrolou: **31.05.2022**

Lehota na predloženie správy o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou: **30.06.2022**

Povinná osoba ku dňu 19.04.2022 zaslala svoje stanovisko k Návrhu správy a výsledku kontroly, zobrala ho na vedomie vrátane kontrolných zistení, nepodala v stanovenej lehote do **19.04.2022** písomné námietky k zisteným nedostatkom a navrhnutým odporúčaniam. Nakoľko povinná osoba neuplatnila námietky v návrhu správy o výsledku kontroly, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania za akceptované.

Ku dňu spracovania správy o výsledku kontroly boli pracovníkmi ekonomického oddelenia od 01.01.2022 spätne splnené niektoré odporúčania hlavnej kontrolórky:

- zosúladiť vedenie pokladníc so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021. V prípade, že je táto smernica neaktuálna, odporúčam jej aktualizáciu podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností – Smernica bola aktualizovaná,
- nastaviť číslovanie pokladničných dokladov v súlade so Smernicou o vedení pokladnice č.5/2020 účinnou od 01.01.2021, prípadne vypracovať dodatok k smernici k Článku 5 bod.č.3 a 4. – aktualizácia smernice.



---

Ing. Klaudia Kolečániová  
hlavná kontrolórka obce Kunerad



# O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kunerad

**Ing. Klaudia Kolečániová**  
**hlavná kontrolórka obce Kunerad**

## **Vec: Prijatie Návrhu správy o výsledku kontroly**

Dňa 8.4.2022 o 15,30 hod. bol Vami do podateľne OcÚ doručený Návrh správy o výsledku kontroly – Kontrola uskutočňovania pokladničných operácií a inventarizácia pokladničnej hotovosti za obdobie 01-06/2021 a však bez príloh preukazujúcich kontrolné zistenia.

Nakoľko Návrh správy neobsahuje návrh konkrétnych opatrení iba odporúčania ku kontrolným zisteniam a v čase ukončenia kontroly boli už niektoré odporúčania oprávnenej osoby – hlavnej kontrolórky – splnené od dátumu 1.1.2022 (v návrhu správy sa zmienka o tom nenachádza), Obec Kunerad v zastúpení starostkou obce v stanovenom termíne do 31.5.2022 prijme opatrenia k nasledujúcim odporúčaniam:

- 1) Dopracovanie hmotnej zodpovednosti za zverenú pokladničnú hotovosť pre všetkých zamestnancov zodpovedných za zverenú pokladnicu,
- 2) Dodržanie pokladničných limitov jednotlivých pokladní a zabezpečenie odvodu finančnej hotovosti do banky,
- 3) Doplnenie chýbajúceho daňového dokladu k nákupu ohrievačov – P1/44,
- 4) Príkladanie k pokladničným dokladom kópiu faktúry alebo iného prvotného dokladu, preukazujúceho príjmovú alebo výdavkovú operáciu Obce Kunerad.

Ostatné odporúčania oprávnenej osoby majú všeobecný charakter vyplývajúci z platných zákonov a nariadení SR alebo z vnútorných predpisov Obce Kunerad, alebo k dátumu zaslania správy (08.04.2022) už boli zapracované a dodržiavané v zmysle nového vnútorného predpisu Smernice pre vedenie pokladnice platnej od 01.01.2022.

Návrh správy o výsledku uskutočnenej kontroly v období od 20.10.2021 – 31.3.2022 Obec Kunerad v zastúpení starostkou obce Mgr. Monikou Kaveckou, MHA, MPH zobrala na vedomie vrátane kontrolných zistení a súhlasí s následným vypracovaním **Správy o výsledku kontroly** s konkrétnymi odporúčaniami a s jej následným doručením na podateľňu obce.

V Kunerade 19.04. 2022

Mgr. Monika Kavecká, MHA, MPH  
starostka obce

Telefón: 041 5493713  
0902328892  
Fax: 041 5493713

E-mail: [oukunerad@rajec.net](mailto:oukunerad@rajec.net)  
Internet: [www.obeckunerad.sk](http://www.obeckunerad.sk)

Bankové spojenie: VÚB, a.s. Žilina  
Číslo účtu: 921528 432/0200

IČO: 00648892  
DIČ: 2020638998