



Pre zasadnutie
Mestského zastupiteľstva
v Rožňave dňa 30.11.2017

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

**Správa z kontroly dodržiavania Zásad pre obeh účtovných dokladov -
vyúčtovania poskytnutých preddavkov**

Predkladá: JUDr. Katarína Balážová Hlavná kontrolórka mesta Rožňava	<u>Návrh na uznesenie:</u> Mestské zastupiteľstvo v Rožňave berie na vedomie správu z kontroly dodržiavania Zásad pre obeh účtovných dokladov - vyúčtovania poskytnutých preddavkov
Prerokované :	
Správu vypracovali: JUDr. Katarína Balážová Ing. Dana Majorčíková	
Materiál obsahuje: Dôvodovú správu	

DÔVODOVÁ SPRÁVA

Finančná kontrola dodržiavania Zásad pre obeh účtovných dokladov - vyúčtovania poskytnutých preddavkov bola vykonaná na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti HK na 2. polrok 2017 v súlade s § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších prepisov a podľa základných pravidiel finančnej kontroly §20-§22 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kontrola bola vykonaná na mestskom úrade v Rožňave za obdobie rokov 2016 – 2017.

Cieľ FKM:

Cieľom finančnej kontroly bolo dodržiavanie príslušnej legislatívy u kontrolovaného subjektu, kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti používania finančných prostriedkov.

Platná legislatíva: zákon č. 431/2002 Z.z. zákon o účtovníctve v z.n.p., interná smernica Zásady pre obeh účtovných dokladov.

V zmysle platnej internej smernici pre obeh účtovných dokladov, čl. III. Ods.8: v prípade nevyúčtovania preddavku na služobnú cestu najneskôr do konca mesiaca, v ktorom sa služobná cesta uskutočnila, budú tieto peňažné prostriedky vysporiadané v mzde za daný mesiac. Podľa ods. 9 tohto článku : Vyúčtovanie jednorázového preddavku vyhotovuje poverený pracovník príslušného odboru a najneskôr do konca mesiaca odo dňa schválenia preddavku predloží finančnému odboru na kontrolu, na záúčtovanie a archiváciu. K vyúčtovaniu priloží odfotené pokladničné doklady, v prípade vystavenia faktúry zabezpečí jej zaevidovanie. V prípade, že nevyúčtuje preddavok do konca mesiaca, budú tieto peňažné prostriedky vysporiadané v mzde za daný mesiac.

Maximálna výška jednorázového preddavku je 500 €. Preddavok musí byť vyúčtovaný a až potom bude schválený ďalší preddavok. Pri výbere preddavku na nákup sa zakazuje použiť vlastnú platobnú kartu. Výnimky vo výške preddavku schvaľuje primátor mesta alebo prednostka MsÚ na základe zdôvodnenia.

Ku kontrole boli predložené účtovné doklady vybrané náhodným spôsobom za obdobie roku 2016 a 2017, na základe ktorých boli vyplatené zálohy z pokladne zamestnancom kontrolovaného subjektu a následne boli tieto zúčtované.

Zistené nedostatky a odporúčania:

1. Preddavok vyplatený dňa 9. 1. 2017 vo výške 500 € nebol vyúčtovaný do konca mesiaca január, ani február. Nepostupovalo sa podľa zásad na obeh účtovných dokladov, keď sa nevyúčtovaný preddavok mal vysporiadať v mzde pracovníka za daný mesiac. Takéto prípady sa v priebehu mesiacov január – október 2017 vyskytli viackrát.
2. Odporúčame, aby sa pri vyúčtovaní preddavkov na reprezentáciu špecifikoval účel a dátum poskytnutia preddavku, ktorý za vyúčtováva, uvedenie akcie spolu s priloženou dokumentáciou /prezenčná listina, pozvánka, fotodokumentácia a pod./.
3. Účtovné doklady preukazujúce použitie finančných prostriedkov na stanovený účel majú mať uvedený dátum, ktorý súvisí s akciou, na ktorú boli finančné prostriedky použité. V prípade, že bol doklad vystavený dodatočne, je potrebné dôvod uviesť pri vyúčtovaní. Odporúčame vyplňať tabuľku, ktorá tvorí prílohu správy z finančnej kontroly.

Záver:

1. Nedodržiavanie Zásad pre obeh účtovných dokladov.

Správa z výsledku finančnej kontroly bola so zodpovednými zamestnancami prerokovaná.