



MESTO ROŽŇAVA

Pre zasadnutie
Mestského zastupiteľstva
v Rožňave dňa 29.6.2022

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

Kontrola vedenia pokladne a nakladania s finančnými prostriedkami u kontrolovaného subjektu mesto Rožňava, v zmysle ustanovení zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p., § 29 a interných smerníc.

Predkladá: JUDr. Katarína Balážová Hlavná kontrolórka mesta	<u>Návrh na uznesenie:</u> Mestské zastupiteľstvo v Rožňave
Prerokované:	berie na vedomie Kontrolu vedenia pokladne a nakladania s finančnými prostriedkami u kontrolovaného subjektu mesto Rožňava, v zmysle ustanovení zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p., § 29 a interných smerníc.
Vypracovali: JUDr. Katarína Balážová Ing. Dana Majorčíková	
Materiál obsahuje: Dôvodovú správu	

Dôvodová správa

Kontrola bola vykonaná podľa § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších prepisov a podľa základných pravidiel finančnej kontroly §20-§27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky mesta Rožňava na 1. polrok 2022 schváleného uznesením č164/2021 dňa 16.12.2021.

Cieľ kontroly: Kontrola vedenia pokladne a nakladania s finančnými prostriedkami u kontrolovaného subjektu mesto Rožňava, v zmysle ustanovení zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p., § 29 a interných smerníc.

Kontrolované obdobie: rok 2021

Legislatívny rámec:

1. Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve,
2. Zákon č. 369/1990 Zb.z. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov,
3. Zákon č. 523/2004 Z .z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
4. Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
5. Opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov,
6. Opatrenie MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších opatrení.

Interné predpisy

1. Smernica na obeh účtovných dokladov,
2. Zásady na vykonávanie finančnej kontroly.

Kontrolné zistenia:

Pokladničnými dokladmi sa rozumejú príjmové pokladničné doklady, výdavkové pokladničné doklady, pokladničná kniha a prílohy k príjmovým a výdavkovým pokladničným dokladom. Zákon č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v § 10 definuje účtovný doklad. Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:

- 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 účtovej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje,

Účtovná jednotka je povinná vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje, t. j. účtovný doklad musí byť vyhotovený včas. Z

účetného dokladu sa musí dať určiť obsah každého jednotlivého účetného prípadu, t. j. účetný doklad musí byť zrozumiteľný. t. j. musí byť vyhotovený tak, aby údaje na ňom boli čitateľné, prehľadné a trvalé. Každá pokladničná operácia musí byť pred vyplatením hotovosti schválená primátorom mesta alebo prednostom MsÚ. Pracovník vedie operatívnu evidenciu preddavkov na cestovné výdavky, drobný nákup, preddavkov dodávateľom platených v hotovosti a ďalších. Za každý deň, v ktorom vznikli pokladničné operácie, vykoná do denníka zápis o zostatku pokladničnej hotovosti.

Ku kontrole boli predložené účtovné doklady o účtovaní pokladne za rok 2021, príjmové pokladničné doklady, výdavkové pokladničné doklady, pokladničná kniha a prílohy k príjmovým a výdavkovým pokladničným dokladom a správa o vykonaní inventarizácie pokladne.

V zmysle internej smernice na vykonanie inventarizácie sa inventarizácia pokladne vykonáva jedenkrát ročne. Denný limit zostatku peňažných prostriedkov v hotovosti je určený v smernici na obeh účtovných dokladov a je vo výške 10 000 €.

Zistené skutočnosti:

1. Pri vedení pokladne sa postupuje podľa smernice na obeh účtovných dokladov.
2. Pokladničné doklady boli očíslované vzostupne podľa poradia v pokladničnej knihe, číselné označenie týchto dokladov na seba nadväzovalo, doklady obsahovali predpísané náležitosti v súlade s § 10 zákona o účtovníctve, obsahovali prílohy a doklady súvisiace s príjmovým a výdavkovým pokladničným charakterom. Súčasťou účtovných dokladov bol „krycí list“ s podpismi zodpovedných zamestnancov, ktorého súčasťou je uvedenie vyjadrenia o vykonaní základnej finančnej kontroly v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. a internými predpismi organizácie.
3. Dodržiava sa denný limit zostatku finančných prostriedkov max. 10 000 €.
4. Inventarizácia pokladne sa vykonáva 1x ročne.
5. Na účtovných dokladoch sa vykonáva finančná kontrola v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a v zmysle Zásad na vykonanie finančnej kontroly.

Záver:

Kontrolou neboli zistené nedostatky u povinnej osoby, z kontroly bola vypracovaná správa.