

Správa o vykonaných kontrolách hlavnej kontrolórky

Na základe uznesenia mestského zastupiteľstva č. 29/3-6/20 zo dňa 25. 6. 2020, ktorým bol schválený plán kontrolnej činnosti na 2. polrok 2020 boli vykonané kontroly:

1. Kontrola pokladničných operácií Mesta Spišská Stará Ves za 1. polrok 2020

Cieľom finančnej kontroly bolo:

- kontrola správnosti vedenia pokladničných kníh, kontrola hmotných zodpovednosti,
- kontrola účtovných dokladov jednotlivých pokladni zameraná na vecnú a formálnu správnosť účtovných dokladov.

Za účelom dosiahnutia efektívneho a hospodárneho vynakladania finančných prostriedkov v súlade so zákonom o účtovníctve Mesto Spišská Stará Ves vydalo interný predpis – Zásady na obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy Mesta Spišská Stará Ves s účinnosťou od 1.3.2007 a Zásady nakladania s finančnými prostriedkami Mesta Spišská Stará Ves s účinnosťou od 1.3.2007 v znení zmien a doplnení týchto zásad, schválených 14.10.2009.

Kontrola správnosti vedenia pokladničných kníh, kontrola hmotných zodpovednosti

Mesto Spišská Stará Ves vedie tieto pokladne:

- P1 hlavná pokladňa, ktorú vedie p. Semančíková
- P8 vedie ekonómka mesta p. Kurňavová,
- P9 oddelenie služieb, ktorú vedie p. Semančíková,
- P10 matrika, ktorú vedie p. Jurkovičová,
- P11 sekretariát primátora mesta, ktorú vedie p. Dlhá.

So zamestnancami, zodpovednými za vedenie jednotlivých pokladni, bola v zmysle § 182 Zákonníka práce uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti.

Pokladničná kniha slúži na zaznamenávanie stavu a pohybu peňažných prostriedkov v hotovosti, čím je zabezpečený neustály prehľad o pohybe a stave peňažných prostriedkov. Zostatok hotovosti v pokladničnej knihe vykazuje pokladník ku každému dňu, v ktorom boli uskutočnené operácie. Pokladničné knihy sú vedené pre všetky pokladne, ktoré Mesto Spišská Stará Ves vedie.

Kontrola účtovných dokladov

Ku kontrole boli predložené pokladničné doklady jednotlivých pokladni (príjmové a výdavkové) za obdobie 1. polroka 2020. Bola preverená vecná a formálna správnosť týchto účtovných dokladov. Pokladničné doklady sú očíslované chronologicky za sebou podľa poradia. Číselné označenia týchto dokladov na seba nadväzujú, ku každému dokladu (napr. dokladu z elektronickej registračnej pokladnice, faktúre, cestovnému príkazu a pod.) bol vystavený výdavkový pokladničný doklad. Príjmové pokladničné doklady v pokladni 10 –

matrika boli náhodným výberom skontrolované s osvedčovacou knihou podpisov a osvedčovacou knihou listín. Príjmové pokladničné doklady v pokladni 9 – oddelenie služieb boli náhodným výberom skontrolované s vydanými rozhodnutiami o vyrubení jednotlivých daní a poplatkov. Ku každému dokladu zodpovedná pracovníčka pripája svoj podpis. Súčasťou pokladničných dokladov sú záznamy o vykonaní základnej finančnej kontroly s podpismi zodpovedných pracovníkov.

Kontrolou neboli zistené nedostatky v povinnej osobe a bola vypracovaná správa o výsledku kontroly.

2. Kontrola prijatých faktúr v zmysle platnej legislatívy v Spojenej škole v Spišskej Starej Vsi za 1. polrok 2020

Cieľom finančnej kontroly bolo:

- kontrola účtovných dokladov – prijatých faktúr zameraná na formálnu a vecnú správnosť v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.,
- kontrola uplatňovania rozpočtovej klasifikácie,
- kontrola dodržiavania a uplatňovania zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite pri vykonávaní základnej finančnej kontroly.

Interným predpisom upravujúcim túto oblasť je Smernica o finančnom riadení a účtovníctve 4/2019 schváleným riaditeľkou SŠ s platnosťou od 1. 10. 2019.

Všetky došlo faktúry adresované spojenej škole sa zaevidujú do knihy došlých faktúr elektronickou formou v programe Urbis. Formálnu a číselnú správnosť faktúry (kvalita, množstvo, druh, cena a ďalšie podmienky dohodnuté v objednávke alebo v zmluve) preskúma účtovníčka školy, resp. pri faktúrach za potraviny – vedúca školskej jedálne. Účtovníčka školy po overení formálnej správnosti a zabezpečení overenia vecnej správnosti vystaví k faktúre platobný poukaz a krycí list.

Kontrolou boli skontrolované všetky predložené došlé faktúry za obdobie 1. polroka 2020 – celkom 420 v členení na faktúry školskej jedálne MŠ, školskej jedálne ZŠ a ostatné faktúry. Ku každej faktúre bol priložený krycí list. Súčasťou krycích listov sú záznamy o vykonaní základnej finančnej kontroly s podpismi zodpovedných pracovníkov. Faktúry boli zároveň zverejnené na webovom sídle školy.

Kontrolou neboli zistené nedostatky v povinnej osobe a bola vypracovaná správa o výsledku kontroly.

Ing. Gabriela Staneková
hlavná kontrolórka

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo berie na vedomie správu o vykonaných kontrolách hlavnej kontrolórky.

