

**Stredná odborná škola Szakközépiskola, Hlavná 54,  
045 01 Moldava nad Bodvou**

IČO	42102341
Právna forma	321 – rozpočtová organizácia
Typ kontroly	kontrola opatrení
Zameranie kontroly	plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku

## Zhrnutie kontrolných zistení a odporúčania

### plnenie prijatých opatrení

- *Zistenie*
    - **B.0.0.1.** Nesúlad platnej organizačnej štruktúry subjektu s organizačným poriadkom.
  - *Predpis /zhodnotenie*

Zo súčasne platného organizačného poriadku a organizačnej štruktúry vyplýva nejednoznačná podriadenosť niektorých pracovných pozícií (asistentka - sekretárka, účtovníčka), podľa jednej normy sú podriadené priamo riaditeľovi školy, podľa druhej hospodárke.
  - *Odporúčanie*

Dať do súladu organizačný poriadok s platnou organizačnou štruktúrou.
- 
- *Zistenie*
    - **B.0.0.2.** Nesprávny obsah internej smernice o majetku.
  - *Predpis /zhodnotenie*

Kontrolovaný subjekt uviedol nesprávne v internej smernici č. 5/2015 „Evidencia, odpisovanie, účtovanie dlhodobého majetku a evidencia DrHM“, napr.:

Čl. II. ods. 1 Charakteristika dlhodobého nehmotného majetku.  
„Hmotným majetkom sú samostatné hnutelné veci, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur...“

Čl. II. ods. 3 Charakteristika drobného dlhodobého majetku.  
„Drobný dlhodobý hmotný majetok v obstarávacej cene od 33 eur do 1 700 eur sa považuje za krátkodobý a účtuje sa na účte 028 – Drobný dlhodobý hmotný majetok.“

„Drobný dlhodobý nehmotný majetok, t.j. nehmotný majetok v obstarávacej cene od 33 eur do 2 400 eur, ktorého prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako 1 rok, sa účtuje na účte 018.“

Čl. IV Účtovanie dlhodobého majetku.  
„Text účtovného prípadu - Vyradenie plne odpísaného majetku v OC - strana MD účtu 551 – Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku a strana D účtu 022 – Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí“
  - *Odporúčanie*

Správne upraviť limit pre zaradenie do dlhodobého nehmotného majetku. Zákonom č. 60/2009 Z. z., ktorým bol novelizovaný zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, sa s účinnosťou od 1. 3. 2009 zvýšil limit pre zaradenie do dlhodobého nehmotného majetku zo sumy 1 660 eur na sumu 2 400 eur. V zmysle § 21 ods. 2 platného opatrenia Ministerstva financií SR z 8. augusta 2007 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 platnom znení sa účtuje ako dlhodobý nehmotný majetok, ktorého ocenenie je vyššie ako 2 400 eur a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok. Ako dlhodobý nehmotný majetok sa môže účtovať aj drobný nehmotný majetok, ak si ho účtovná jednotka stanoví v internom predpise, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako 2 400 eur a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.

Z uvedeného dôvodu sa kontrolovanému subjektu odporúča internú smernicu o majetku prepracovať, jednoznačne určiť limit pre dlhodobý nehmotný majetok a účtovanie upraviť v zmysle zákona o účtovníctve a opatrenia Ministerstva financií SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31.

- 
- *Zistenie*  
**B.0.0.3.** Neúčtovanie a nevykazovanie účtovných prípadov v období, s ktorým časovo a vecne súviseli.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 3 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.  
Účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým časovo a vecne súvisia. Ak túto zásadu nemožno dodržať, účtovná jednotka ich zaúčtuje a vykáže v období, keď sa tieto skutočnosti zistili.

- 
- *Zistenie*  
**B.0.0.4.** Nesprávne účtovanie drobného hmotného majetku získaného darom od subjektu verejnej správy.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 36 ods. 2 opatrenia 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 platnom znení.  
Na účtoch účtovej skupiny 11- Materiál sa účtuje materiál, ktorý zahŕňa najmä suroviny, pomocné a prevádzkové látky, náhradné dielce, obaly a **drobný hmotný majetok do doby jeho uvedenia do používania**.  
§ 57 ods. 1 písm. a) opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.  
Pri spôsobe A účtovania zásob v priebehu účtovného obdobia spotrebované položky materiálu sa účtujú na ľarchu účtu 501 – Spotreba materiálu so súvzťažným zápisom v prospech účtov zásob.  
§ 77 ods. 3 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.  
Na účte 693 – Výnosy samosprávy z bežných transferov zo štátneho rozpočtu a od iných subjektov verejnej správy sa účtuje v účtovej jednotke, ktorá je obcou, vyšším územným celkom alebo rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou obce alebo vyššieho územného celku, transfer poskytnutý na bežné výdavky zo štátneho rozpočtu alebo od iných subjektov verejnej správy, vo výške nákladov.  
§ 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.  
(1) Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.  
(2) Účtovníctvo účtovej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov.

- 
- *Zistenie*  
**B.0.0.5.** Neevidovanie všetkých dokladov a dokumentov z verejného obstarávania.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty päť rokov od uzavretia zmluvy. § 117 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich päť rokov od uzavretia zmluvy.

- *Odporúčanie*

Všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania evidovať v registratúrnom denníku, prípadne v rámci registratúrneho poriadku vymedziť dokumentáciu z verejného obstarávania ako špeciálny druh registratúrneho záznamu, ktorý sa bude evidovať v samostatnej evidencii, napr. na spisových hárkoch (podobne ako účtovné doklady v rámci účtovníctva).

---

- *Zistenie*

**B.0.0.6.** Neúplné zaznamenávanie skutočností pri vykonávaní finančnej kontroly.

- *Predpis / zhodnotenie*

Neuvádzanie konkrétnych právnych predpisov, s ktorými sú/nie sú finančné operácie alebo jej časti v súlade/nesúlade pri vykonávaní finančnej kontroly.

- *Odporúčanie*

Pri vykonávaní základnej finančnej kontroly na doklade, na ktorom sa vykonáva overovanie ustanovených skutočností, špecifikovať konkrétne predpisy, zmluvy, vnútorné akty riadenia, s ktorými je finančná operácia alebo jej časť odsúhlasená. Na doklade pri overovaní je možné uviesť: finančná operácia alebo jej časť je /nie je v súlade s osobitnými predpismi, napr. zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách, zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme..., s uzatvorenými zmluvami, napr. konkrétne zmluva č. xxx, príp. objednávka č. xxx, s internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami, napr. smernica o cestovných náhradách č. xxx, o zásadách pre tvorbu a použitie sociálneho fondu, o verejnom obstarávaní a pod.

---

- *Zistenie*

**B.0.0.7.** Neuvedený výplatný termín v pracovnej zmluve.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 43 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.

Zamestnávateľ uvedie v pracovnej zmluve aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny.

---

- *Zistenie*

**B.0.0.8.** Nevykonanie fyzickej likvidácie neupotrebitel'ného majetku.

- *Predpis / zhodnotenie*

V prípade rozhodnutia správcu majetku o likvidácii vyradených neupotrebitel'ných hnutel'ných vecí má tento zabezpečiť, aby boli fyzicky zlikvidované. Ak nevie zabezpečiť ich likvidáciu v dohľadnej dobe po vyradení, nemal by ich z účtovnej evidencie vyradzovať.

- *Odporúčanie*

Neupotrebitel'ný majetok likvidovať v zmysle zásad hospodárenia s majetkom Košického samosprávneho kraja, účinných od 01.01.2015.

- *Zistenie*  
**B.0.0.9.** Neuvedenie spôsobu likvidácie neupotrebitelných hnutelných vecí v zápisnici likvidačnej komisie.
- *Predpis / kvalifikácia*  
§ 11 ods. 3 zásad hospodárenia s majetkom KSK účinných od 01.01.2015.  
V prípade likvidácie neupotrebitelných hnutelných vecí sa k dokumentácii o likvidácii majetku prikladá zápisnica likvidačnej komisie, v ktorej musí byť uvedený spôsob likvidácie, prípadne sa k zápisnici priloží aj odklad o fyzickej likvidácii.

## **Opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku**

---

1. Výnosy, ktoré sa týkajú budúcich účtovných období časovo rozlišovať. Na účte 384 – Výnosy budúcich období účtovať príjmy v bežnom účtovnom období, ktoré vecne patria do výnosov v budúcich obdobiach a zúčtovanie výnosov budúcich období vykonať v období, s ktorým časovo rozlíšené výnosy vecne súvisia.
2. Drobný hmotný majetok získaný darom od subjektu verejnej správy účtovať v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení, opatrenia MF SR č. MF16789/2007-31 a internej smernice.
3. Evidovať všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania.
4. Do pracovných zmlúv doplniť výplatný termín.
5. Likvidovať vyradený neupotrebitelný majetok (rok 2014).
6. V zápisnici likvidačnej komisie uvádzať úplne a presne akým spôsobom boli neupotrebitelné hnutelné veci likvidované.