

IČO	42104033
Právna forma	331 – príspevková organizácia
Typ kontroly	komplexná kontrola
Zameranie kontroly	na rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami, účtovníctvo, verejné obstarávanie, pracovnoprávne vzťahy, správu a nakladanie s majetkom samosprávneho kraja

## Zhrnutie kontrolných zistení a odporúčania

### rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami

- *Zistenie*
    - B.1.0.1.** Nesprávne zatriedenie výdavku v rámci rozpočtovej klasifikácie.
      - výdavky za miestne poplatky za komunálny odpad boli zatriedené na 637 004
      - výdavky na občerstvenie na reprezentačné účely boli zatriedené na 637 004
      - výdavky na služby – montáž dodaného výrobku 635 006
  - *Predpis / kvalifikácia*

§ 4 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Pri sledovaní plnenia rozpočtu verejnej správy a pri pohyboch na účtoch finančných aktív sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia, podľa ktorej sa jednotne určujú a triedia príjmy a výdavky rozpočtu verejnej správy a finančné operácie s finančnými aktívami. Povinnosť uplatňovať rozpočtovú klasifikáciu sa vzťahuje na všetky subjekty verejnej správy. Opatrenie MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení.

Správne zatriedenie výdavkov:

    - výdavky za miestne poplatky za komunálny odpad boli zatriedené na 637 035
    - výdavky na občerstvenie na reprezentačné účely boli zatriedené na 633 016
    - výdavky na služby – montáž dodaného výrobku 637 004.
- 
- *Zistenie*
    - B.2.2.1.** Priznanie a vyplatenie tarifného platu v nesprávnej (vyššej) sume ako sú oprávnené nároky, čo sa v zmysle § 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení považuje za porušenie finančnej disciplíny v sume **256,40 eur** (zdroj 41-001).
  - *Predpis / kvalifikácia*

§ 4 ods. 1 písm. a) zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovených týmto zákonom patrí plat, ktorým je aj

    - a) tarifný plat.

§ 6 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného z 12 platových stupňov.

§ 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení.

Porušením finančnej disciplíny je poskytnutie alebo použitie verejných prostriedkov nad rámec oprávnenia, ktorým dôjde k vyššiemu čerpaniu verejných prostriedkov.

---

▪ *Zistenie*

**B.2.2.2.** Pracovná cesta riaditeľky múzea do zahraničia nebola schválená predsedom KSK. Dohoda o používaní súkromného motorového vozidla riaditeľkou múzea nebola podpísaná predsedom KSK.

Porušenie finančnej disciplíny vyplatením cestovných náhrad nad rámec oprávnenia v sume 37,80 eur zo zdroja 41-001.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

Príloha č. 1. Metodického usmernenia č. 2/2007 pre uzatváranie zmlúv, ktorými sa zakladajú pracovnoprávne a iné vzťahy so štatutárnymi orgánmi v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

Právny úkon pracovnú cestu zahraničnú pre štatutára organizácie schvaľuje predseda KSK.

§ 7 ods. 1 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.

Ak sa zamestnanec písomne dohodne so zamestnávateľom, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého zamestnávateľom, patrí mu základná náhrada za každý 1 km jazdy (ďalej len "základná náhrada") a náhrada za spotrebované pohonné látky.

§ 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.

Právne úkony za zamestnávateľa voči zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom, robí orgán, ktorý ho vymenoval.

Článok II. ods. 2 Metodického usmernenia č. 2/2007 pre uzatváranie zmlúv, ktorými sa zakladajú pracovnoprávne a iné vzťahy so štatutárnymi orgánmi v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

Pracovné zmluvy, dohody o vykonaní práce, zmluvy o dielo podľa Občianskeho zákonníka, mandátne zmluvy podľa Obchodného zákonníka, autorské a iné zmluvy, kde jednou zo zmluvných strán je riaditeľ a druhou právnická osoba, v ktorej je riaditeľom, uzatvára výlučne predseda KSK ako štatutárny orgán zriaďovateľa.

§ 31 ods.1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Porušením finančnej disciplíny je použitie verejných prostriedkov nad rámec oprávnenia, ktorým dôjde k vyššiemu čerpaniu verejných prostriedkov

---

▪ *Zistenie*

**B.2.4.1.** Tvorba sociálneho fondu v nižšej sume.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 3 ods. 1 písm. b) bod 1 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v platnom znení.

Fond sa tvorí ako súhrn ďalšieho podielu vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve alebo vo vnútornom predpise, ak u zamestnávateľa nemôže pôsobiť odborový orgán podľa osobitného predpisu, najviac vo výške 0,5 % zo základu ustanoveného v § 4 ods. 1.

v čl. II. ods. 7 Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na rok 2016.

Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

a) povinným prídelom vo výške 1% a

b) ďalším prídelom najmenej vo výške 0,05 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

- 
- *Zistenie*  
**B.2.4.2.** Nesprávne čerpanie sociálneho fondu na bankové poplatky.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
Čl. 4 prílohy č. 1 ku Kz/2009 Kolektívnej zmluvy zo dňa 30.03.2009 uzatvorenej so Základnou organizáciou Slovenského odborového zväzu kultúry a spoločenských organizácií pri Múzeu Spiša v Spišskej Novej Vsi.  
Zamestnávateľ poskytne prostriedky zo sociálneho fondu na:
    1. príspevok na závodné stravovanie
    2. peňažné dary pre zamestnancov pri životných jubileách
    3. starostlivosť o zamestnancov - rekondičné a kultúrne aktivity
    4. sociálnu výpomoc
    5. PNS príplatok do 30 %
    6. príspevok na dopravu do zamestnania, ak spĺňa podmienky.
  - *Odporúčanie*  
Na krytie súm, ktoré sú odpísané z bankového účtu sociálneho fondu za poplatky banke, priebežne prevádzať finančné prostriedky z bežného účtu organizácie.  
Sumu úrokov pripísaných na bankovom účte sociálneho fondu priebežne prevádzať na bežný účet organizácie.

- 
- *Zistenie*  
**B.2.4.3.** Nevykonanie ročného zúčtovania sociálneho fondu do konca januára.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 6 ods. 3 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde.  
Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.

- 
- *Zistenie*  
Nevytváranie rezervného fondu z kladného výsledku hospodárenia príspevkovej organizácie.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
**B.2.4.4.** § 25 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.  
Rezervný fond príspevkovej organizácie sa tvorí z výsledku hospodárenia príspevkovej organizácie. Rezervný fond príspevkovej organizácie možno použiť na vysporiadanie záporného výsledku hospodárenia príspevkovej organizácie.  
§ 53 ods. 2 Opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.  
Na účte 421 – Zákonný rezervný fond – sa účtuje vytváranie, dopĺňanie a použitie rezervného fondu z účtovného výsledku hospodárenia podľa osobitného predpisu.
  - *Odporúčanie*  
Kladný výsledok hospodárenia príspevkovej organizácie preúčtovať z účtu nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov na účet zákonný rezervný fond.

- 
- *Zistenie*  
**B.3.0.1.** Neaktualizovanie internej smernice o finančnej kontrole.
  - *Predpis / zhodnotenie*  
Bod 8 ods. 1 metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly MF SR č. MF/010871/2016-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.  
Orgán verejnej správy si v rámci vytvorenia, zachovávaní a rozvíjania finančného riadenia upraví vykonávanie základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej

kontroly, finančnej kontroly na mieste vo svojom vnútornom predpise, ktorý musí byť v súlade so zákonom o finančnej kontrole.

§ 5 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Orgán verejnej správy je povinný vytvoriť, zachovávať a rozvíjať finančné riadenie, v rámci ktorého zabezpečuje:

a) riadenie rizika a finančnú kontrolu tak, aby sa pri plnení zámerov a cieľov orgánu verejnej správy predchádzalo porušovaniu tohto zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,

b) hospodárnu, efektívnu, účinnú a účelnú realizáciu finančnej operácie alebo jej časti,

c) overovanie plnenia podmienok na poskytovanie a používanie verejných financií,

d) vykonanie alebo pokračovanie finančnej operácie alebo jej časti, len ak je v súlade s § 6 ods. 4,

e) spoľahlivosť výkazníctva vrátane vytvárania a uchovávanía overiteľného záznamu o finančnej operácii alebo jej časti,

f) správnosť a úplnosť informácií o vykonávanej finančnej operácii alebo jej časti,

g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,

h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam, ich odhaľovanie a zabezpečenie nápravy, i) monitorovanie a hodnotenie činností vykonávaných orgánom verejnej správy s cieľom získavania informácií o nich, posudzovania úrovne ich vykonávania, oznamovania nedostatkov zistených v činnostiach vykonávaných orgánom verejnej správy a ich odstraňovanie,

j) vylúčenie zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu,

k) prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku zistených oprávnenou osobou, Najvyšším kontrolným úradom Slovenskej republiky, Európskou komisiou, Európskym dvorom audítorov alebo inými orgánmi, ktoré majú oprávnenie na výkon kontroly alebo auditu vrátane uplatnenia opatrení proti zamestnancom zodpovedným za zistené nedostatky.

▪ *Odporúčanie*

Priebežne sledovať zmeny a doplnenia zákona o finančnej kontrole a bezodkladne zosúladiť / vydať internú smernicu s aktuálnym znením zákona.

---

▪ *Zistenie*

**B.3.0.2.** Neoverenie odberateľských faktúr a dodávateľských zmlúv základnou finančnou kontrolou.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 na príslušných stupňoch riadenia.

---

▪ *Zistenie*

**B.3.0.3.** Doklad súvisiaci s finančnou operáciou, na ktorom sa vykonáva overovanie základnou finančnou kontrolou neobsahoval všetky náležitosti podľa citovaného zákona.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

§ 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Orgán verejnej správy finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi podľa odseku 3 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s

- a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok,
- b) rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písmena a), ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania; to platí, ak je orgánom verejnej správy štátna rozpočtová organizácia, (*poznámka: uvedené platí pre štátnu RO*).
- c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- d) zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy,
- e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- f) vnútornými predpismi alebo inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).

## ú č t o v n í c t v o

---

### ▪ Zistenie

**C.1.0.1.** V účtovníctve boli vykazované účtovné prípady, ktoré nevznikli.

Kontrolovaný subjekt účtoval o takých pohyboch na účte 221 –Bankové účty, ktoré v skutočnosti nenastali na bankovom účte, ale slúžili len na zatriedenie výdavkov z pokladne do rozpočtovej klasifikácie.

### ▪ Predpis / kvalifikácia

§ 2 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Predmetom účtovníctva je účtovanie skutočností o

- a) stave a pohybe majetku,
- b) stave a pohybe záväzkov,
- c) rozdiel majetku a záväzkov,
- d) výnosoch,
- e) nákladoch,
- f) príjmoch,
- g) výdavkoch,
- h) výsledku hospodárenia účtovnej jednotky, (ďalej len „účtovné prípady“).

§ 11 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Účtovná jednotka nemôže vykonávať účtovný zápis o účtovnom prípade, ktorý jej nevznikol.

---

### ▪ Zistenie

**C.1.0.2.** Nedodržanie obsahovej náplne účtov a postupov účtovania.

Nesprávne účtovanie o prijatí predmetov do komisu, o miestnom poplatku za komunálny odpad, o nákupe občerstvenia, o službách súvisiacich s montážou dodávky, o úrokoch

pripísaných na bankovom účte sociálneho fondu a o bankových poplatkoch na účte sociálneho fondu.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (napr. opatrenia MF SR).

### **Účtovanie o prijatí predmetov do komisu**

§ 79 ods. 1 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 (Opatrenie MF SR).

Na podsúvahových účtoch v účtovných skupinách 75 a 79 sa sledujú skutočnosti, o ktorých sa neúčtuje v účtovných knihách, a ktoré sú podstatné na posúdenie majetkoprávnej situácie účtovnej jednotky a jej ekonomických zdrojov, ktoré možno využiť.

§ 79 ods. 2 písm. c) Opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na podsúvahových účtoch sa sledujú najmä:

- a) prijaté depozitá a hypotéky,
- b) prenajatý majetok,
- c) majetok prijatý do úschovy,
- d) zásoby prijaté na spracovanie,
- e) prísne zúčtovateľné tlačivá,
- f) materiál v skladoch civilnej ochrany a ostatný materiál špecifického použitia,
- g) program 222,
- h) deriváty,
- i) odpísané pohľadávky,
- j) pohľadávky z opcíí,
- k) záväzky z opcíí.

### **Účtovanie o miestnom poplatku za komunálny odpad**

§ 60 ods. 4 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 538 – Ostatné dane a poplatky sa účtuje predpis povinnosti ostatných daní a poplatkov súvzťažne s účtom 345 – Ostatné dane a poplatky. Účtujú sa tu dane a poplatky, najmä miestne dane, miestne poplatky, správne poplatky, notárske poplatky, poplatky za používanie ciest a diaľnic formou diaľničných známok alebo mýta v tuzemsku.

### **Účtovanie o nákupe občerstvenia**

§ 58 ods. 4 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 513 – Náklady na reprezentáciu sa účelovo účtujú náklady týkajúce sa reprezentácie a aj vlastné výkony, ktoré sa použijú na účely reprezentácie.

### **Účtovanie o službách súvisiacich s montážou dodávky**

§ 58 ods. 2 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 511 – Opravy a udržiavanie sa účtujú náklady na externé opravy bez ohľadu na to, z akého dôvodu došlo k poškodeniu.

§ 58 ods. 5 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 518 – Ostatné služby sa účtujú všetky ostané externé služby, ktoré svojich charakterom nepatria na iné účty účtovej skupiny 51. Na tomto účte sa účtujú napríklad

- a) náklady na nájomné, poplatky za operatívny lízing, skladné,
- b) náklady na spoje ako poplatky v telekomunikačnom styku, poštové poplatky,
- c) náklady na prepravu a transportné náklady,

- d) náklady na čistenie, upratovanie, odvoz odpadkov, dezinfekciu, deratizáciu, dezinfekciu, odvádzanie odpadových vôd,
- e) služby výpočtovej techniky, tlač,
- f) náklady na poradenské služby, právne služby, tlmočnicke služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie,
- g) náklady na vývoj, ak nespĺňajú podmienku aktivácie, náklady na výskum,
- h) náklady za drobný nehmotný majetok, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nebol zaradený ako dlhodobý majetok,
- i) náklady na revízie zariadení, periodické kontroly zariadení, skúšky funkčnosti zariadení, technické kontroly a emisné kontroly,
- j) náklady na inzerciu a služby informátorov,
- k) náklady na správu budov,
- l) exekučné náklady.

### **Úroky pripísané na bankovom účte sociálneho fondu**

§ 74 ods. 2 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 662 – Úroky sa účtujú úroky od bánk, od Štátnej pokladnice a od iných dlžníkov a obdobné plnenia.

### **Poplatky banke na bankovom účte sociálneho fondu**

§ 63 ods. 4 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na ťarchu účtu 568 – Ostatné finančné náklady sa účtujú náklady peňažného styku, napríklad bankové výdavky, poplatky Štátnej pokladnice, poisťné, náklady súvisiace so získaním bankových záruk a podobné bankové výdavky, ako aj depozitné poplatky okrem prípadov, ak sú súčasťou obstarávacej ceny majetku.

- 
- *Zistenie*  
**C.1.0.3.** Účtovné doklady neobsahovali všetky náležitosti.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.  
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 (§ 32 ods. 3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
    - g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.
  - *Zistenie*  
**C.2.2.1.** Protokoly o zaradení majetku do užívania neboli podpísané predsedom ani členmi komisie stanovenej na posúdenie zaradovaného majetku ani zamestnancom, ktorý prevzal majetok do užívania. K protokolom neboli pripojené podklady.
  - *Predpis / zhodnotenie*  
Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok sa stane majetkom organizácie dňom jeho zaradenia do užívania. Pod pojmom zaradenie do užívania sa rozumie zabezpečenie všetkých technických funkcií potrebných na užívanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku a splnenie všetkých povinností určených ostatnými právnymi predpismi, napríklad stavebnými, požiarnymi, hygienickými, ekologickými a podobne.
  - *Odporúčanie*

Každý protokol o zaradení do majetku má byť podpísaný predsedom a členmi komisie stanovenej na posúdenie zaradovaného majetku a zamestnancom, ktorý prevzal majetok do užívania.

Pri zaradovaní dlhodobého hmotného a nehmotného majetku do užívania, tzn. do majetku organizácie vyhotoviť zápis o zaradení dlhodobého hmotného a nehmotného majetku do užívania, tzn. zaradovací protokol a prikladať ho k účtovným dokladom. Súčasťou zaradovacieho protokolu by mali byť podklady, ktoré sa prikladajú k protokolu podľa druhu majetku, a to rekapitulácia a prehľad vynaložených nákladov, tzn. prehľad všetkých nákladov, ktoré vstupujú do obstarávacej ceny majetku, fotokópia platného stavebného povolenia a kolaudačného rozhodnutia, fotokópia oznámenia stavebného úradu alebo iného rozhodnutia stavebného úradu, ak ide o zaradenie nehnuteľnosti alebo jej časti do užívania alebo technické zhodnotenie nehnuteľnosti alebo jej časti, zápis o odovzdaní a prevzatí diela, ak ide o nadobudnutie nehnuteľnosti alebo jej časti a technické zhodnotenie nehnuteľnosti alebo jej časti.

- 
- *Zistenie*  
**C.5.2.1.** Nevyhotovenie inventúrneho súpisu z dokladovej inventarizácie.  
Inventúrne súpisy neobsahujú všetky náležitosti.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.  
Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva (§ 8 ods. 4). Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje:
    - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
    - b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
    - c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25,
    - d) miesto uloženia majetku,
    - e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
    - f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25,
    - g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
    - h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,
    - i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
    - j) poznámky.

## verejné obstarávanie

---

- *zistenie*  
**D.3.1.1.** Neevidovanie všetkých dokladov z verejného obstarávania.
- *Predpis / kvalifikácia*  
§ 117 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.  
Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich päť rokov od uzatvorenia 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*  
**D.3.2.1.** Nezverejnenie súhrnných správ o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka.
  - *Predpis / kvalifikácia*  
§ 117 ods. 2 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v platnom znení.  
Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka.

#### pracovnoprávna oblasť

---

- *Zistenie*  
**E.2.3.1.** Uzatváranie dohôd o vykonaní práce na práce spojené so zadávaním zákaziek verejného obstarávania, ktoré nie sú vymedzené výsledkom.
- *Predpis / kvalifikácia*  
§ 223 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.  
Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).
- *Odporúčanie*  
Na práce spojené so zadávaním zákaziek verejného obstarávania, ktoré nie sú vymedzené výsledkom, použiť iné vhodnejšie právne formy – napr. dohodu o pracovnej činnosti, príkaznú zmluvu a pod.

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

---

1. Pri zatriedení výdavkov uplatňovať správnu ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie v zmysle Opatrenia MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení
  - výdavky za miestne poplatky za komunálny odpad zatriediť do rozpočtovej podpoložky 637 035 Dane,
  - výdavky na občerstvenie na reprezentačné účely zatriediť do rozpočtovej podpoložky 633 016 Reprezentačné,
  - výdavky na služby – montáž dodaného výrobku zatriediť do rozpočtovej podpoložky 637 004 Všeobecné služby.
2. Cestovné príkazy na zahraničnú pracovnú cestu riaditeľky múzea predkladať na schválenie predsedovi KSK.
3. Pisomnú dohodu riaditeľky múzea o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu, v prípade, že má v cestovnom príkaze určené použitie súkromného motorového vozidla uzatvárať s predsedom KSK.
4. Sociálny fond tvoriť minimálne vo výške dohodnutej v kolektívnej zmluve vyššieho stupňa.

5. Prostriedky sociálneho fondu nepoužívať na bankové poplatky.
6. Do 31.01. vždy vykonať zúčtovanie prostriedkov sociálneho fondu za predchádzajúci kalendárny rok.
7. Tvoriť rezervný fond, ak bol dosiahnutý kladný výsledok hospodárenia za predchádzajúci rok.
8. Pri vykonávaní základnej finančnej kontroly postupovať v zmysle nového zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly MF SR č. MF/010871/2016-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a základnou finančnou kontrolou overovať všetky odberateľské faktúry a uzatvorené zmluvy.
9. Výdaje z pokladne účtovať na účte 211 a pri tomto účte uvádzať rozpočtovú klasifikáciu.
10. Dodržiavať obsahovú náplň účtov v zmysle postupov účtovania. Prevzatie predmetov do komisu účtovať na podsúvahových účtoch, o miestnom poplatku za komunálny odpad účtovať na strane MD účtu 538 – Ostatné dane a poplatky na strane D účtu 345 – Ostatné dane a poplatky, o nákupoch občerstvenia účtovať na účte 513 – Náklady na reprezentáciu, o dodaných externých službách, ktoré súvisia s montážou dodaného nového majetku účtovať na účte 518 - Ostatné služby, o úrokoch pripísaných na bankovom účte sociálneho fondu účtovať na účte 662 – Úroky, o bankových poplatkoch na bankovom účte sociálneho fondu účtovať na účte 568 – Ostatné finančné náklady.
11. Zabezpečiť, aby účtovné doklady obsahovali číselné označenie účtovného dokladu, označenie účtovnej jednotky, podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie.
12. Z dokladovej inventarizácie majetku vystavovať inventúrne súpisy, v ktorých sa uvedú inventúrou zistené stavy na súvahových účtoch.
13. Zabezpečiť, aby inventúrne súpisy obsahovali všetky náležitosti v zmysle zákona o účtovníctve.
14. Prepočítať prax zamestnankyne Bc. Stašíkovej a podľa nej ju zaradiť do správneho platového stupňa.
15. Evidovať vyhotovenú dokumentáciu a doklady k zadaným zákazkám vo verejnom obstarávaní.
16. Súhrnné správy zverejňovať v profile na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie v termíne do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka.
17. Uzatvárať dohody o vykonaní práce na prácu, ktorá je vymedzená výsledkom.