

**Stredná odborná škola ekonomická, Stojan 1, Spišská Nová Ves**  
**Stojan 1, 052 01 Spišská Nová Ves**

IČO	35568381
Právna forma	321 – rozpočtová 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, ktorej cieľom bolo preveriť a zhodnotiť dodržiavanie právnych predpisov, riadneho finančného hospodárenia a navrhnúť odporúčania na nápravu nedostatkov, odstránenie príčin ich vzniku a na zlepšenie činností, ktoré boli predmetom kontroly.

## Zhrnutie kontrolných zistení a odporúčania

### rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami

#### ▪ Zistenie

**B.2.2.1.** Použitie bežných výdavkov na kapitálové výdavky v celkovej sume 1 982,72 eur zo zdroja 111 002 na nákup dlhodobého hmotného majetku (servera), čo sa v zmysle § 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení považuje za porušenie finančnej disciplíny.

Kontrolovaný subjekt odviezol na účet KSK finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny ešte do ukončenia kontroly dňa 01.12.2022. Bankový výpis č. 132 preukazujúci poukázanie finančných prostriedkov na účet KSK tvorí prílohu č. 3 správy.

#### *Predpis / kvalifikácia*

§ 21 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Rozpočtová organizácia je právnická osoba štátu, obce alebo vyššieho územného celku, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na štátny rozpočet, rozpočet obce alebo na rozpočet vyššieho územného celku. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu.

§ 4 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

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. Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie: 700 Kapitálové výdavky - zahrňujú

sa sem výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Táto hlavná kategória zahŕňa výdavky na obstaranie hmotného majetku... Technickým zhodnotením sa rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom hmotnom a nehmotnom majetku sumu 1 700 eur v úhrne za zdaňovacie obdobie (rozpočtový rok).

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

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

- *Odporúčanie*

Bežné výdavky nepoužívať na kapitálové výdavky, t. j. nepoužívať na nákup dlhodobého hmotného majetku prevyšujúceho jednotlivo sumu 1 700 eur.

---

- *Zistenie*

**B.3.0.1.** Doklad súvisiaci s finančnou operáciou (kontrolný list pri pokladničných dokladoch a platobných poukazoch) obsahuje len jedno vyjadrenie pre osoby, ktoré potvrdzujú vykonanie základnej finančnej kontroly.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 2 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy. Ak je orgánom verejnej správy obec a nemôže zabezpečiť vykonanie základnej finančnej kontroly svojimi zamestnancami, vykonáva základnú finančnú kontrolu starosta a aspoň jedna iná fyzická osoba, ktorú schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.

§ 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z.

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 uvedením vyjadrenia, či

a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,

b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo

c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

- *Odporúčanie*

Na kontrolnom liste pri pokladničných dokladoch a platobných poukazoch, resp. doklade k finančnej operácii, ktorá sa overuje základnou finančnou kontrolou, vždy uviesť ku každému menu, priezvisku, dátumu a podpisu osôb vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu (zamestnanec a vedúci zamestnanec) aj vyjadrenie k vykonaniu, alebo pokračovaniu, či potrebnému vymáhaniu finančnej operácie zvlášť.

---

## účetníctvo

---

- *Zistenie*

**C.1.0.1.** Nesprávne účtovanie obstarania dlhodobého hmotného majetku s vyššou obstarávacou cenou ako 1 700 eur priamo do spotreby na stranu MD účtu 501 – Spotreba materiálu.

- *Predpis / kvalifikácia*

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

Účtovná jednotka je povinná viesť účetníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účetníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účetníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31).

§ 28 ods. 1 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku sa účtuje obstarávaný dlhodobý hmotný majetok a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do používania vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním.

- *Odporúčanie*

Obstaranie dlhodobého hmotného majetku s vyššou obstarávacou cenou ako 1 700 eur účtovať na strane MD účtu 042 – Obstaranie dlhodobého hmotného majetku.

---

- *Zistenie*

**C.1.0.2.** Neúčtovanie o vzniku záväzku (poskytovanie služby technickej ochrany objektu).

- *Predpis / kvalifikácia*

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

Účtovná jednotka je povinná viesť účetníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účetníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účetníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31).

§ 2 ods. 1 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatíu preddavku, prevzatíu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatíu hotovosti, nákupu alebo predaju peňažných prostriedkov v cudzej mene alebo cenných papierov, pripísaniu cenných papierov na účet, dohodnutíu a vyrovnaniu obchodu s cennými papiermi, devízami, splneníu dodávky, zisteníu manka, schodku majetku, prebytku majetku alebo škody na majetku, pohybu majetku vo vnútri účtovnej jednotky a k ďalším skutočnostiam vyplývajúcim z osobitných predpisov alebo vnútorných podmienok účtovnej jednotky, ktoré sú predmetom účetníctva a ktoré v účtovnej jednotke nastali, alebo o ktorých sú k dispozícii doklady, ktoré dokumentujú tieto skutočnosti.

- *Odporúčanie*

O vzniku záväzku (poskytovanie služby technickej ochrany objektu) účtovať v deň uskutočnenia účtovného prípadu.

---

## verejné obstarávanie

---

- *Zistenie*

**D.3.1.1.** Neevidovanie všetkých dokladov a dokumentov z verejného obstarávania.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 117 ods. 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

- *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).