

IČO	31297862
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, ktorej cieľom je preveriť a zhodnotiť dodržiavanie právnych predpisov, riadneho finančného hospodárenia a navrhnúť opatrenia alebo odporúčania na nápravu nedostatkov, odstránenie príčin ich vzniku a na zlepšenie činností, ktoré sú predmetom kontroly.

Zhrnutie kontrolných zistení a odporúčania

rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami

▪ Zistenie

B.1.0.1. Nezostavenie rozpočtu nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia príspevkovou organizáciou.

Kontrolovaný subjekt ako príspevková organizácia nezostavil pre rok 2017 svoj rozpočet nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia, podľa ktorého mal hospodáriť.

▪ Predpis / kvalifikácia

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

Príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia.

▪ Odporúčanie

Od 01.01.2018 postupovať v zmysle novelizovaného ustanovenia § 24 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. (zmenené zákonom č. 310/2016 Z. z.), a to takto: „Príspevková organizácia hospodári podľa svojho rozpočtu príjmov a výdavkov. Jej rozpočet zahŕňa aj príspevok z rozpočtu zriaďovateľa a prostriedky prijaté od iných subjektov...“ Teda od 01.01.2018 už nie je povinnosť pre PO zostavovať rozpočet nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia.

▪ Zistenie

B.1.0.2. Nesprávne zatriedenie niektorých výdavkov v rámci rozpočtovej klasifikácie.

Výdavky za nájom a serverhosting boli nesprávne zatriedené do rozpočtovej podpoložky 636 002 Nájomné za nájom prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia.

Výdavky za výmenu motorového oleja, olejového, vzduchového, kabínového filtra a opravy sťahovania okna na motorovom vozidle boli nesprávne zatriedené do rozpočtovej podpoložky 634 001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny.

Výdavok na diaľničné nálepky a mýtno bol nesprávne zatriedený do rozpočtovej podpoložky 634 001 Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapaliny.

Výdavok za nákup hudobného nástroja bol nesprávne zatriedený do rozpočtovej podpoložky 633 007 Špeciálny materiál.

Výdavky za nákup materiálu, ktoré súvisia s aktuálne pripravovanou hrou (kulisy, rekvizity, propagácia) boli nesprávne zatriedené do rozpočtovej podpoložky 633 007 Špeciálny materiál.

Výdavok za nákup suchého ľadu a termoboxu bol nesprávne zatriedený do rozpočtovej podpoložky 634 004 Prepravné a nájom dopravných prostriedkov.

Výdavky na nemocenské dávky boli nesprávne zatriedené do rozpočtovej podpoložky 611 Tarifný plat, osobný plat, základný plat, funkčný plat, hodnotný plat, plat, vrátane ich náhrad.

Výdavky na províziu za stravovacie poukážky boli nesprávne zatriedené do rozpočtovej podpoložky 637 014 Stravovanie.

- *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.

- *Odporúčanie*

Výdavky za nájom a serverhosting zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 636 006 Nájomné za nájom výpočtovej techniky.

Výdavky za výmenu motorového oleja, olejového, vzduchového, kabínového filtra a opravy sťahovania okna na motorovom vozidle zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 634 002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené.

Výdavok na diaľničné nálepky a mýtno zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 634 005 Karty, známky, poplatky.

Výdavok za nákup hudobného nástroja zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 633 004 Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie.

Výdavky za nákup materiálu, ktoré súvisia s aktuálne pripravovanou hrou (kulisy, rekvizity, propagácia) zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 633 006 Všeobecný materiál.

Výdavok za nákup suchého ľadu a termoboxu zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 633 006 Všeobecný materiál.

Výdavky na nemocenské dávky zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 642 015 Transfery jednotlivcom a neziskovým právnickým osobám na nemocenské dávky.

Výdavky na províziu za stravovacie poukážky zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 637 017 Provízia za stravovacie poukážky.

- *Zistenie*

B.2.2.1. Nehospodárne vynaloženie verejných prostriedkov v sume 626,99 eur, čo sa v zmysle § 31 ods. 1 písm. j) 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.

Divadlo platí za 3 byty nájomné a služby spojené s bývaním BPMK, Vsl. energeticke a.s. a SPP, a.s. Poplatok zamestnanca za tieto podnájomné byty nepokrýva výdavky divadla za nájomné a služby spojené s bývaním.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 19 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

... Subjekt verejnej správy je povinný pri používaní verejných prostriedkov zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia...

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

Porušením finančnej disciplíny je nehospodárne, neefektívne a neúčinné vynakladanie verejných prostriedkov.

- *Zistenie*

B.2.2.2. Poskytnutie preddavku bez jeho písomného dohodnutia v zmluve, čo sa v zmysle § 31 ods. 1 písm. l) 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 poskytol preddavok vo výške 1 257,75 eur (zo zdroja 41 001 v sume 405,75 eur a zo zdroja 46 v sume 852 eur), ktorý nebol zmluvne dohodnutý.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 19 ods. 8 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Subjekt verejnej správy môže poskytovať preddavky, ak boli vopred v zmluve o dodávke výkonov a tovarov písomne dohodnuté, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov, poskytovanie preddavkov subjektmi verejnej správy podľa osobitných predpisov týmto nie je dotknuté.

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

Porušením finančnej disciplíny je úhrada preddavku z verejných prostriedkov v rozpore s týmto zákonom alebo v rozpore s podmienkami určenými pri poskytnutí verejných prostriedkov.

- *Zistenie*

B.2.2.3. Použitie vlastného motorového vozidla pri pracovných cestách bez uzatvorenia dohody.

Pri vykonávaní pracovných ciest súkromným motorovým vozidlom štatutárnym orgánom kontrolovaného subjektu nebol v cestovnom príkaze v podmienkach vykonania pracovnej cesty uvedený spôsob dopravy použitie vlastného motorového vozidla (v CP bolo stanovené použitie služobného auta). Štatutár nemal uzatvorenú dohodu o použití vlastného motorového vozidla zamestnanca na pracovné cesty. Žiadne náhrady za použitie vlastného motorového vozidla vyplatené neboli.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 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.

§ 7 ods. 10 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách.

Zamestnávateľ môže so zamestnancom podľa § 7 ods. 10 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách písomne dohodnúť poskytovanie náhrady za použitie cestného motorového vozidla v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.

§ 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.

▪ *Zistenie*

B.2.4.1. Nevypracovanie vnútorného predpisu na úpravu tvorby fondu a výšky fondu.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 4 zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov.

Tvorbu fondu, výšku fondu, použitie fondu, podmienky poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a spôsob preukazovania výdavkov zamestnancom dohodne zamestnávateľ s odborovým orgánom v kolektívnej zmluve, a ak u zamestnávateľa nepôsobí odborová organizácia, upraví ich vo vnútornom predpise.

▪ *Zistenie*

B.2.4.2. Neodsúhlasenie nadväznosti zostatkov účtov sociálneho fondu.

▪ *Predpis / zhodnotenie*

§ 8 ods. 1, 4 zákona o účtovníctve v platnom znení.

Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo je preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu.

Zostatok bankového účtu sociálneho fondu nenadväzuje na zostatok účtu záväzkov sociálneho fondu po zohľadnení časového nesúladu medzi predpisom pohľadávky alebo záväzku a úhradou.

▪ *Odporúčanie*

V rámci inventarizácie na konci účtovného obdobia vzájomne porovnať stav na účte 472 – Záväzky zo sociálneho fondu a bankovom účte sociálneho fondu. Rozdiel medzi účtom 472 a bankovým účtom sociálneho fondu 221 je odôvodnený, napr. rozdielom vyplývajúcim z časového nesúladu medzi účtovaním tvorby sociálneho fondu na strane pasív ako záväzku v mesiaci december a účtovaním skutočného prevodu peňažných prostriedkov na samostatný bankový účet v mesiaci január nasledujúceho roka.

▪ *Zistenie*

B.2.4.3. Netvorenie rezervného fondu.

Kontrolovaný subjekt z kladného výsledku hospodárenia netvoril rezervný fond. Výsledok hospodárenia zaúčtoval na stranu MD účtu 431 – Výsledok hospodárenia a na stranu D účtu 428 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 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, 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 účte 421 – Zákonný rezervný fond – sa účtuje vytváranie, dopĺňanie a použitie rezervného fondu z účtovného výsledku hospodárenia podľa osobitného predpisu.

- *Odporúčanie*

Z kladného výsledku hospodárenia vždy tvoriť rezervný fond a účtovať ho na stranu MD účtu 431 – Výsledok hospodárenia a na stranu D účtu 421 – Zákonný rezervný fond.

- *Zistenie*

B.3.0.1. Nevydanie 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 porušeniu 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 uchovávaní 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*

Vydať internú smernicu v súlade s aktuálnym znením zákona.

- *Zistenie*

B.3.0.2. Neoverenie každej finančnej operácie alebo jej časti 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. Nevykonanie základnej finančnej kontroly štatutárnym orgánom orgánu verejnej správy alebo ním určeným vedúcim zamestnancom orgánu verejnej správy a odborným zamestnancom.

Pri pokladničných dokladoch základnú finančnú kontrolu nevykonával 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.

- *Predpis / kvalifikácia*

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

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 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.

- *Zistenie*

B.3.0.4. Nesprávne vykonávanie základnej finančnej kontroly overovaním finančnej operácie po vstupe do záväzku.

- *Predpis / zhodnotenie*

Overovanie súladu s rozpočtom po vstupe do záväzku, t. j. po schválení pracovnej cesty.

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

Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä

- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
- b) dodržiavanie rozpočtu orgánu verejnej správy,
- c) dodržiavanie tohto zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné

prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,

- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv orgánom verejnej správy,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
 - f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
 - g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,
 - h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
 - i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
 - j) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.
- *Odporúčanie*

Zmyslom finančnej kontroly je, aby sa finančná operácia alebo jej časť overila ešte pred vstupom do záväzku a vylúčilo sa nehospodárne, neefektívne, neúčinné a neúčelné použitie prostriedkov, zamedzilo sa vstupu do záväzku, na ktorého úhradu nie sú v rozpočte prostriedky, zamedzilo sa úhrade a použitiu prostriedkov v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a pod. Preto overenie základnou finančnou kontrolou, najmä overenie súladu s rozpočtom, súladu s osobitnými predpismi by malo byť vykonané najneskôr v deň vstupu do záväzku, t. j. podpísania cestovného príkazu, uzatvorenia zmluvy, zaslania objednávky.

- *Zistenie*

B.4.0.1. Prekročenie objemu úhrad ostatných bežných výdavkov v hotovosti klientom Štátnej pokladnice v sume 6 934,67 eur, čo sa považuje za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. k) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Kontrolovaný subjekt porušil finančnú disciplínu tým, že použil finančné prostriedky v hotovosti na úhrady ostatných bežných výdavkov v objeme, ktorý prekročil 1 % ročného rozpočtu bežných výdavkov.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 12 ods. 1 písm. c) zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici.

Klient je povinný dodržiavať limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti v ustanovenom období a účel použitia finančných prostriedkov v hotovosti podľa § 12 odsek 2 citovaného zákona.

§ 12 ods. 2 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici.

Finančné prostriedky v hotovosti možno použiť na úhradu

- a) miezd, plátov, honorárov a ostatných finančných nárokov,
- b) cestovných náhrad,
- c) preddavkov vnútorným organizačným jednotkám,
- d) nákupu pohonných hmôt,
- e) dávok dôchodkového zabezpečenia, nemocenského poistenia, náhrad za zdravotnú starostlivosť, dávok poistenia zodpovednosti za škodu, štátnych sociálnych dávok a dávok sociálnej pomoci,

- f) náhrad svedkom, prísediacim sudcom, znalcom, prekladateľom, tlmočníkom a iným osobám, ktoré majú nárok na náhradu nákladov v konaní, za účasť na konaní,
- g) nákupu potravín pre stravovacie zariadenie so sídlom v zahraničí,
- h) vreckového deťom, ktoré sú umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- i) ostatných bežných výdavkov, ktorých objem nesmie prekročiť 1 % z ročného rozpočtu bežných výdavkov klienta s prihliadnutím na jeho zmeny v priebehu rozpočtového roka.

§ 31 ods. 1 písm. k) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
Porušením finančnej disciplíny je nedodržanie ustanoveného alebo určeného spôsobu nakladania s verejnými prostriedkami.

účetníctvo

- *Zistenie*

C.1.0.1. Nedodržanie obsahovej náplne účtov a postupov účtovania.

Zálohové faktúry

Účtovanie zálohovej faktúry na účte 321 – Dodávateľa, kedy nevzniká žiaden záväzok voči dodávateľovi.

Kultúrne poukazy

Neúčtovanie o príjme a výdaji kultúrnych poukazov na účte 213 - Ceniny.

Spotreba materiálu

Nesprávne účtovanie spotreby materiálu na účte 518 – Ostatné služby.

Dobropisy súvisiace s predchádzajúcim obdobím

Nesprávne účtovanie dobropisu v bežnom roku v súvislosti s vyúčtovaním nákladov za služby spojené s bývaním za predchádzajúci rok mínusom na strane MD účtu 518 – Ostatné služby a na strane D účtu 321 - Dodávateľa.

- *Predpis / kvalifikácia*

Zálohové faktúry

§ 44 ods. 1 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 účte 321 –Dodávateľa sa účtuje záväzok voči dodávateľovi pri vzniku záväzku.

Kultúrne poukazy

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

Na účte 213 - Ceniny sa účtuje stav a pohyb cenín pred ich vydaním do užívania, napríklad poštové známky, stravné lístky, kolky, telefónne karty a ostatné karty, ak majú hodnotu, z ktorej sa bude môcť čerpať po ich vydaní do užívania. Ceniny zverenú zamestnancom na použitie na vopred stanovené účely, sa účtujú ako pohľadávky voči zamestnancom.

Spotreba materiálu

§ 57 ods. 1 písm. a) opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účtoch účtovnej skupiny 50 – Spotrebované nákupy sa účtuje v závislosti od zvoleného spôsobu účtovania zásob pri spôsobe A účtovania zásob a) v priebehu účtovného obdobia spotrebované položky materiálu a predané položky tovaru sa účtujú na ľarchu účtov 501 - Spotreba materiálu a 504 - Predaný tovar so súvzťažným zápisom v prospech účtov zásob.

Dobropisy súvisiace s predchádzajúcim obdobím

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

Na účte 315 – Ostatné pohľadávky sa účtujú ostatné pohľadávky z obchodných vzťahov...

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

V prospech účtu 648 – Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti sa účtujú výnosy neuvedené na predchádzajúcich účtoch, ktoré majú vzťah k prevádzkovej činnosti...

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

▪ *Zistenie*

C.1.0.2. Nedodržanie zásady dokladovosti, nedoloženie účtovných prípadov účtovnými dokladmi.

Kontrolovaný subjekt nedisponuje s faktúrami z predošlých rokov, ktoré eviduje po lehote splatnosti k 31.12.2017.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

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

Účtovná jednotka je povinná doložiť účtovné prípady účtovnými dokladmi (§ 10).

▪ *Zistenie*

C.1.0.3. V účtovníctve boli vykazované účtovné prípady, ktoré nevznikli.

Divadlo účtovalo v účtovnom denníku a vystavovalo účtovné doklady, na ktorých sú zaúčtované účtovné prípady, ktoré nevznikli, t. j. nenastal žiaden pohyb majetku, záväzkov, nákladov a výnosov, príjmov a výdavkov.

▪ *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.1.0.4. Nevydanie internej smernice pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov.

▪ *Predpis / zhodnotenie*

Kontrolovaný subjekt má nedostatky vo vedení účtovníctva, čo je uvedené v bode C – Účtovníctvo, tejto správy a nemá vypracovaný žiadny interný predpis pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov. Kontrolovaný subjekt uplatňuje neprehľadný systém zakladania dokladov, t. j. jednotlivé účtovné doklady sa nachádzajú u viacerých zamestnancov, na viacerých miestach resp. vo viacerých kanceláriách a nie sú sústredené na jednom mieste. Takéto neprehľadné zakladanie nie je len pri faktúrach, ale aj bankových výpisoch, účtovných dokladoch, interných dokladoch, pokladničných dokladoch... V prípade neprítomnosti konkrétneho zamestnanca, nik iný nemá k dokladom prístup. Ak nie je v dokladoch poriadok, môže dôjsť aj k strate dokladov. To, že kontrolovaný subjekt niektoré doklady nemá, je uvedené v časti C.1.0.3. tejto správy.

- *Odporúčanie*

Vydať internú smernicu pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov. Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

Smernica o vedení účtovníctva a obehu účtovných dokladov má zabezpečovať jednotnosť pri vedení účtovníctva, zostavovaní účtovnej závierky a obehu účtovných dokladov v účtovnej jednotke. V smernici sa majú stanoviť zásady a spôsob účtovania, zabezpečiť postup vyhotovovania, evidovania, účtovania a uchovávaní účtovných dokladov a stanoviť jednotný a účinný obeh účtovných dokladov. Smernica o vedení účtovníctva a obehu účtovných dokladov má byť spracovaná výstižne a vecne, priamo na konkrétne podmienky účtovnej jednotky. Je potrebné stanoviť mená osôb a funkcie zamestnancov, ktorí sú oprávnení nariaďovať, schvaľovať a kontrolovať účtovné doklady, súčasťou obehu dokladov sú aj podpisové vzory týchto pracovníkov.

Súčasťou internej smernice mal by byť aj vnútorný predpis o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku, kde by boli vymedzené základné pojmy, čo účtovná jednotka považuje za dlhodobý a čo za krátkodobý majetok, ako ho účtuje, oceňuje, obstaráva, eviduje, odpisuje, vyraduje.

- *Zistenie*

C.2.3.1. V odpisovom pláne dlhodobého majetku určené odpisy v rozpore s predpokladanou dobou používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.

Zaradenie osobného motorového vozidla do odpisovej skupiny s dobou odpisovania 4 roky.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 28 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Hmotný majetok okrem zásob a nehmotný majetok okrem pohľadávok odpisuje účtovná jednotka počas predpokladanej doby používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.

§ 30 ods. 7 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.

Pri tvorbe odpisového plánu sa zohľadňuje doba použiteľnosti, počet výrobkov alebo podobných jednotiek, u ktorých sa predpokladá ich získanie prostredníctvom majetku, pričom sa predovšetkým zohľadňuje

- a) očakávané použitie majetku a intenzita jeho využitia,
- b) očakávané fyzické opotrebovanie majetku, ktoré závisí od bežných podmienok jeho využívania, ako je zmennosť, plán opráv a údržby, starostlivosť o majetok v čase, keď sa nevyužíva,
- c) technické a morálne zastaranie,
- d) zákonné alebo iné obmedzenia na používanie majetku.

- *Zistenie*

C.2.4.1. Vyradenie motorového vozidla z účtovníctva v nasledujúcom roku po jeho likvidácii.

Kontrolovaný subjekt zlikvidoval osobné motorové vozidlo v apríli 2016 a z účtovníctva ho vyradil až dňa 01.03.2017.

- *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.

§ 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).

▪ *Zistenie*

C.3.1.1. Neupravenie stavu zásob o nespotrebované zásoby pri uzavretí účtovných kníh. Kontrolovaný subjekt pri spôsobe B účtovania zásob ku dňu účtovnej závierky k 31.12.2017, na účte 112 - Materiál na sklade, neupravil stav zásob o nespotrebované pohonné látky.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

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

Na účte 112 - Materiál na sklade sa pri spôsobe A účtovania zásob účtuje nakúpený a prevzatý materiál na sklad ocenený v obstarávacích cenách a materiál vlastnej výroby ocenený vo vlastných nákladoch. Pri spôsobe B účtovania zásob sa na tomto účte účtuje len pri uzavretí a otvorení účtovných kníh.

§ 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).

▪ *Zistenie*

C.4.2.1. Netvorenie opravných položiek k pohľadávkam po lehote splatnosti.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 15 ods. 5 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31 v platnom znení.

Opravné položky k pohľadávkam sa tvoria najmä k pohľadávkam, pri ktorých je opodstatnené predpokladať, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí, k sporným pohľadávkam voči dlžníkom, s ktorými sa vedie spor o ich uznanie.

▪ *Odporúčanie*

Venovať náležitú pozornosť pohľadávkam, ktoré predstavujú existenciu rizika, že ich dlžník úplne alebo čiastočne nezaplatí. V rámci interného predpisu ustanoviť pravidlá pre tvorbu opravných položiek a realizovať ich tvorbu a účtovanie na zrealnenie hodnoty majetku. Pri nakladaní s pohľadávkami postupovať v zmysle zásad hospodárenia s majetkom KSK.

▪ *Zistenie*

C.4.2.2. Závazky po lehote splatnosti.

▪ *Predpis / zhodnotenie*

Kontrolovaný subjekt k 31.12.2017 eviduje záväzky po lehote splatnosti za roky 2011 až 2013 v celkovej sume 1 438,63 eur.

Rozpočtová a príspevková organizácia môže obstarávať tovary a služby len vtedy, ak má zabezpečené finančné krytie na ich úhradu.

▪ *Odporúčanie*

Vstupovať do záväzku (obstarávať tovary a služby) neprioritného charakteru iba v prípade, ak je zabezpečené ich finančné krytie na ich úhradu. V prípade neplnenia svojich záväzkov

môže dôjsť zo strany dodávateľa k uplatňovaniu svojich práv z pohľadávok a následne k vzniku neproduktívnych nákladov (súdne trovy, úroky...). Príspevková organizácia je povinná správať sa hospodárne a nezaťažovať sa takými nákladmi.

▪ *Zistenie*

C.5.1.1. Nevykonanie inventarizácie materiálu, tovaru na sklade a dokladovej inventarizácie.

Kontrolovaný subjekt k 31.12.2017 nevykonal inventarizáciu materiálu, tovaru na sklade a dokladovú inventarizáciu.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 8 ods. 1, 4 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 preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu.

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

Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdiel majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.

Príkaz predsedu KSK č. 2/2017 na vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK v roku 2017.

▪ *Zistenie*

C.5.1.2. Nevypracovanie smernice o inventarizácii majetku a záväzkov organizácie.

▪ *Predpis / zhodnotenie*

V kontrolovanom subjekte boli zistené nedostatky pri vykonávaní inventarizácie. Inventarizácia je základom všetkých uzávierkových činností, predstavuje kontrolu vecnej správnosti účtovníctva. Overuje sa ňou, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. V internej smernici, t. j. vnútornom predpise o inventarizácii je vhodné ustanoviť predmet a jednotný postup inventarizácie, ako aj obsah príslušnej inventarizačnej dokumentácie pre správne vykonávanie inventarizácie v kontrolovanom subjekte.

▪ *Odporúčanie*

Vypracovať interný predpis pre správne vykonávanie inventarizácie.

▪ *Zistenie*

C.5.3.1. Nezaúčtovanie inventarizačného rozdielu – manka do účtovného obdobia, v ktorom bol zistený.

Manko bolo zistené pri účte 022 - Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 30 ods. 7 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Inventarizačný rozdiel zaúčtuje účtovná jednotka do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

▪ *Zistenie*

C.6.1.1. Poznámky v účtovnej závierke neobsahujú všetky požadované informácie.

Zverejnené „Poznámky“ v účtovnej závierke neobsahovali popisné informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a neobsahovali aj ďalšie informácie, ktoré výrazným spôsobom môžu zmeniť pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 18 ods. 5 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

V poznámkach sa uvádzajú informácie, ktoré vysvetľujú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, prípadne ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazuje v ostatných súčiastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.

Opatrenie MF č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v platnom znení.

Príloha - Vzor individuálnej účtovnej závierky

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 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

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).

pracovnoprávna oblasť

- *Zistenie*

E.1.0.1. Nesúlad organizačného poriadku a organizačnej schémy.

- *Predpis / zhodnotenie*

Podľa organizačného poriadku sú vedúcimi zamestnancami divadla: ekonomický námestník riaditeľa, umelecký vedúci – hlavný režisér, vedúci obchodného úseku, poverený vedúci technického úseku. Podľa organizačnej schémy z roku 2017 je vedúcim zamestnancom výkonný riaditeľ, poverený vedúci technického úseku a poverený vedúci manažér. Organizačná schéma je grafickým znázornením článkov riadenia a vzťahov medzi nimi a musí kopírovať organizačný poriadok, t.j. stav, ktorý je popísaný v organizačnom poriadku, musí byť presne znázornený väzbami v organizačnej schéme.

- *Odporúčanie*

Aktualizovať organizačný poriadok a zosúladiť názvy pracovných pozícií v organizačnej schéme s organizačným poriadkom.

- *Zistenie*
E.1.0.2. Nepriznanie príplatku za riadenie vedúcemu zamestnancovi.
- *Predpis / kvalifikácia*
§ 8 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.
Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie.

-
- *Zistenie*
E.1.4.1. Nedohodnutie ďalších pracovných podmienok v pracovnej zmluve.
Kontrolovaný subjekt neuviedol v pracovnej zmluve ďalšie pracovné podmienky, a to výplatný termín a dĺžku výpovednej doby, resp. odkaz na § 62 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
 - *Predpis / kvalifikácia*
§ 43 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.
Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem náležitostí podľa odseku 1 aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

- *Zistenie*
E.3.2.1. Vykonávanie zrážok z platu bez písomnej dohody so zamestnancom.
- *Predpis / kvalifikácia*
§ 131 ods. 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
Ďalšie zrážky zo mzdy, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v odsekoch 1 a 2, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky zo mzdy a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu.

správa a nakladanie s majetkom

- *Zistenie*
F.1.2.1. Evidovanie majetku, ktorý neslúži svojmu účelu alebo určeniu minimálne 3 až 4 roky.
- *Predpis / zhodnotenie*
Kontrolovaný subjekt eviduje k 31.12.2017 zostatok na účte 112 - Materiál na sklade sume 205,80 eur a na účte 132 – Tovar na sklade a v predajniach v sume 1 654,98 eur. Na účte 112 nebol zaznamenaný žiaden pohyb minimálne od 01.01.2013 a na účte 132 nebol zaznamenaný pohyb od 31.12.2014.
Majetok, ktorý neslúži a ani v budúcnosti nebude slúžiť svojmu účelu alebo určeniu sa považuje v zmysle § 2 ods. 5 zásad hospodárenia s majetkom KSK v platnom znení za prebytočný majetok.
- *Odporúčanie*
Preveriť opodstatnenosť a využiteľnosť evidovaného majetku na účtoch 112 a 132 a v prípade jeho prebytočnosti postupovať v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom Košického samosprávneho kraja v platnom znení.

-
- *Zistenie*
F.1.3.1. Nepoužitie žiadnych právnych prostriedkov na zabezpečenie a vymoženie pohľadávky po lehote splatnosti v celkovej sume 8 563,81 eur, t. j. nezabezpečenie písomného uznania dlhu, písomnej dohody o splátkach, resp. zaistenie pohľadávky pred premlčaním.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 2 písm. b) zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v platnom znení.

Vyšší územný celok a správca sú povinní majetok vyššieho územného celku zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať, najmä sú povinní tento majetok chrániť pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím, používať všetky právne prostriedky na jeho ochranu vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi.

§ 4 ods. 3 písm. c) zásad hospodárenia s majetkom KSK účinných od 01.01.2015 v platnom znení.

Správca je povinný používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku, vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi.

- *Zistenie*

F.2.2.1. Prenájom bytov bez písomnej podnájomnej zmluvy.

- *Predpis / zhodnotenie*

Kontrolovaný subjekt má v nájme 3 byty, ktoré prenajíma zamestnancom bez písomne uzatvorenej podnájomnej zmluvy (dohody), v ktorej by boli upravené podmienky užívania bytov a podmienky skončenia podnájmu.

- *Odporúčanie*

Uzavrieť so zamestnancami zmluvu o podnájme bytov.

Stanoviť v nej predmet nájmu (byt) a nájomné (odplata za dočasné prenechanie bytu do užívania). Nájomné a výšku platieb spojených s prenájomom treba v zmluve uviesť osobitne. Netreba zabudnúť ani na splatnosť a spôsob platenia nájomného. Ak uzatvárate zmluvu na dlhší čas ako rok, je dobré si dohodnúť v zmluve mechanizmus prípadného zvýšenia nájomného. Ďalej je vhodné dohodnúť aj podmienky skončenia nájmu. Pri odovzdaní bytu podnájomcovi je treba podpísať preberací protokol. Pri ukončení prenájomu sa zase vyhotoví odovzdávajúci protokol.

Opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku

1. Zatrieďovať výdavky v súlade s opatrením MF SR č. MF/010175/2004-42 na správnu rozpočtovú podpoložku:

Výdavky za nájom a serverhosting zatrieďovať do rozpočtovej 636 006 Nájomné za nájom výpočtovej techniky.

Výdavky za výmenu motorového oleja, olejového, vzduchového, kabínového filtra a opravy sťahovania okna na motorovom vozidle zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 634 002 Servis, údržba, opravy a výdavky s tým spojené.

Výdavok na diaľničné nálepky a mýtné zatrieďovať do rozpočtovej podpoložky 634 005 Karty, známky, poplatky.

Výdavok za nákup hudobného nástroja zatried'ovať do rozpočtovej podpoložky 633 004 Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie.

Výdavky za nákup materiálu, ktoré súvisia s aktuálne pripravovanou hrou (kulisy, rekvizity, propagácia) zatried'ovať do rozpočtovej podpoložky 633 006 Všeobecný materiál.

Výdavok za nákup suchého ľadu a termoboxu zatried'ovať do rozpočtovej podpoložky 633 006 Všeobecný materiál.

Výdavky na nemocenské dávky zatried'ovať do rozpočtovej podpoložky 642 015 Transfery jednotlivcom a neziskovým právnickým osobám na nemocenské dávky.

Výdavky na províziu za stravovacie poukážky zatried'ovať do rozpočtovej podpoložky 637 017 Provízia za stravovacie poukážky.

2. Poplatky za nájomné byty zamestnancom stanoviť tak, aby pokrývali výdavky divadla za nájomné a služby spojené s bývaním.
3. Poskytovať preddavky len v súlade s § 19 ods. 8, 9 a 10 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (poskytovať preddavky len ak boli vopred v zmluve o dodávke výkonov a tovarov písomne dohodnuté).
4. Dodržiavať stanovený spôsob dopravy v cestovnom príkaze a pracovnú cestu vlastným motorovým vozidlom zamestnanca vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom (štatutárny orgán) o použití vlastného motorového vozidla na pracovnú cestu.
5. Tvorbu fondu, výšku fondu, použitie fondu, podmienky poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a spôsob preukazovania výdavkov zamestnancom stanoviť v internom predpise.
6. Z kladného výsledku hospodárenia tvoriť rezervný fond.
7. Overiť základnou finančnou kontrolou vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
8. Zabezpečiť vykonávanie základnej finančnej kontroly štatutárom divadla alebo ním určeným vedúcim zamestnancom divadla a iným odborným zamestnancom zodpovedným napr. za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku a iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie, v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
9. Finančné prostriedky v hotovosti používať iba v objeme stanovenom v § 12 zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v platnom znení.
10. V zmysle 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 dodržiavať obsahovú náplň účtov a účtovné prípady účtovať:

Zálohové faktúry

Úhradu zálohovej faktúry účtovať na strane MD účtu 314 – Poskytnuté prevádzkové preddavky a na strane D účtu 221 – Bankové účty.

Kultúrne poukazy

Kultúrne poukazy účtovať pri ich prijatí na strane MD účtu 213 - Ceniny, súvzťažne na strane Dal účtu 693 - Výnosy samosprávy z bežných transferov zo ŠR a od iných subjektov verejnej správy. Prijatý bežný transfer na kultúrne poukazy prostredníctvom zriaďovateľa účtovať na stranu MD účtu 221 – Bankové účty a na stranu D účtu 357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a vyššieho územného celku. Následne vykonať zúčtovanie s ceninami a účtovať na strane MD účtu 357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a vyššieho územného celku a na strane Dal účtu 213 -Ceniny.

Spotreba materiálu

Spotrebu materiálu účtovať na strane MD účtu 501 - Spotreba materiálu.

Dobropisy súvisiace s predchádzajúcim obdobím

Predpis dobropisu za predchádzajúci kalendárny rok účtovať na stranu MD účtu 315 – Ostatné pohľadávky a na stranu Dal účtu 648 – Ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti.

11. Účtovné prípady dokladať účtovnými dokladmi (faktúry k pohľadávkam a záväzkom po lehote splatnosti).
12. Neúčtovať účtovné prípady, ktoré nevznikli (s nulovou hodnotou).
13. Účtovné odpisy dlhodobého majetku stanoviť v súlade s predpokladanou dobou používania zodpovedajúcej spotrebe budúcich ekonomických úžitkov z majetku.
14. Účtovať o vyradení dlhodobého majetku v období, s ktorým časovo a vecne súvisí jeho likvidácia.
15. Ku dňu účtovnej závierky na účte 112 - Materiál na sklade upravovať stav zásob o nespotrebované pohonné látky.
16. Pri pohľadávkach po lehote splatnosti, u ktorých je predpoklad, že ich dlžník čiastočne alebo úplne nezaplatí, tvoriť opravné položky.
17. Inventarizáciu k 31.12. vykonávať v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení, t. j. vykonať k 31.12. fyzickú inventúru materiálu, tovaru a vykonať aj dokladovú inventarizáciu.
18. Inventarizačný rozdiel účtovať do účtovného obdobia, za ktoré sa inventarizáciou overuje stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.
19. Poznámky v účtovnej závierke spracovať v zmysle prílohy (vzor individuálnej účtovnej závierky) opatrenia MF č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v platnom znení a zverejniť ju v registri účtovných závierok.
20. Evidovať všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania.
21. Vedúcim zamestnancom v zmysle organizačného poriadku priznať príplatok za riadenie.
22. V pracovných zmluvách zamestnancov uvádzať aj výplatný termín a dĺžku výpovednej doby.
23. Na vykonávanie ďalších zrážok z platu (§ 131 ods. 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce) vypracovať písomné dohody so zamestnancami.
24. Používať všetky právne prostriedky pri vymáhaní pohľadávok po lehote splatnosti.