

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 13.12.2011

Materiál číslo: 123/2011

Správa
z tematickej kontroly vedenia evidencie majetku a evidencie stravníkov
v Školskej jedálni Lachova č. 31 Bratislava

Predkladateľ:
Stanislav Fiala
miestny kontrolór

Materiál obsahuje:
1. Návrh uznesenia
2. Správu z kontroly

Zodpovedný:
Stanislav Fiala
miestny kontrolór

Spracovateľ:
Stanislav Fiala
miestny kontrolór

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

berie na vedomie

Správu z tematickej kontroly vedenia evidencie majetku a evidencie stravníkov
v Školskej jedálni Lachova č. 31 Bratislava

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Petržalka
útvár miestneho kontrolóra

S p r á v a

**z tematickej kontroly vedenia evidencie majetku a evidencie stravníkov
v Školskej jedálni Lachova č. 31 Bratislava**

V súlade s ustanovením § 18d ods. 2 písmeno b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, „Plánom kontrolnej činnosti útvaru miestneho kontrolóra na obdobie od 1. júla 2011 do 31. decembra 2011“, schváleným uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 70 zo dňa 31. mája 2011 a na základe písomného poverenia miestneho kontrolóra číslo 6/2011 zo dňa 22. septembra 2011 vykonali kontrolóri útvaru miestneho kontrolóra tematickú kontrolu vedenia evidencie majetku a evidencie stravníkov v Školskej jedálni Lachova č. 31 Bratislava. Kontrola bola zrealizovaná v období od 28. septembra 2011 do 28. októbra 2011 za obdobie roku 2010 a I. polroka 2011.

Účelom kontroly bolo zistiť, či jednotliví zodpovední zamestnanci školskej jedálne postupovali pri evidencii majetku a evidencii stravníkov v školskej jedálni v kontrolovanom období v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými normatívnymi aktami zriaďovateľa a usmerneniami Strediska služieb školám a školským zariadeniam Petržalka (ďalej stredisko služieb).

I. Úvodná časť

Školská jedáleň so sídlom na Lachovej ulici č. 31, Bratislava, bola zriadená dňom 1. apríla 1978. Od 1. júla 2002 v zmysle ustanovenia § 2 ods. g) bod 3.7. zákona NR SR č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky prešla zriaďovateľská funkcia školskej jedálne na mestskú časť Bratislava-Petržalka.

Uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka dňom 1. júla 2002 bolo zriadené Stredisko služieb školám a školským zariadeniam Petržalka. Organizačnou súčasťou strediska služieb je i Školská jedáleň Lachova č. 31, ktorá je školským zariadením bez právnej subjektivity. Finančné prostriedky na prevádzku školskej jedálne v rámci schváleného rozpočtu mestskej časti poskytuje Stredisko služieb školám a školským zariadeniam Petržalka formou preddavku, ktorý sa mesačne zúčtováva. Na osobitnom bankovom účte sú evidované finančné prostriedky poukazované zákonnými zástupcami detí a žiakov na úhradu stravy a nákup potravín, v súlade s ustanovením § 23, ods. 3, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších doplnkov a ustanovenia § 3, písmeno e, vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 o zariadení školského stravovania. Z predmetného bankového účtu sú uhrádzané výdavky súvisiace priamo so stravovaním.

Funkciu vedúcej školskej jedálne na Lachovej ulici č. 31 vykonáva od 1. augusta 2010 Janette Kováčsová, ktorá eviduje a zúčtováva finančné prostriedky výdavkového rozpočtového účtu poskytnuté na zabezpečenie prevádzkových potrieb školskej jedálne Strediskom služieb školám a školským zariadeniam Petržalka. Osobitne eviduje finančné prostriedky bežného účtu potravinového, z ktorého sa uhrádzajú náklady súvisiace so zabezpečením stravovania a nákupom potravín v Školskej jedálni Lachova č. 31, Bratislava. Prevádzka a činnosť školskej jedálne sa riadi „Prevádzkovým poriadkom“, ktorý upravuje prevádzku, výrobnú prax pokrmov, základné povinnosti pri príprave pokrmov, procedurálne postupy a prípravu zdravotne neškodných a nutrične vyvážených pokrmov, povinnosti

zamestnancov jedálne, povinnosti vedúcej zariadenia, povinnosti voči dodávateľom potravín a odbery vzoriek pripravovaných pokrmov.

Vedenie evidencie a uhrádzanie dodávateľských faktúr, operatívnu evidenciu majetku, pokladničnú službu a evidenciu finančných prostriedkov poukazovaných zákonnými zástupcami detí a žiakov na úhradu stravovania zabezpečuje vedúca školskej jedálne.

V súvislosti s vykonávaním uvedených činností má vedúca uzatvorenú v zmysle § 182 zákona č. 311/2001 Z.z. (Zákonník práce v platnom znení) dohodu o hmotnej zodpovednosti.

Evidenciu majetku školskej jedálne vedie v inventárnych knihách vedúca školskej jedálne. Inventárne knihy sú vedené podľa nadobúdacej hodnoty jednotlivých druhov majetku, a to dlhodobý hmotný majetok, drobný dlhodobý hmotný majetok a operatívna evidencia majetku v nadobúdacej hodnote do 33,19 €. Podrobnou kontrolu vedených inventárnych kníh bolo zistené, že v kontrolovanom období nebol v školskej jedálni nakupovaný ani vyradovaný žiadny majetok. Porovnaním jednotlivých skupín stavu majetku k 31. decembru 2010 z operatívnej evidencie s údajmi uvedenými v zápise z vykonanej inventarizácie bolo zistené, že sú totožné.

Na základe ustanovení § 29 a 30 zákona NR SR č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a VZN č. 3/1994 mestskej časti Bratislava-Petržalka o zásadách hospodárenia s majetkom v jeho platnom znení, vydal riaditeľ Strediska služieb školám a školským zariadeniam Petržalka dňa 16. novembra 2010 „Príkaz č. 2/2010“ na vykonanie inventarizácie všetkých zložiek vlastného a zvereného majetku, pohľadávok a záväzkov, cenín, hotovosti v pokladniciach, stavu peňažných prostriedkov na bankových účtoch a skladových zásob, ku dňu riadnej účtovnej závierky za rok 2010, t.j. k 31. decembru 2010.

Súčasne vymenoval čiastkové inventarizačné komisie na vykonanie inventarizácie majetku v Školskej jedálni Lachova č. 31, Bratislava. Inventarizačná komisia pre inventarizáciu majetku školskej jedálne v zmysle citovaného príkazu riaditeľa a určeného časového harmonogramu vykonala inventarizáciu a zistila nasledovný stav majetku:

Inventarizovaná zložka majetku	fyzický stav	účtovný stav	rozdiel
Dlhodobý hmotný majetok	7.149,81	7.149,81	0
Drobný dlhodobý hmotný majetok	1.748,86	1.748,86	0
Operatívna evidencia	198,97	198,97	0
Zostatok stravovacieho účtu	3.265,36	3.265,36	0
Pokladničná hotovosť	0	0	0
Sklad zásob (potraviny)	838,80	838,80	0

O výsledkoch zistených inventarizáciou bol dňa 5. januára 2010 vyhotovený čiastkovou inventarizačnou komisiou „Inventarizačný zápis.“ Porovnaním údajov uvedených v predmetnom zápise so stavom vedeným v účtovnej evidencii neboli zistené pri súčasnej kontrole rozdiely. Vykonanie inventarizácie k 31. decembru 2010 bolo preverené aj fyzickou kontrolou systémom náhodného výberu vybraných druhov majetku, uskutočnenou dňa 7. októbra 2010 (kuchyňa, sklad zeleniny, sklad potravín, šatňa, kancelária vedúcej), pričom bolo zistené, že kontrolovaný majetok sa nachádzal v priestoroch školskej jedálne a je označený inventárnymi číslami.

Hodnota budovy školskej jedálne nie je v evidencii majetku vykazovaná osobitne, ale v celkovej hodnote budovy Materskej školy Lachova č. 31, Bratislava v čiastke 145.319,79 €. Budova bola inventarizovaná k 31. decembru 2010 v rámci inventarizácie Strediska služieb školám a školským zariadeniam Petržalka, ktoré budovy a pozemky vedie vo svojej prvotnej i účtovnej evidencii.

II. Zúčtovanie poskytnutých preddavkov

Školská jedáleň Lachova č. 31 je preddavkovým zariadením strediska služieb. Čerpanie preddavku poskytovaného na bežné prevádzkové výdavky sa eviduje v peňažnom denníku preddavkových zariadení. Doklady vyúčtovania poskytnutého preddavku spolu s vyplneným peňažným denníkom mesačne do piateho dňa nasledujúceho mesiaca predkladá vedúca školskej jedálne na zúčtovanie určenej zamestnankyni ekonomického oddelenia strediska služieb. Pred zaúčtovaním čerpania preddavku zamestnankyňa ekonomického úseku strediska služieb vykoná kontrolu dokladov v zmysle zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v jeho platnom znení. Stredisko služieb má vyhotovenú na vykonanie zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve internú smernicu „Zásady obehu účtovných dokladov,“ ktorá v časti 2. Preddavky a ich vyúčtovanie, stanovuje termíny a povinnosti zamestnancov zodpovedných za včasné a úplné vyúčtovanie poskytovaných preddavkov na zabezpečenie prevádzky. Vedúca školskej jedálne vedie „Knihu dodávateľských faktúr.“ Pri kontrole bolo zistené, že v tejto knihe sú evidované faktúry za bežné výdavky hrazené v roku 2010 a I. polroku 2011 z preddavku poskytovaného na prevádzku (kancelárske a čistiace prostriedky, poštovné a cestovné poplatky). Podrobnou kontrolou bolo zistené, že všetky faktúry zaevidované v roku 2010 a k 30. júnu 2011 boli uhradené v termíne splatnosti a zo strany dodávateľov neboli uplatnené poplatky za oneskorenú úhradu faktúr. Faktúry za úhradu elektrickej energie, plynu, poplatky za dodanú a odvedenú vodu eviduje a uhrádza Stredisko služieb školám a školským zariadeniam Petržalka.

Podrobnou kontrolou peňažných denníkov výdavkového rozpočtového účtu vedeného v Dexia banke Slovensko, a.s. za obdobie mesiacov január až december 2010 a január až jún 2011 bolo zistené, že sú vedené správne. Jednotlivé položky v nich evidované sú doložené príslušnými dokladmi, a to výpismi z bankového účtu, príjmovými a výdavkovými pokladničnými dokladmi, dokladmi o nákupe pri uskutočnení nákupov hotovostnou platbou. Kontrolované doklady boli podpísané zamestnancami zodpovednými za vykonanie jednotlivých hospodárskych a účtovných operácií.

Dňa 28. septembra 2011 bola vykonaná kontrola pokladničnej hotovosti, pri ktorej bolo zistené, že finančná hotovosť nachádzajúca sa v pokladni v čiastke 14,42 € súhlasila so stavom vykázaným v peňažnom denníku ku dňu kontroly.

V súlade s ustanovením § 29, ods. 3 zákona NR SR č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších zmien a doplnkov, bola v roku 2010 uskutočnená inventarizácia pokladničnej hotovosti v dňoch 30. apríla 2010, 30. júna 2010, 30. septembra 2010 a 31. decembra 2010. V roku 2011 v dňoch 30. marca 2011 a 30. júna 2011. Pri vykonanej kontrole neboli zistené nedostatky, ani rozdiely finančnej hotovosti a evidenčného stavu.

III. Vedenie evidencie skladu potravín

Nákup a výdaj do spotreby (pohyb skladových zásob potravín) je v školskej jedálni vykonávaný pomocou počítačového programu pre sklad zásob v jedálni.

Prvotná evidencia skladových zásob obsahuje zostavy:

- rekapitulácia uhradených faktúr a dodacích listov bez faktúr,
- rekapitulácia príjmu potravín,
- rekapitulácia spotreby potravín vrátane prehľadu vydannej stravy za príslušný mesiac,
- obratová súpiska zásob za mesiac a ročná rekapitulácia ich pohybu,
- stravné listy a výdajky zo skladu potravín za jednotlivé dni.

Normovanie potravín s uvedením jedálneho lístka, čísla príslušnej normy a počtom stravníkov vyhotovuje hlavná kuchárka ručne na tlačive jedálny list za každý kalendárny deň osobitne.

Doklady nákupu a výdaja potravín do spotreby eviduje vedúca školskej jedálne v osobitnom denníku preddavkového zariadenia a zakladá osobitne za každý kalendárny mesiac. Podrobnou kontrolou peňažných denníkov potravinového účtu vedeného v Dexia banke Slovensko, a.s. za obdobie mesiacov január – december 2010 a január – jún 2011 bolo zistené, že peňažné denníky sú vedené správne. Všetky priložené doklady (prijaté platby úhrad stravy, dodávateľské faktúry a dodacie listy za nákup potravín) sú očíslované a obsahujú všetky potrebné údaje. Vyhotovené dodacie listy slúžia súčasne ako príjemka do skladu potravín. Pri každom dodanom druhu potravín prijatých do skladu zásob je poznačené číslo skladovej karty, na ktorej sa príjem a výdaj príslušného druhu potravín sleduje a eviduje.

Dňa 7. októbra 2011 bola vykonaná kontrola 31 druhov potravín v sklade zásob, formou náhodného výberu, pri ktorej bolo zistené, že zostatky uvedené v predloženej skladovej evidencii vedenej vedúcou školskej jedálne súhlasili s fyzicky prepočítaným stavom kontrolovaných potravín.

IV. Vedenie evidencie stravníkov

Zákonní zástupcovia detí materskej školy uhrádzajú za nákup potravín na stravovanie mesačne vopred finančnú čiastku 1,13 € denne (0,27 € desiata, 0,63 € obed 0,23 € olovrant) v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 2/2011 zo dňa 22. marca 2011, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné nariadenie mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 5/2008 o určení výšky príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach.

Evidencia stravníkov bola v kontrolovanom období vedená ručne na tlačivách Výkaz stravovaných osôb s uvádzanými údajmi o počte denne odobratých obedov a doplnkových jedál v príslušnom mesiaci. Osobitne pre každého stravníka vedie vedúca školskej jedálne v počítačovom programe Evidenčný list stravného, v ktorom je vedený celkový prehľad platieb a odobratých jedál. Evidenčný list obsahuje denný predpis platby, odstravované dni, skutočné úhrady stravy a konečný stav s rozpisom preplatku alebo nedoplatku za príslušný odstravovaný mesiac. Evidenciu vedúca školskej jedálne mesačne zosumarizuje a vyhotoví hlásenie o počte vydaných jedál v členení na vydané hlavné jedlá a doplnkové jedlá pripravované v školskej jedálni pre deti, žiakov a dospelých stravníkov. Pri podrobnej kontrole evidenčných listov stravného detí stravujúcich sa v roku 2010 a I. polroku 2011 v Školskej jedálni Lachova č. 31 Bratislava neboli zistené nedostatky. Evidenčné listy stravného sú uložené podľa jednotlivých mesiacov a tried materskej školy.

Kontrolou preplatkov vzniknutých pri stravovaní detí predškolského veku (IV. trieda) bolo zistené, že preplatky stravného vedúca školskej jedálne odoslala v dňoch 7. septembra a 14. septembra 2011 v správnej výške na osobné účty zákonných zástupcov detí.

Z á v e r :

Pri vykonanej tematickej kontrole vedenia evidencie majetku a evidencie stravníkov v Školskej jedálni Lachova č. 31 Bratislava bolo zistené, že zodpovední zamestnanci školskej jedálne postupovali v kontrolovanom období v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými normatívnymi predpismi zriaďovateľa a usmerneniami Strediska služieb školám a školským zariadeniam Petržalka.

Ojedinele sa vyskytujúce nedostatky formálneho charakteru boli do ukončenia termínu vykonania kontroly odstránené.