

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Petržalka
útvár miestneho kontrolóra

S p r á v a

z tematickej kontroly výdavkovej časti rozpočtu zameranej na dokladovanie
dodávateľských faktúr uhradených v roku 2009
v Základnej škole Holíčska č. 50, Bratislava

V súlade s ustanovením § 18d, ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb., o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka číslo 588 zo dňa 2. júla 2010 a na základe príkazu miestneho kontrolóra č. 13/2010 zo dňa 2. novembra 2010 vykonali kontrolóri útvaru miestneho kontrolóra tematickú kontrolu výdavkovej časti rozpočtu zameranej na dokladovanie dodávateľských faktúr uhradených v roku 2009 v Základnej škole Holíčska č. 50, Bratislava. Kontrola bola vykonaná v čase od 3. novembra 2010 do 3. decembra 2010.

Cieľom kontroly bolo zistiť správnosť a úplnosť dokladovania dodávateľských faktúr, ktoré boli uhradené z rozpočtu Základnej školy Holíčska č. 50, Bratislava v roku 2009, v zmysle príslušných ustanovení zákonov a interných normatívnych aktov platných v kontrolovanej oblasti, najmä zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších zmien a doplnkov a zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a usmerneniami príslušných oddelení Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka.

Kontrolou bolo zistené:

Na vykonanie zákona č. 431/200 Z.z. o účtovníctve v jeho platnom znení a v súlade so zmenami súvisiacimi s novými metódami vedenia účtovníctva (prechod na novú metodiku účtovania - akruálne účtovníctvo) a za účelom jednotného postupu pri príprave, spracovaní a účtovaní finančných operácií a realizácii účtovných zápisov v podmienkach Základnej školy Holíčska č. 50, Bratislava, bola vyhotovená interná „Vnútropodniková smernica pre vedenie účtovníctva“ platná a účinná od 1. januára 2008. Uvedená smernica upravuje systém vedenia účtovníctva, zoznam účtovných kníh, používané symboly, skratky a číselníky, označovanie a číslovanie účtovných dokladov, evidencie, odpisovanie a účtovanie dlhodobého majetku, účtovanie kurzových rozdielov, tvorbu a použitie finančných a peňažných fondov, vedenie pokladnice, tvorbu, použitie a účtovanie opravných položiek, časové rozlišovanie nákladov a výnosov, inventarizovanie majetku a záväzkov, archivovanie a skartovanie účtovných písomností a záznamov.

Samostatnou časťou internej smernice je „Obeh účtovných dokladov“, ktorý upravuje evidenciu, kontrolu a obeh došlých faktúr a dobropisov, kontrolu formálnej a vecnej správnosti faktúr, prehľad oprávnení na kontrolu vecnej a formálnej správnosti faktúr.

Kontrola rozpočtového krytia výdavkov a odsúhlasenie rozpočtového krytia finančných operácií v súlade s ustanovením § 9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole je vyznačovaná na platobných poukazoch v zmysle „Smernice pre vykonávanie finančnej kontroly v účtovníctve.“ Uvedená smernica je spracovaná na zabezpečenie správy rozpočtových výdavkov podľa zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pri rozpočtovom hospodárení základnej školy.

Kontrolované boli došlé faktúry základnej školy za dodávky, vykonané práce a služby investičného a neinvestičného charakteru od evidenčného čísla 1 po evidenčné číslo 254, uhradené v období od 1. januára 2009 do 28. decembra 2009.

Ďalej boli kontrolované dodávateľské faktúry za nakúpené potraviny dodané školskej jedálni, od evidenčného čísla 8001 po evidenčné číslo 8152, uhradené v období od 1. januára 2009 do 22. decembra 2009. Podrobnou kontrolou hore uvedených faktúr bolo zistené, že všetky došlé dodávateľské faktúry boli označené prezentačnou pečiatkou a zaevidované v centrálnej evidencii pošty základnej školy. Súčasne boli v súlade s časťou 5 – Obeh účtovných dokladov „Vnútornej smernice pre vedenie účtovníctva“ zaevidované v knihe dodávateľských faktúr. Táto osobitná evidencia doručených dodávateľských faktúr so sledovaním dátumov splatnosti a uskutočnenia úhrad je zabezpečená v programovom PC vybavení základnej školy.

Po prevzatí faktúry zaevidovanej v centrálnej evidencii pošty ekonómka školy prijatú faktúru zaeviduje do centrálne vedenej knihy došlých faktúr a uvedie prislúchajúce poradové číslo z knihy došlých faktúr. Súčasne k jednotlivým faktúram priloží vytlačený platobný poukaz, obsahujúci požadované údaje podľa predtlaču (názov a adresa dodávateľa, uhrádzaná suma, bankové spojenie). Na platobnom poukaze vyznačí stredisko a zaradenie výdavku podľa platnej položky rozpočtovej klasifikácie na príslušný rozpočtový rok a v prípade nákupu vyznačí poradové číslo príslušnej skupiny evidencie majetku. Poverení zamestnanci na platobnom poukaze vyhotovenom k jednotlivým dodávateľským faktúram vyznačia vykonanie predbežnej finančnej kontroly podľa § 9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov.

Pri všetkých kontrolovaných faktúrach boli priložené objednávky, potvrdené preberacie protokoly, prípadne ďalšie písomné doklady potvrdzujúce úplnosť a správnosť fakturovaných prác a služieb. V prípade doručenia faktúry, ktorá nahrádzala súčasne i dodací list, prevzatie a odsúhlasenie prác bolo potvrdené vecne príslušným zamestnancom školy priamo na dodávateľskej faktúre. Ak na fakturované práce a služby bola vyhotovená dlhodobá objednávka, prípadne uzatvorená obchodná zmluva, táto skutočnosť je vyznačená na platobných poukazoch, a to uvedením čísla z centrálnej evidencie zmlúv.

Pri dodávateľských faktúrach za potraviny prevzaté školskou jedálňou sa nachádzali potvrdené dodacie listy s vyznačením čísla príslušnej skladovej karty, na ktorej sa potraviny pred ich výdajom do spotreby evidovali. Nákup a dodávka potravín je objednávaná vedúcou školskej jedálne telefonicky. Táto skutočnosť je vyznačovaná na príslušnom platobnom poukaze, vyhotovenom k jednotlivým dodávateľským faktúram za nakúpené potraviny.

V kontrolovanom období nebolo zistené uhradenie poplatkov z omeškania uplatnených zo strany dodávateľských subjektov za oneskorené uhradenie faktúr základnou školou.

Z á v e r :

Pri vykonanej kontrole výdavkovej časti rozpočtu zameranej na dokladovanie dodávateľských faktúr uhradených v roku 2009 v Základnej škole Holíčska č. 50, Bratislava, bolo zistené, že kontrolované faktúry obsahovali všetky formálne i vecné náležitosti v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými normatívnymi aktami prijatými na vykonanie zákonov platných v kontrolovanej oblasti v podmienkach Základnej školy Holíčska č. 50, Bratislava.

Ojedinele sa vyskytujúce nedostatky formálneho charakteru, na ktoré bol kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly upozornený, boli do termínu ukončenia kontroly odstránené.