

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Petržalka

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 29. júna 2021

Materiál číslo: 56/2021

Správa
o kontrole poskytovania stravných lístkov príslušnými oddeleniami Miestneho úradu
mestskej časti Bratislava – Petržalka
za obdobie od 1. januára 2020 do 31. decembra 2020

Predkladateľka:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Materiál

Zodpovedná:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Spracovali:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Mgr. Andrea Korenková
útvár miestneho kontrolóra

1. Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Petržalka

berie na vedomie

Správu o kontrole poskytovania stravných lístkov príslušnými oddeleniami Miestneho úradu mestskej časti Bratislava – Petržalka za obdobie od 1. januára 2020 do 31. decembra 2020

2. Materiál

Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Petržalka
útvár miestneho kontrolóra

Správa o kontrole poskytovania stravných lístkov príslušnými oddeleniami Miestneho úradu Mestskej časti Bratislava – Petržalka za obdobie od 1. januára 2020 do 31. decembra 2020	
Oprávnená osoba	miestny kontrolór mestskej časti Bratislava-Petržalka, útvár miestneho kontrolóra
Kontrolovaný subjekt	referát personálnej práce a miezd, referát účtovníctva
Poverenie	1/2021 zo dňa 18. marca 2021
Čas výkonu kontroly	18.3.2021 – 11.5.2021
Kontrolované obdobie	1.1.2020 – 31.12.2020
Plán kontrolnej činnosti	plán na 1. polrok 2021 schválený uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Petržalka č. 336 zo dňa 15. decembra 2020
Cieľ kontroly	Preveriť súlad nároku na stravné lístky so skutočne odobratými stravnými lístkami zamestnancami miestneho úradu
Platné predpisy	<ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len “Zákonník práce”),• Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o sociálnom fonde“),• Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o účtovníctve“),• Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. 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 znení neskorších zákonných úprav (ďalej len „Opatrenie MF o postupoch účtovania“),• Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov,• Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o finančnej kontrole a audite“),• Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov.

Kontrola bola zameraná na nasledovné oblasti:

- A. Manipulácia so stravnými lístkami v pokladnici
- B. Mesačný výpočet nároku zamestnancov na stravné lístky porovnaný so skutočným príjmom
- C. Finančné prostriedky vynaložené na stravné lístky

Vstupné dáta:

- menný zoznam / podpisový hárok zamestnancov na výdaj stravných lístkov za jednotlivé mesiace január až december 2020,
- skladová karta stravných lístkov za rok 2020,
- inventarizácia stravných lístkov,
- evidencia z dochádzkového systému IS Attendance Pro W¹,
- súbor údajov poskytnutých povinnou osobou,
- doklady ku kolektívnemu vyjednávaniu,
- určenie ceny stravovacích poukážok na rok 2020,
- mailová komunikácia s povinnou osobou.

A. manipulácia so stravnými lístkami v pokladnici

Predmetom kontroly bol mesačný výdaj stravných lístkov jednotlivým zamestnancom miestneho úradu za rok 2020, zabezpečovaný zamestnankyňou referátu účtovníctva (ďalej len „pokladníčka“) cez pokladnicu a dodržiavanie zákonných² a účtovných princípov nakladania s ceninami.

Pri kontrole boli vykonané úkony, ktorými sa preveril skutkový stav:

- a) Pokladníčka poverená vydávaním stravných lístkov mala uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti za zverené prostriedky.
- b) Mesačný výdaj stravných lístkov sa uskutočňoval na základe menného zoznamu / podpisového hárku zamestnancov. Nárok na počet stravných lístkov pre jednotlivých zamestnancov v danom mesiaci bol predkladaný z RPPaM³.
- c) Prevzatie stravných lístkov zamestnanci potvrdzovali svojim podpisom na mennom zozname / podpisovom hárku, s údajom o počte prevzatých lístkov za daný mesiac.
- d) Originál podpísaného menného zoznamu / podpisového hárku spolu s výdajkou zo skladu pokladníčka odovzdávala vedúcej referátu účtovníctva, ktorá na jeho základe interným dokladom zaúčtovala výdaj stravných lístkov za daný účtovný mesiac.
- e) Princíp účtovania⁴ stravných lístkov bol v súlade s postupmi účtovania rozpočtových organizácií.
- f) Pokladníčka viedla evidenciu stravných lístkov na skladových kartách.
- g) Kópia menného zoznamu / podpisového hárku odovzdaná na referát RPPaM bola podkladom k zrážke zo mzdy za stravné lístky zamestnancom vo výške 1,69 EUR za 1 ks.
- h) Inventarizácia stravných lístkov za rok 2020 bola vykonaná k 31.12. a nevykazovala žiadne inventarizačné rozdiely.

¹ dochádzkový systém v podmienkach Miestneho úradu mestskej časti Bratislava - Petržalka

² Zákon o účtovníctve

³ referát personálnej práce a miezd

⁴ Opatrenie MF o postupoch účtovania

Kontrola preukázala nasledovné nedostatky, ku ktorým sú navrhnuté odporúčania:

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
1.	V menných zoznamoch / podpisových hárkoch boli pokladníčkou vykonané ručné opravy v počtoch vydaných stravných lístkov na základe pokynov z referátu RPPaM. Tieto opravy boli preverené prehľadom z RPPaM o množstve zrazených stravných lístkov zo mzdy.	V menných zoznamoch / podpisových hárkoch: <ul style="list-style-type: none">• doplniť miesto pre prípadnú korekciu množstva vydaných stravných lístkov,• vyhnúť sa ručnému zásahu do pôvodných údajov,• nakoľko ide o prílohu k účtovnému dokladu, opravu vykonávať podpisom zodpovednej osoby s pripojením čitateľného mena.
2.	Na vybratej vzorke zamestnancov bolo preverené, či prevzatie stravných lístkov jednotlivými zamestnancami bolo potvrdené podpisom. V niektorých prípadoch boli stravné lístky prevzaté jedným zamestnancom za viacerých kolegov bez poverenia k prevzatiu.	Zaviesť dokument o oprávnení prevzatia stravných lístkov v zastúpení.
3.	Výdaj a príjem stravných lístkov v roku 2020 pokladnička viedla na skladových kartách. Stravovacie poukážky majú charakter ceniny a ich analytická evidencia sa vedie obdobne ako peňažná hotovosť, t.j. v knihe cenín podľa jednotlivých druhov cenín, podľa meny a ich uloženia (podľa hmotne zodpovedných zamestnancov).	Zaznamenávať pohyby stravných lístkov v knihe cenín. Do menného zoznamu / podpisového hárku zaviesť dátum prevzatia stravných lístkov jednotlivými zamestnancami.

B. mesačný výpočet nároku zamestnancov na stravné lístky porovnaný so skutočným príjmom

Predmetom kontroly bolo porovnanie vzniknutého nároku na stravné lístky zamestnancov miestneho úradu na základe odpracovaného času v mesiacoch január 2020 až december 2020 so skutočným príjmom stravných lístkov za dané mesiace. Kontrola bola vykonaná výberom vzorky 25 zamestnancov.

Pri kontrole boli vykonané úkony, ktorými sa preveril skutkový stav:

- a) Nárok zamestnancov na stravné lístky za daný mesiac spracovávala poverená zamestnankyňa z RPPaM (ďalej len „zamestnankyňa RPPaM“).
- b) Podľa údajov od zamestnankyne RPPaM, miestny úrad počas roku 2020 neevidoval u žiadneho zamestnanca viaczmenný pracovný čas.

- c) V roku 2020 sa vyskytli prípady, kedy pracovali zamestnanci nadčas na základe príkazu starostu. Za prácu nadčas, podľa údajov zamestnankyne RPPaM, nebol poskytnutý lístok navyše; toto rozhodnutie je v súlade so zákonom⁵.
- d) Odpracovaný čas za jednotlivé dni pri preverovaných zamestnancoch bol zaznamenaný v dochádzkovom systéme.
- e) IS⁶ dochádzky umožňuje spracovanie nároku na stravný lístok zamestnanca na základe odpracovaného času a nastavených parametrov.
- f) Zamestnankyňa viedla evidenciu nároku stravných lístkov zamestnancov v manuálne vyrobených tabuľkách, jednotlivo za každý mesiac.

Kontrola preukázala nasledovné nedostatky, ku ktorým sú navrhnuté odporúčania:

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
4.	<p><u>Dochádzkový IS.</u></p> <p>V dochádzkovom IS bol zistený rozdiel medzi skutočným nárokom na stravné lístky a tým, čo zaznamenáva tento IS. Uvedené znamená, že IS nie je nastavený správne. Zamestnankyňa RPPaM preto vedie evidenciu nároku na stravné lístky ručne. Táto evidencia je náročná na časové spracovanie, prehľadnosť a presnosť. Referát RPPaM žiadal o úpravy IS dochádzky referát IT. Niektoré požiadavky z roku 2020 neboli ešte v čase (04/2021) kontroly doriešené.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • V dochádzkovom IS zosúladiť nárok na stravné lístky s príslušnou legislatívou, KZ⁷ a s internými riadiacimi aktmi. • Zaviesť evidenciu nároku na stravné lístky, ktorá bude vychádzať z údajov dochádzkového IS (uvedené zabezpečí prehľadnosť pri spätnej kontrole a ročnom vyúčtovaní stravného.) • Požiadavky RPPaM predložené IT⁸ na úpravu dochádzkového IS spracovávať bezodkladne.
5.	<p><u>Výpočet nároku na stravné lístky.</u></p> <p>Pre výpočet nároku na stravné lístky bol v priebehu roka 2020 použitý nasledovný spôsob: v jednotlivých mesiacoch boli odpočítavané z nároku na stravné lístky paušálne za dovolenku v prvom polroku 3 stravné lístky a v druhom 2 stravné lístky.</p>	<p>Vydávať zamestnancom stravné lístky začiatkom mesiaca na aktuálny mesiac po uzavretí dochádzky za predošlý mesiac. Pri výdaji zohľadniť rozdiely medzi stravnými lístkami vydanými v predošlom mesiaci a počtom skutočne odpracovaných dní zamestnancom v predošlom mesiaci v súlade s IS dochádzky.</p>

⁵ § 152 ods. 2 Zákonníka práce – „Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie podľa odseku 1 najmä poskytovaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, ak ich sprostredkuje u právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby. Nárok na zabezpečenie stravovania alebo poskytnutie finančného príspevku na stravovanie má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny. Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, zamestnávateľ môže zabezpečiť ďalšie stravovanie alebo poskytnúť ďalší finančný príspevok na stravovanie.“

⁶ informačný systém

⁷ Kolektívna zmluva

⁸ referát informatiky

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
6.	<p><u>Evidencia nároku na stravné lístky.</u></p> <p>Evidencia nároku na stravné lístky bola vedená v manuálne vyrobených tabuľkách zamestnankyňou RPPaM jednotlivo za každý mesiac. Tabuľky obsahujú údaj ku korekcii stravných lístkov v stĺpci poznámka. Tento údaj je nepostačujúci pre spätnú kontrolu porovnania nároku a skutočného príjmu stravných lístkov v priebehu roka. Celkové spracovanie evidencie bolo pre preukázanie nárokov na stravné nepostačujúce.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zaviesť evidenciu nároku stravných lístkov tak, aby údaje v nej mali vypovedaciu hodnotu pre výkon spätnej kontroly. • Zabezpečiť, aby IS dochádzky vykazoval nárok na stravné lístky v súlade so Zákonníkom práce a platnou KZ.
7.	<p><u>Porovnanie nároku na stravný lístok so skutočným príjmom</u></p> <p>Kontrolou nebolo možné preveriť správnosť vykázaných údajov v menných zoznamoch / podpisových hárkoch, vzhľadom na skutočnosti uvedené vyššie (ručné úpravy nárokov, odčítavanie 3 alebo 2 lístkov).</p>	<p>Vydávať zamestnancom stravné lístky v zmysle navrhnutých odporúčaní v bode 5.</p>

C. finančné prostriedky vynaložené na stravné lístky

Predmetom kontroly bolo preveriť, či pri čerpaní finančných prostriedkov z rozpočtu na zabezpečenie stravných lístkov pre zamestnancov v roku 2020 bola dodržaná zákonnosť a súlad s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami.

Pri kontrole boli vykonané úkony, ktorými sa preveril skutkový stav:

- Určenie ceny stravovacích poukážok na rok 2020 bolo dohodnuté dňa 7.1.2020 medzi Mestskou časťou Bratislava – Petržalka a Závodným výborom odborovej organizácie Miestneho úradu Bratislava – Petržalka.

Rozloženie sumy stravovacích poukážok:

Nominálna hodnota stravného lístka	5,10 €
55% príspevok zamestnávateľa ⁹	2,81 €
Príspevok zo sociálneho fondu	0,60 €
Nákup stravných lístkov zamestnancami	1,69 €

- V roku 2020 nebola uzavretá nová kolektívna zmluva.

⁹ §152 ods. 3 Zákonníka práce – „Zamestnávateľ prispieva na stravovanie podľa odseku 2 v sume najmenej 55% ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu.“

- c) V období prvého polroka 2020 boli vydané stravné lístky nad rámec zákona⁵, podľa podmienok uplatňovaných z Dodatku ku KZ na rok 2019.
- d) V roku 2020 nebolo vykonané vyúčtovanie stravných lístkov pre každého zamestnanca¹⁰.
- e) V overovanej vzorke bolo zistené, že nebol zúčtovaný¹¹ rozdiel k 31.12.2020 medzi výdajom stravných lístkov a skutočným nárokom na stravné pri zamestnancoch, ktorí boli na prelome rokov 2020/2021 práceneschopní.

Kontrola preukázala nasledovné zistenia:

kontrolné zistenia / podklady preukazujúce kontrolné zistenia		
p.č.	kontrolné zistenie	podklad
1.	<p>Porušenie: § 7 ods. 4 Zákona o sociálnom fonde <u>V roku 2020 nebola uzavretá nová kolektívna zmluva.</u> Zamestnancom boli v roku 2020 vydané stravné lístky nad rámec zákona⁵ (prekážky v práci a iná ospravedlnená neprítomnosť v práci) podľa podmienok uplatňovaných z Dodatku ku KZ na rok 2019. Použitie sociálneho fondu a podmienky poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom na stravné musí mať zamestnávateľ dohodnuté s odborovým orgánom v kolektívnej zmluve na príslušný rok. Kolektívna zmluva na rok 2020 nebola uzatvorená, vydané stravné lístky nad rámec zákona⁵ mali byť so zamestnancami finančne vysporiadané (v čase zistenia tejto skutočnosti).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mail prednostky zo dňa 7.7.2020. • Zápis zo stretnutia zástupcov Závodného výboru odborovej organizácie a zástupcov vedenia MČ BA – Petržalka. • Určenie ceny stravovacích poukážok na rok 2020.
2.	<p>Porušenie: § 7 ods. 1 Zákona o finančnej kontrole a audite <u>V roku 2020 nebola uzavretá nová kolektívna zmluva.</u> Čerpanie prostriedkov zo sociálneho fondu formou poskytnutia stravných lístkov nad rámec zákona⁵. Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overiť súlad každej finančnej operácie. V tomto prípade podľa § 6 ods. 4 písm. d s uzatvorenými zmluvami, t.j. s KZ. Čerpania prostriedkov zo sociálneho fondu v súlade s odsúhlaseným čerpaním odborovou organizáciou v roku 2020 overovali poverená zamestnankyňa RPPaM a prednosta MÚ¹².</p>	<ul style="list-style-type: none"> • V roku 2020 nebola uzavretá nová kolektívna zmluva. • Zápis zo stretnutia zástupcov Závodného výboru odborovej organizácie a zástupcov vedenia MČ BA – Petržalka.

¹⁰ § 3 ods. 1 a 2 Zákona o účtovníctve

¹¹ súvisí s bodom d)

¹² Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Petržalka

kontrolné zistenia / podklady preukazujúce kontrolné zistenia		
p.č.	kontrolné zistenie	podklad
3.	<p>Porušenie: § 3 ods. 1 a 2 Zákona o účtovníctve <u>V roku 2020 nebolo vykonané vyúčtovanie stravných lístkov.</u> Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo v časovej a vecnej súvislosti. Vydané stravné lístky v priebehu roka 2020 mali byť k 31.12.2020 vyúčtované a vzniknuté rozdiely zaúčtované ako pohľadávka alebo záväzok voči zamestnancom.</p>	Mail zamestnankyne poverenej vedením RPPaM zo dňa 4.5.2021.

Zhrnutie:

Cieľom kontroly bolo preveriť súlad nároku na stravné lístky so skutočne odobratými stravnými lístkami zamestnancami miestneho úradu. Kontrola bola vykonaná na vzorke 25 zamestnancov.

Kontrolou bolo zistené:

1. Ručné opravy počtu vydaných stravných lístkov.
2. Preberanie stravných lístkov v zastúpení sa uskutočňovalo bez splnomocnenia príslušného zamestnanca.
3. Evidencia stravných lístkov bola vedená na skladových kartách a nie v Knihe cenín ako to vyžaduje Zákon o účtovníctve.
4. Evidencia stravných lístkov bola vedená v manuálne vyrobených tabuľkách, bez podpory dochádzkového IS.
5. Dochádzkový IS nie je nastavený v súlade so Zákonníkom práce a platnou KZ.
6. V roku 2020 bol uplatňovaný nesprávny spôsob výpočtu nároku na stravné lístky.

K zisteniam v bodoch 1. až 6. boli kontrolórmí navrhnuté odporúčania na odstránenie nesúladu kontrolovaného stavu. Kontrolovaný subjekt k navrhnutým odporúčaniam predložil písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

7. Porušenie:

- a) § 7 ods. 4 Zákona o sociálnom фонде
- b) § 7 ods. 1 Zákona o finančnej kontrole a audite
- c) § 3 ods. 1 a 2 Zákona o účtovníctve

K porušeniam v bodoch 7a) až 7c) kontrolovaný subjekt predložil písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Detaily k zhrnutiu sú uvedené v správe vyššie.

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

p.č.	opatrenia	zodpovedný útvar	termín plnenia
Opatrenia k nedostatkom uvedených v bode A:			
1.	Do zoznamu bude doplnené miesto pre prípadnú korekciu množstva vydaných lístkov.	RPPaM	od 1.6.2021
2.	Zavedie sa splnomocnenie prostredníctvom mailu k prevzatiu stravných lístkov v zastúpení.	RPPaM	od 1.6.2021
3.	Do zoznamu bude doplnené miesto pre dátum prevzatia stravných lístkov.	RPPaM	od 1.6.2021
Opatrenia k nedostatkom uvedených v bode B:			
4.	RPPaM požiada povereného zamestnanca z IT, aby IS nastavil podľa odporúčania na základe kontroly.	RPPaM IT	bezodkladne
5.	Výpočet nároku na stravné lístky - stravné lístky sa od začiatku roka 2021 vydávajú v súlade s odporúčaním t.j. začiatkom mesiaca na aktuálny mesiac po uzatvorení dochádzky za predošlý mesiac.	RPPaM	od 1.1.2021
6.	RPPaM požiada povereného zamestnanca z IT, aby IS nastavil v súlade so Zákonníkom práce a platnou KZ.	RPPaM IT	bezodkladne
7.	Výpočet nároku na stravné lístky - stravné lístky sa od začiatku roka 2021 vydávajú v súlade s odporúčaním t.j. začiatkom mesiaca na aktuálny mesiac po uzatvorení dochádzky za predošlý mesiac.	RPPaM	od 1.1.2021
Opatrenia k zisteniam uvedených v bode C:			
8.	Stravné lístky vydané nad rámec zákona v dôsledku neuzatvorenia Kolektívnej zmluvy na rok 2020 budú finančne vysporiadané prostredníctvom zaslania listu jednotlivým zamestnancom, ktorých sa daná skutočnosť týka.	RPPaM	31.7.2021
9.	Pri finančných operáciách o čerpaní prostriedkov zo sociálneho fondu bude poverená zamestnankyňa RPPaM zadávať odkaz na platnú KZ a dohodu.	RPPaM	priebežne
10.	RPPaM zavedie vykonávanie ročného vyúčtovania stravných lístkov vždy za predchádzajúci rok k 31.1. nasledujúceho roka.	RPPaM	31.1.2022

K zisteným nedostatkom, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení neboli zo strany prednostky vznesené námietky. Miestnej kontrolórke boli doručené opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku dňa 24. mája 2021.

Správa o kontrole bola vypracovaná dňa 24. mája 2021. Správa obsahuje celkom 10 opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Lehota na splnenie všetkých prijatých opatrení, v zmysle predložených opatrení, je stanovená do **31. januára 2022** vrátane.

Po uplynutí tejto lehoty oprávnený orgán požaduje predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení podľa § 20 ods. 2 písm. e) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Správa z vykonanej kontroly v plnom znení s kompletnou dokumentáciou bude v termíne zverejnenia materiálov na rokovanie miestneho zastupiteľstva poslancom Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Petržalka k dispozícii k nahliadnutiu na útvare miestneho kontrolóra.