

Správa o kontrole dokladovania vybraných dodávateľských faktúr uhradených z rozpočtu Mestskej časti Bratislava – Petržalka v roku 2020	
Oprávnená osoba	miestny kontrolór mestskej časti Bratislava – Petržalka, útvar miestneho kontrolóra
Kontrolovaný subjekt	Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Petržalka
Poverenie	3/2021 zo dňa 17. mája 2021
Čas výkonu kontroly	17.5.2021 – 30.7.2021
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 správnosť a úplnosť dokladovania vybraných dodávateľských faktúr, ktoré boli uhradené z rozpočtu MČ ¹ za obdobie 2020
Platné predpisy	<ul style="list-style-type: none"> • Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o účtovníctve“), • 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. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise v znení neskorších predpisov, • Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len Zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), • Interné riadiace akty: <ul style="list-style-type: none"> a) Smernica pre vedenie účtovníctva č. 2014_02_SME+P_01_2019+P_02_2019 (ďalej len „Smernica ÚČ“) b) Podpisový poriadok 2017_01_POR (ďalej len „PP“) c) Smernica o elektronickom obehú vybraných účtovných dokladov 2018_01_SME (ďalej len „Smernica e – obeh“) d) Organizačný poriadok Miestneho úradu 2013_01_POR+P_01_2019 (ďalej len „OP MÚ“).

¹ Mestská časť Bratislava – Petržalka

Kontrola bola zameraná na overenie:

1. Správnosti a úplnosti dokladovania vybraných prijatých dodávateľských faktúr (ďalej len „FD“), ktoré boli uhradené z rozpočtu MČ za obdobie 2020.
2. Dodržiavanie ustanovení súvisiacich zákonov a príslušných interných riadiacich aktov.

Kontrola pracovala s dátami:

- ekonomický softvér IS SAMO:
 - a) evidencia prijatých dodávateľských faktúr (kniha prijatých dodávateľských faktúr)
 - b) obeh dokladov – prijaté dodávateľské faktúry, objednávky
- evidencia registratúry
- webová stránka mestskej časti

Kontrola bola zameraná na nasledovné oblasti:

Pre dodržiavanie správnosti a úplnosti dokladovania FD uhradených z rozpočtu MČ v zmysle príslušných ustanovení zákonov, najmä *Zákona o účtovníctve* a *Zákona o finančnej kontrole a audite*, má MČ zavedený systém interných riadiacich aktov. Overovanie účtovných dokladov – prijatých dodávateľských faktúr bolo z uvedeného dôvodu zamerané na dodržiavanie interných riadiacich aktov súvisiacich s predmetom kontroly:

- A. Smernica pre vedenie účtovníctva
- B. Smernica o elektronickom obehú vybraných účtovných dokladov
- C. Podpisový poriadok a Organizačný poriadok Miestneho úradu platný do 31.5.2021

A. Smernica pre vedenie účtovníctva

Predmetom kontroly bolo overiť dodržiavanie *Smernice ÚČ*, ktorá upravuje systém spracovania, nariadovania a schvaľovania obehú FD v súlade so *Zákonom o účtovníctve*. V smernici sú definované princípy evidencie, kontroly a obehú FD, vymedzené práva a zodpovednosť jednotlivých osôb za overenie vecnej a formálnej správnosti a uvedená nadväznosť pracovných postupov.

Kontrolou boli preverené prijaté dodávateľské faktúry – evidované skratkou FD, uhradené z rozpočtu mestskej časti. Výber vzorky sa uskutočnil v celkovom počte 180 FD, v každom kalendárnom mesiaci bolo preverených 15 FD.

Mesiac	Rozsah kontrolovaných FD podľa evidenčného čísla	Počet FD
1	21 – 35	15
2	93 – 107	15
3	226 – 241	15
4	338 – 352	15
5	486 – 500	15
6	610 – 624	15
7	745 – 759	15
8	920 – 934	15
9	1034 – 1048	15

Mesiac	Rozsah kontrolovaných FD podľa evidenčného čísla	Počet FD
10	1218 – 1233	15
11	1451 – 1465	15
12	1641 – 1655	15

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

- a) *Smernica ÚČ* je v nadväznosti na prijaté dodávateľské faktúry vypracovaná v súlade so *Zákonom o účtovníctve* a postupuje sa podľa jej ustanovení,
- b) FD sú v IS SAMO označované skratkou v zmysle ustanovenia Článku 3 Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov, skratiek a číslovanie účtovných dokladov – *Smernice ÚČ*,
- c) v zozname účtovných výstupov zo softvéru IS SAMO sa nachádza evidencia faktúr – kniha FD, saldo konto (Článok 3 Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov, skratiek a číslovanie účtovných dokladov – *Smernice ÚČ*):
- d) v knihe FD sa sleduje splatnosť, uskutočnené úhrady a číslo objednávky alebo zmluvy na základe ktorých bolo uskutočnené plnenie,
- e) FD sú evidované v podateľni s dátumom prijatia,
- f) dátum prijatia FD v podateľni je zhodný s dátumom prijatia v knihe FD cez IS SAMO
- g) FD sa preberajú na zaúčtovanie z modulu Fakturácia (IS SAMO),
- h) súčasťou FD za práce a služby materiálovej povahy je detailný súpis prác a dodávok (Článok 5 Účtovné doklady – *Smernice ÚČ*),
- i) pri likvidácii vyúčtovacej FD je potrebné na platobný poukaz vyznačiť, že ide o vyúčtovaciu faktúru a číslo zálohovej faktúry (Článok 5 Účtovné doklady – *Smernice ÚČ*),
- j) Článok 6 Obeh, fázy obehu účtovných dokladov a vzájomné započítavanie – *Smernice ÚČ*:
 - všetky FD za dodávky, vykonané práce a služby investičného a neinvestičného charakteru sa sústreďujú v podateľni,
 - podateľňa je podľa organizačného poriadku poverená preberaním poštových zásielok doručené kuriérom, doručovateľkou, osobne, mailom a doručené cez E – podania pomocou stránky www.slovensko.sk,
 - obeh FD je bližšie upravený v IRA – *Smernica o elektronickom obehú vybraných účtovných dokladov*,
 - lehota splatnosti FD, ak nie je dohodnutá písomne zmluvou alebo objednávkou, je 14 dní od doručenia do podateľne.

Preverením skutkového stavu boli zistené nasledovné nedostatky, ku ktorým sú navrhnuté odporúčania:

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
1.	<p><u>Vrátené FD v obehu dokladov na doplnenie² - preukaznosť fakturovaného plnenia</u></p> <p>V elektronickom obehu dokladov neboli v niektorých prípadoch pripojené dodacie listy alebo preberacie protokoly. V uvedených prípadoch bola preto FD vrátená na doplnenie podkladov.</p>	<p>Pre preukaznosť fakturovaného dodania tovaru, poskytnutej služby alebo uskutočnených stavebných prác, vecne príslušný organizačný útvar na elektronickom platobnom poukaze pripojí okrem elektronickej objednávky aj samostatný scan dodacieho listu alebo preberacieho protokolu, na ktorom je zaznamenané čitateľné meno a podpis zodpovedného zamestnanca za prevzatie fakturovaného plnenia.</p>
2.	<p><u>Dodržiavanie dátumu splatnosti³</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Výberom vzorky bolo zistené, že nebola dodržaná splatnosť FD, uvedených v tabuľke nižšie. Úhrada FD presahovala 30 dní od dátumu splatnosti. Táto skutočnosť súvisela s nepripájaním súvisiacich elektronických dokumentov v zmysle Smernice e – obeh (napr. objednávka). Oneskorená úhrada záväzkov môže mať dopad na uplatňovanú sankciu vo forme úrokov z omeškania, ktorú môže dodávateľ požadovať po uplynutí 30 dní po doručení faktúry. • V evidencii IS SAMO je zadávaný dátum splatnosti z faktúry vystavenej dodávateľom. Smernica ÚČ v Čl.6 definuje 14 dňovou splatnosť od doručenia FD cez podateľňu MČ. V praxi môže vzniknúť situácia, že dátum splatnosti uvedenej dodávateľom je nižší ako dátum doručenia faktúry do podateľne. 	<ul style="list-style-type: none"> • K FD pripájať elektronické dokumenty v zmysle jednotlivých ustanovení Smernice e – obeh. • V evidencii IS SAMO v module Fakturácia zabezpečiť evidenciu dátumu splatnosti 14 dní od doručenia cez podateľňu MČ, alebo podľa osobitne dohodnutých podmienok (v zmluve alebo v objednávke). Zavedením reálneho dátumu splatnosti v evidencii FD dosiahnuť objektívne cash flow.
3.	<p><u>Údaje v knihe FD⁴</u></p> <p>Náhodným výberom bolo zistené, že v knihe FD nie je pri prijatých dodávateľských faktúrach (FD 758, FD 1233, FD 414, FD 777, FD 1794) zaznamenané číslo objednávky alebo</p>	<p>Dôsledne dbať na vyplňanie všetkých údajov v evidencii FD. Nastaviť systém zverejňovania FD v IS SAMO, aby nebolo možné faktúru zverejniť bez vyplnenia všetkých povinných údajov, t.j. číslo objednávky alebo zmluvy.</p>

² v nadväznosti na bod h)

³ v nadväznosti na bod j), štvrtá bodka

⁴ v nadväznosti na bod j), štvrtá bodka

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
	zmluvy. Uvedené má vplyv na zverejňovanie faktúr v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám, keďže povinne zverejňované údaje o faktúre na webovej stránke MČ sa prenášajú z knihy FD.	

Tabuľka č.1: výber vzorky dodržiavanie splatnosti FD:

FD	evidenčné číslo	suma	úhrada po splatnosti (dni)	Vrátená FD v obehu dokladov ⁵ na doplnenie
FD	258	1 278,30	33	chýbala pripojená O
FD	317	2 409,02	45	pripojená nesprávna Z
FD	414	6 672,61	31	chýbala pripojená O
FD	417	1 479,00	74	chýbala pripojená Z/O
FD	556	7 860,00	50	chýbali podklady od dodávateľa
FD	629	2 000,04	44	chýbala pripojená O / DL
FD	646	3 086,40	46	chýbala pripojená Z
FD	707	3 240,00	50	chýbala pripojená Z
FD	777	1 341,04	42	chýbala pripojená O
FD	990	2 820,00	81	chýbala pripojená Z
FD	1239	1 479,00	50	chýbala pripojená Z/O
FD	1639	2 426,00	99	chýbala pripojená O
FD	1656	1 584,00	98	chýbala pripojená O
FD	1750	4 875,60	79	chýbala pripojená Z
FD	1794	3 960,00	90	chýbala pripojená O
FD	1875	4 513,38	88	chýbala pripojený DL
Legenda:				O - objednávka Z - zmluva DL - dodací list

B. Smernica o elektronickom obeh vybraných účtovných dokladov

Predmetom kontroly bolo overiť dodržiavanie postupov elektronického obehu FD, na ktorom sa podieľajú zamestnanci všetkých organizačných útvarov, ktorí spracovávajú, schvaľujú, alebo zabezpečujú finančnú kontrolu FD. Elektronickým zamestnaneckým podpisom vyjadrovali súhlas s pokračovaním, alebo vykonaním finančnej operácie v súlade s § 6 a 7 zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite.

⁵ elektronický obeh vybraných účtovných dokladov

Dodržiavanie jednotlivých ustanovení *Smernice o elektronickom obehu vybraných účtovných dokladov* bolo overené pri FD, ktoré sú uvedené v tabuľke č.1 (výber vzorky dodržiavanie splatnosti FD).

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

- a) V elektronickom obehu dokladov sa dopĺňal workflow vyjadrujúci procesný postup a menovitú zodpovednosť zamestnancov mestskej časti pri likvidácii FD (Článok 2 – *Smernice e – obeh*), ktorý bol v súlade so *Smernicou ÚČ* vymedzujúcej prehľad jednotlivých oprávnení na kontrolu FD.
- b) Podpisové vzory osôb oprávnených vystavovať účtovné doklady a schvaľovať finančné operácie zaisťovalo a aktualizovalo finančné oddelenie. V prípade organizačných a personálnych zmien sa tieto vzory aktualizovali (Článok 7 ods. 7 – *Smernice ÚČ*).
- c) Pri vystavovaní Platobných príkazov na likvidáciu FD bol dodržaný postup v zmysle Článku 4 ods. 4 – *Smernice e – obeh*):
 1. DF od dodávateľov sú centrálné evidované cez podateľňu v elektronickej pošte. V podateľni sa vyhotovuje elektronická forma dokladu tzv. scan,
 2. zamestnanec referátu účtovníctva (ďalej len „RÚ“) po prevzatí faktúry v papierovej podobe faktúru zaeviduje do knihy došlých faktúr v module Fakturácia v IS SAMO a pripojí scan faktúry, skontroluje formálnu správnosť a elektronicky odošle do modulu Obeh dokladov zodpovednému zamestnancovi referátu rozpočtu (ďalej len „RR“),
 3. zamestnanec RR v module Obeh dokladov doplní do elektronického platobného príkazu workflow obehu dokladu s menovitou zodpovednosťou, až po jeho konečné schválenie prednostom, alebo starostom (podľa podpisového poriadku - prednosta podpisuje platobné poukazy do výšky 3 330.- €),
 4. vecne príslušný organizačný útvar na elektronickom platobnom poukaze pripojí elektronickú objednávku, alebo číslo zmluvy a vyjadrí elektronickým podpisom súhlas s pokračovaním finančnej operácie,
 5. zamestnanec RR po konečnom odsúhlasení elektronického platobného príkazu (prednostom/starostom) a v lehote splatnosti vykoná úhradu.

Preverením skutkového stavu boli zistené nasledovné nedostatky, ku ktorým sú navrhnuté odporúčania:

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
4.	<p><u>Pripájanie scanu FD⁶</u></p> <p>Náhodným výberom bolo zistené, že v knihe prijatých dodávateľských faktúr v IS SAMO (FD 97, 350, 610) nie je pripojený scan faktúry, ktorý je následne elektronicky odosielaný do obehu dokladov pre účely chválenia a úhrady FD. Fyzickým overením však bolo zistené, že</p>	<p>Vykonať kontrolu pripojeného scanu FD pred elektronickým odoslaním FD do modulu Obehu dokladov.</p> <p>V module Obeh dokladov neschvaľovať FD bez pripojenia jej scanu.</p>

⁶ v nadväznosti na bod 2.

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
	FD boli doručené na MČ a evidované cez podateľňu.	
5.	<p><u>Pripojená elektronická objednávka alebo číslo zmluvy k platobnému príkazu⁷</u></p> <p>Náhodným výberom bolo zistené, že v module Obeh dokladov k FD (338, 758, 1232, 1454) neboli pripojené elektronické objednávky alebo číslo zmluvy.</p>	Pred vyjadrením súhlasu s pokračovaním finančnej operácie vykonať kontrolu, či je na elektronickom platobnom poukaze pripojená elektronická objednávka alebo číslo zmluvy.
6.	<p><u>Zverejňovanie objednávok</u></p> <p>Kontrolou bolo zistené, že objednávky na základe ktorých sa uskutočňovali plnenia v roku 2020 neboli zverejnené v súlade so Zákonom o slobodnom prístupe k informáciám. Zverejneným objednávkam chýbali údaje v zmysle § 5b Zákona o slobodnom prístupe k informáciám a to: popis objednaného plnenia (údaj z predmetu objednávky je nepostačujúci), údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala (jej meno, priezvisko a funkcia).</p>	Zverejňovať objednávky v súlade s § 5b ⁸ Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
7.	<p><u>Objednávky k fakturovanému dodaniu tovaru, poskytnutej službe alebo uskutočneným stavebným prácam</u></p> <p>K FD (258, 414, 629, 777, 1656, 1794) boli vystavené objednávky po doručení prijatej dodávateľskej faktúry. Kontrole bolo predložené zdôvodnenie, že sa</p>	V prípade, že nastalo plnenie bez zmluvného základu z dôvodu nepredvídateľných udalostí (napr. havarijný stav), nevystavovať objednávky dodatočne. V uvedenom prípade v obehu dokladov pripojiť zdôvodnenie neštandardného obstarania

⁷ v nadväznosti na bod 4.

⁸ § 5b

(1) Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác

1. identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,

2. popis objednaného plnenia,

3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,

4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,

5. dátum vyhotovenia objednávky,

6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:

6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby - podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby - podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,

6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,

7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:

7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,

7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje

nedostatky / návrh odporúčaní		
p.č.	nedostatok	navrhnuté odporúčanie
	jednalo o výdavky súvisiace s nepredvídateľnými udalosťami, ktoré nebolo možné objednať bežným spôsobom. Z hľadiska ceny sa nejednalo o významné položky.	fakturovaného dodania tovaru, poskytnutej služby alebo uskutočnených stavebných prác, ktoré je odsúhlasené starostom a do 3 330,- € prednostom. Pre prípad spätnej kontroly zaviesť evidenciu výdavkov z dôvodu nepredvídateľných udalostí.
8.	<p><u>Forma pripojenej elektronickej objednávky k platobnému príkazu⁷</u></p> <p>Do obehu dokladov sú pripájané na schválenie objednávky s vopred zadaným dátumom a s naskenovaným podpisom (parafou) starostu. V realite však môže nastať prípad, že takáto objednávka nebude starostom schválená, z čoho vyplýva riziko možného zneužitia. (zaslanie objednávky zamestnancom dodávateľovi).</p> <ul style="list-style-type: none"> V súčasnosti je zverejňovanie týchto objednávok nastavené v IS SAMO na 14 dní od dátumu vystavenia objednávky. Nakoľko objednávka nemusí byť ešte schválená, nie je dôvod na jej zverejnenie. 	Zmeniť priebeh procesu tak, aby až na konci schvaľovania objednávky bolo možné do formulára pridať dátum a parafu starostu. Zverejniť objednávku po konečnom schválení v zmysle nastaveného workflow.

C. Podpisový poriadok

Predmetom kontroly bolo overiť, či boli dodržané zásady podpisových oprávnení na úhradu dodávateľských faktúr, vyplývajúcich z Podpisového poriadku mestskej časti.

Kontrolou boli overené dodávateľské faktúry uhradené z rozpočtu mestskej časti nad sumu 3 330,- €, formou náhodného výberu a to v každom mesiaci 2 faktúry, spolu 24:

Mesiac	Číslo FD	Počet DF
1 – 12	40, 44, 80, 88, 248, 254, 369, 377, 494, 500, 576, 577, 685, 760, 940, 941, 1072, 1079, 1270, 1299, 1406, 1413, 1750, 1751	24

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

- Dodávateľské faktúry sú zaradené na úhradu po chválení faktúry starostom a prednostom v IS SAMO – obeh dokladov.
- Prednosta miestneho úradu podpisuje platobné poukazy k dodávateľským faktúram do výšky 3 330,- € (Článok 7 ods. 25 PP).

Záver: Vo výbere vzorky boli dodržané zásady PP mestskej časti.

Zhrnutie:

Cieľom kontroly bolo overiť správnosť a úplnosť dokladovania vybraných dodávateľských faktúr, ktoré boli uhradené z rozpočtu MČ za obdobie roku 2020, v zmysle príslušných ustanovení zákonov a interných riadiacich aktov platných v kontrolovanej oblasti, najmä Zákona o účtovníctve a Zákona o finančnej kontrole a audite.

Kontrolou bolo zistené nasledovné nedostatky:

1. Dodatočné dopĺňanie podkladov – dodací list alebo preberací protokol, na základe vyžiadania schvaľovateľov FD v elektronickom obehú dokladov.
2. Nedodržanie dátumu splatnosti pri úhrade FD.
3. Neúplnosť údajov v knihe FD.
4. Chýbajúce scany faktúr v knihe FD.
5. K elektronickému platobnému poukazu nebola pripojená elektronická objednávka alebo uvedené číslo zmluvy.
6. Zverejňovanie objednávok na webovej stránke MČ nebolo uskutočňované v súlade s § 5 Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
7. K FD boli vystavené objednávky po doručení prijatej dodávateľskej faktúre.
8. Vo formulári objednávky je vložený dátum a podpis (parafa) starostu už v čase jej vytvorenia. Na webovej stránke MČ boli zverejnené objednávky pred ich konečným schválením v zmysle nastaveného workflow.

Kontrolovaný subjekt k navrhnutým odporúčaniam v bodoch 1. až 8 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.	Na elektronickom platobnom poukaze pripojiť okrem elektronickej objednávky aj samostatný scan dodacieho listu alebo preberacieho protokolu, na ktorom je zaznamenaný podpis zodpovedného zamestnanca za prevzatie fakturovaného plnenia.	Vecne príslušný organizačný útvar	bezodkladne
2.	K FD pripájať elektronicke dokumenty v zmysle jednotlivých ustanovení Smernice e – obeh.	Vecne príslušný organizačný útvar	bezodkladne
3.	<ul style="list-style-type: none">• V evidencii FD vyplňať údaje o zmluve alebo objednávke.• Nastaviť systém zverejňovania FD v IS SAMO, aby bola faktúra zverejnená za podmienky, že sú vyplnené všetky povinné údaje, t.j. číslo objednávky alebo zmluvy.	OF IT	bezodkladne 30.09.2021
Opatrenia k nedostatkom uvedených v bode B:			
4.	Vykonať kontrolu pripojeného scanu FD pred elektronickým odoslaním FD do modulu obehú dokladov.	OF	bezodkladne

p.č.	opatrenia	zodpovedný útvar	termín plnenia
5.	Pred vyjadrením súhlasu s pokračovaním finančnej operácie vykonať kontrolu, či je na elektronickom platobnom poukaze pripojená elektronická objednávka alebo číslo zmluvy.	Vecne príslušný organizačný útvar	bezodkladne
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Pri zverejňovaných objednávkach doplniť popis objednaného plnenia, údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala (meno, priezvisko a funkciu). • Úprava podmienok zverejňovania v IS SAMO. 	OF IT	30.09.2021 30.09.2021
7.	Pri fakturovaných plneniach bez zmluvného základu z dôvodu nepredvídateľných udalostí (napr. havarijný stav), nevystavovať objednávky dodatočne. V obehu dokladov pripojiť písomné zdôvodnenie, opis vzniknutej situácie s podpisom zodpovedných zamestnancov za vecnú a finančnú stránku výdavku. Uvedený dokument bude spĺňať charakter kontroly štyroch očí v zmysle základnej finančnej kontroly. Zaviesť evidenciu nepredvídateľných udalostí a ich súvisiacich výdavkov.	Vecne príslušný organizačný útvar, referát rozpočtu a sekretariát starostu	30.09.2021
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Zmeniť priebeh procesu tak, aby až na konci schvaľovania objednávky bolo možné do formulára objednávky pridať dátum a parafu starostu. Dátum vystavenia objednávky bude zhodný s dátumom schválenia objednávky starostom / prednostom. • Zverejňovať objednávky po konečnom schválení starostom / prednostom. 	OF IT	30.09.2021 30.09.2021