

SPRÁVA

O VÝSLEDKU KONTROLYč. 7/2016

bankových výpisov, došlých a vystavených faktúr na Obecnom úrade Slaská za rok 2015

Kontrolu vykonala Ing. Lucia Borošová, hlavná kontrolórka obce, na základe Plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Slaská na II. polrok 2016, schváleného uznesením Obecného zastupiteľstva v Slaskej (ďalej len OZ v Slaskej) č. 167/2016 B) zo dňa 30.06.2016 a v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len v z. n. p.), zákonom č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. a zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.

Kontrolovaný subjekt: Obecny úrad Slaská (ďalej len OcÚ Slaská)

Kontrolované obdobie: rok 2015

Miesto a čas vykonania kontroly: OcÚ Slaská, 01.08.2016 – 05.09.2016

Predmet kontroly:

- kontrola účtovných dokladov (bankové výpisy, vystavené faktúry, došlé faktúry a krycie listy) na OcÚ Slaská zameraná na formálnu a vecnú správnosť v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p.
- kontrola dodržiavania a uplatňovania zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. pri vykonávaní predbežnej finančnej kontroly účtovných dokladov (bankové výpisy, krycie listy došlých faktúr) na OcÚ Slaská za rok 2015

Cieľ kontroly:

- skontrolovať ako boli dodržiavané ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov obce pri evidencii, kontrole a obehú účtovných dokladov v kontrolovanom období
- overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi obce so zameraním na dodržiavanie zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami

K predmetu kontroly boli hlavnej kontrolórke obce predložené kontrolovaným subjektom nasledovné doklady:

1. Smernica o účtovaní a obehú účtovných dokladov
2. Šanón „Bankové výpisy“ za rok 2015
3. Šanón „Tlačové zostavy“ za rok 2015 (Účtovanie výpisov z bankových účtov)

4. Šanón „Faktúry“ za rok 2015 (Vystavené faktúry)
5. Šanóny „Faktúry“ za rok 2015 (Došlé faktúry + Krycie listy)
6. Evidenčná „Kniha došlých faktúr“
7. Evidenčný „Kniha odoslaných faktúr“

A. Forma a náležitosti účtovných dokladov

Podkladom pre zápisy účtovných prípadov v účtovných knihách sú účtovné doklady. V zmysle § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať tieto náležitosti:

- a) slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- b) obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- c) peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- e) dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- f) podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- g) označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia.

B. Obeh účtovných dokladov

Obeh účtovných dokladov poukazuje na postup podávania dokladov od ich vyhotovenia až po archiváciu, vymedzuje práva a zodpovednosť jednotlivých osôb za overenie vecnej a formálnej správnosti a uvádza nadväznosť pracovných postupov, vrátane lehôt podávania dokladov medzi zamestnancami.

Fázy obehu účtovných dokladov:

- a) Vznik účtovného dokladu
- b) Kontrola formálnej správnosti účtovného dokladu
- c) Kontrola vecnej správnosti účtovného dokladu
- d) Príprava k zaúčtovaniu účtovného prípadu
- e) Zaúčtovanie účtovného dokladu
- f) Archivácia účtovného dokladu
- g) Skartácia

KONTROLNÉ ZISTENIA:

Oblasť kontroly v podmienkach OcÚ Slaská sa v priebehu kontrolovaného obdobia riadila platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (zákon č. 431/2002 Z. z.; zákon č. 502/2001 Z. z.) a interným predpisom obce (Smernica o účtovaní a obehú účtovných dokladov).

1. Evidencia, kontrola a obeh výpisov z bankových účtov

Styk s bankami sa zaisťuje prostredníctvom elektronického bankovníctva. Rôzne písomnosti, ktoré sa týkajú disponovania s peňažnými prostriedkami na bankových účtoch sú podpisované starostom obce a pracovníčkou obce, poverenou vedením účtovníctva a mzdovej agendy, ktorých podpisové vzory boli odovzdané príslušnej banke.

Pracovníčka obce zúčtováva jednotlivé položky a vykonáva kontrolu účtovného stavu bankových účtov s bankovými výpismi. Preverí vecnú a číselnú správnosť prijatého výpisu, zaeviduje dátum úhrady faktúry do Knihy došlých faktúr alebo do Knihy odoslaných faktúr a zapíše evidenčné číslo uhradenej faktúry do výpisu z bankového účtu. Vykoná formálnu kontrolu bankových výpisov, preskúma oprávnenosť všetkých platieb. Pri platbe na výpise označí druh platby. Jednotlivé bankové doklady predkontuje a zaúčtuje.

Ďalej preverí, či je už faktúra zaevidovaná a či je správne zaúčtovaná. Po zaúčtovaní preverí, či zaúčtovanie súhlasí so zostatkom na výpise z bankového účtu.

Zaúčtované výpisy na konci účtovného obdobia pripraví na archiváciu; nedostatky neboli zistené.

Obec Slaská mala v kontrolovanom období zriadených 12 bankových účtov, z toho 8 účtov je vedených v Prima banka Slovensko, a.s. a 4 účty sú vedené vo VÚB banke, a.s.

Kontrola bankových výpisov:

• Bežný účet	č. 1 – 167/15	(167 výpisov)
• Bežný účet VÚB	č. 1 – 3/15	(3 výpisy)
• Sociálny fond	č. 1 – 12/15	(12 výpisov)
• Rezervný účet	č. 1 – 5/15	(5 výpisov)
• Účet – NSCK	č. 1 – 12/15	(12 výpisov)
• Účet - Odpadové hospodárstvo	č. 1 – 12/15	(12 výpisov)
• Dotačný účet – Kamerový systém	č. 1 – 2/15	(2 výpisy)
• Dotačný účet VÚB – EF PPO	č. 1 – 3/15	(3 výpisy)
• Depozitný účet	č. 1/15	(1 výpis)
• Úverový účet (kúpa nehnuteľností)	č. 1 – 15/15	(15 výpisov)
• Úverový účet VÚB dlhodobý (PPO)	č. 12M/15	(1 výpis)
• Úverový účet VÚB krátkodobý (PPO)	č. 12M/15	(1 výpis)

Bankové výpisy za rok 2015 boli roztriedené podľa jednotlivých bankových účtov v šanóne „Bankové výpisy“. K výpisom kontrolovaným náhodným výberom boli doložené zmluvy o založení účtu. Keďže sa pri výpisoch nenachádzali kópie faktúr, následne boli niektoré významnejšie sumy prekontrolované aj v dodávateľských faktúrach.

Ku každému výpisu bol vyhotovený doklad „Účtovanie výpisov z bankového účtu“, na ktorom bola uvedená predkontácia a rozpočtová klasifikácia. Doklady boli overené predbežnou finančnou kontrolou v zmysle § 9 ods. 1 a § 9a zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. bez zistenia vážnejších nedostatkov; uložené boli zvlášť v šanóne „Tlačové zostavy“.

2. Evidencia, kontrola a obeh odberateľských faktúr

Pracovníčka obce, poverená vedením účtovníctva a mzdovej agendy vystaví na základe uzavretej zmluvy alebo objednávky odberateľskú faktúru. Opatrí ju náležitostiami

účtovného dokladu a zaeviduje do Knihy odberateľských faktúr. Zodpovedá za vecnú a číselnú správnosť a úplnosť údajov, overí prípustnosť hospodárskej operácie a z účtovného hľadiska zodpovedá za správnu predkontáciu faktúry. Zabezpečí odoslanie originálu faktúry odberateľovi a kópiu faktúry založí do šanónu „Faktúry“. Sleduje splatnosť pohľadávok a ich úhrady a vykoná prípadné upomienkovanie pri oneskorení.

Zaučtované faktúry na konci účtovného obdobia pripraví na archiváciu; nedostatky zistené neboli.

Obec mala za rok 2015 podľa počítačového programu URBIS a Knihy odoslaných faktúr evidovaných 102 odoslaných faktúr, ktoré boli označené pečiatkou OcÚ Slaská spolu s podpisom zodpovednej pracovníčky obce.

3. Evidencia, kontrola a obeh dodávateľských faktúr

Prijatú faktúru zaeviduje pracovníčka obce, poverená výkonom prác pre starostu a obecné zastupiteľstvo v Knihe došlej pošty, vyznačí na nej dátum prijatia a evidenčné číslo.

Pracovníčka obce, poverená vedením účtovníctva a mzdovej agendy vykoná kontrolu vecnej a číselnej správnosti faktúry, priloží krycí list, overí formálnu správnosť a prípustnosť hospodárskej operácie, vyznačí správnu predkontáciu hospodárskych operácií uvedených na príslušnej faktúre a zabezpečí úhradu faktúry. Na základe výpisu z bankového účtu sa vykoná zápis o dátume uskutočnenej úhrady v Knihe došlých faktúr. Raz ročne sa vyhotoví kniha faktúr elektronickou formou z programu URBIS.

Zaučtované faktúry na konci účtovného obdobia pripraví na archiváciu; nedostatky zistené neboli.

Obec mala za rok 2015 podľa počítačového programu URBIS a Knihy došlých faktúr evidovaných 236 došlých faktúr, ktoré boli spolu s príp. dokladmi potvrdzujúcimi oprávnenosť výdavkov uložené v dvoch šanónoch „Faktúry“.

Všetky dodávateľské faktúry kontrolované náhodným výberom boli označené prezentačnou pečiatkou obce s uvedením dátumu došlej pošty. Ku každej faktúre bol priložený Krycí list, na ktorom bola vykonaná vnútorná administratívna kontrola v zmysle § 9a zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.; faktúry boli zároveň zverejnené na webovom sídle obce.

Konštatujem, že kontrolovaný subjekt viedol za kontrolované obdobie účtovné doklady obce (bankové výpisy, vystavené faktúry, došlé faktúry a krycie listy) v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. a v súlade s Čl. 2, 3 a 5 internej Smernice o účtovaní a obehú účtovných dokladov; kontrolou neboli zistené nedostatky.

Konštatujem, že predbežná finančná kontrola účtovných dokladov obce (bankové výpisy, krycie listy došlých faktúr) bola za kontrolované obdobie vykonávaná v súlade s § 9 ods. 1 a § 9a zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v z. n. p. bez zistenia vážnejších nedostatkov.

ZÁVER

Kontrolou za preverované obdobie neboli zistené vážnejšie nedostatky.
Z uvedeného dôvodu bola z kontroly vyhotovená správa a preto nebolo potrebné k výsledku kontroly prijímať nápravné opatrenia.

Dátum vyhotovenia správy: 02.10.2016

Správu vyhotovil: Ing. Lucia Borošová, hlavná kontrolórka obce

.....

Dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou: 02.12.2016

Kontrolovaný subjekt zároveň potvrdzuje vrátenie dokladov predložených ku kontrole.

Správu o výsledku kontroly prevzal za kontrolovaný subjekt:

.....

Bc. Daniel G e l i en
starosta obce