



Mestská časť Bratislava – Lamač

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
m. č. Bratislava - Lamač
dňa 23.9.2010

5)

K o n t r o l a **hospodárenia s finančnými prostriedkami v Materskej škole Heyrovského 4** **za obdobie od 1.7.2009 do 30.6.2010**

Predkladá:
Vlasta Stanková
Kontrolórka MČ BA – Lamač

Materiál obsahuje:
1. Návrh uznesenia
2. Kontrola hospodárenia v MŠ

Spracovala :
Vlasta Stanková

Bratislava, september 2010

ku kontrole hospodárenia s finančnými prostriedkami v Materskej škole Heyrovského 4,
za obdobie od 1.7.2009 do 30.6.2010.

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Lamač

A. Berie na vedomie

Kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami v Materskej škole , Heyrovského 4 za obdobie od 1.7.2009 do 30.6.2010.

- s pripomienkami
- bez pripomienok

2

Kontrola

hospodárenia s finančnými prostriedkami

v Materskej škole, Heyrovského 4, za obdobie od 1.7.2009 do 30.6.2010

V súlade s plánom činnosti na 2. polrok 2010 schváleného 24.6.2010 uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Lamač č. 107/2010/V , bola vykonaná následná finančná kontrola v Materskej škole Heyrovského 4.

Kontrola bola prevedená v čase od 1. júla 2010 do 16.9.2010. Predmetom následnej finančnej kontroly bolo hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami a majetkom so zameraním na oblasť financovania a účtovania, čerpanie rozpočtu, materiálové náklady v súlade so zákonom 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a dodržiavanie zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení, v znení neskorších predpisov, zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Bola prevedená kontrola vecnej správnosti, preukázateľnosti účtovných záznamov.

V personálnej agende bola prevedená kontrola dodržiavania zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

V mzdovej agende bola prevedená kontrola zaradenia učiteliek materskej školy v súlade so zákonom č. 317/2009 Z.z. a dodržiavanie vyhlášky Ministerstva školstva č. 437/2009 Z.z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady vzdelania na výkon pracovnej činnosti pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov od 1.11.2009.

Kontrolované obdobie bolo od 1.7.2009 do 30.6.2010.

Kontrolou bolo zistené že Materská škola

- bola zriadená zriaďovacou listinou od 1.7.2009, odčlenením sa od Základnej školy s materskou školou Malokarpatské nám.

Materská škola má vypracovaný

- organizačný poriadok, ktorý je v súlade so zákonom č. 222/96 o organizácii miestnej štátnej správy,

- Pracovný poriadok, ktorý je vypracovaný v súlade so zákonom č. 596/2003,
- Smernicu o verejnom obstarávaní,
- Smernicu o ochrane osobných údajov,
- MŠ má vypracovaný interný predpis o registratúrnom poriadku a archivovaní dokumentov podľa zákona č. 395/2002 Z.z. o archívnictve a spisovom poriadku,
- má vypracovanú kolektívnu zmluvu a zásady o hospodárení so sociálnym fondom.
- Smernicu o kontrole

Pokladňa

Fyzicky pokladňu spravuje pani Monika Kuklová, ktorá je administratívnou silou MŠ.

Pokladničná kniha je vedená ručne, príjmové a výdavkové bloky na zakúpený tovar sú dávané mesačne na strojové spracovanie účtovníckej firme. Pani Kuklová má podpísanú hmotnú zodpovednosť za zverené finančné prostriedky.

Od 1.7.2009 do 31.12.2009 bolo 132 výdavkov z pokladne a 10 príjmov do pokladne.

Zisteným nedostatkom je :

Na pokladničných dokladoch nie je vyznačená predbežná finančná kontrola, ktorú ustanovuje zákon o finančnej kontrole č.501/2001 Z.z. a ktorá je stanovená i v smernici o kontrole ktorú má MŠ vypracovanú. Príjmové a výdavkové doklady nie sú schválené podpisom riaditeľky MŠ.

K blokom na ktoré boli zakúpené čistiace prostriedky nie je vyhotovená výdajka s podpisom osoby, ktorá tento tovar na použitie prevzala.

K pokladničným dokladom nie je vyhotovená pokladničná kniha, z účtovného spracovania.

Stav pokladne ku koncu kalendárneho roka musí byť nulový, čo sa nestalo k 31.12.2009. Zostatok bol 2,74 €.

Faktúry

Evidencia faktúr je vedená ručne a fotokópia jednotlivých listov je založená ku faktúram. Bolo odkontrolovaných 104 faktúr za rok 2009, došlé faktúry za rok 2010 v počte 102, nemohli byť kontrolované, nakoľko sa nachádzajú vo firme, ktorá účtovníctvo spracováva.

Zistené nedostatky:

1. K faktúram, ktoré sú uhrádzané z prostriedkov materskej školy nie sú priložené objednávky (kancelárske potreby, hračky, výroba nábytku,)

Ide o nasledovné faktúry

- Iura edition , nie je doložená vyúčtovacia faktúra, chýba objednávka na časopisy,
- Aglo FA na 74,76 € nie je objednávka, čo bolo predmetom platenia.
- OTTO – Fa na sumu 61,50 € chýba objednávka
- Akadémia vzdelávania FA na sumu 35 € chýba prihláška na školenie a potvrdenie o účasti,
- MEGGY – FA na 10,96 € chýba objednávka,
- MIPTEx – Miroslav Plozer - FA na sumu 937,66 € chýba objednávka na posteľné prádlo,
- Tempo FA na 106,86 € z 22.9.2009, nie je priložená prihláška na školenie a potvrdenie o účasti,
- ŠEVT – Fa na sumu 132,77 € 14.-9.2009 nie je priložená objednávka,
- Duprint – FA za tlač poštových poukážok 35,70 €, chýba objednávka,
- Ján Sabin FA na sumu 18 831,75 €, chýba objednávka na zhotovenie nábytku

- v stolárskej dielni z 31.7.2009,
- Július Szalay - FA na sumu 83,30 € chýba objednávka na zhotovenie dvoch tabúl,
- MEGGY – FA na sumu 61,50 € , kancelárske potreby chýba objednávka. z 18.9.2009,
- Faktúra firmy Aglo - 74,97 €, nie je priložená objednávka, a z vyhotovenej faktúry nie je jasné čo bolo zakúpené.

2. Na faktúrach nie je vyznačená **predbežná finančná kontrola**.
3. Na platby nie je vyhotovovaný krycí list na ktorom by bola predbežná finančná kontrola vyznačená. Nie je vykonávaná ani priebežná finančná kontrola.
4. Na zakúpený materiál , tovary a služby, nie je robený prieskum trhu, ako je to ustanovené v internej smernici o finančnej kontrole.

Účtovníctvo

Na vedenie účtovníctva je uzatvorená zmluva o poskytovaní služieb v oblasti podvojného účtovníctva v zmysle zákona č. 563/1991 Zb. s firmou BEEMPE s.r.o. Ing. Haberlovou, so sídlom Halašova 18, Bratislava.

Prieskum trhu nebol k týmto službám robený. V zmluve nie je uvedené v akom programe je spracovávané účtovníctvo materskej školy a spracovanie miezd. Zmluvne dohodnutá cena bola do 31.12.2009 za jeden mesiac paušálne 1 309,-€. Od 1.1.2010 bola dodatkom číslo 1 k tejto zmluve upravená cena za mesačné spracovanie účtovníctva paušálne na 1 701,70 €. Fakturácia je prevedená mesačne vždy k prvému dňu v mesiaci.

Ku kontrole boli osobne i písomne žiadané nasledovné doklady a evidencie :

- 1/ účtovný denník za každý mesiac osobitne,
- 2/ hlavná kniha
- 3/ kniha analytickej evidencie
- 4/ výkaz čerpania rozpočtu
- 5/ evidencia hmotného a nehmotného majetku
- 6/ kniha faktúr, za každý mesiac osobitne
- 7/ pokladničná kniha vyhotovená mesačne
- 8/ mzdové listy za rok 2009
- 9/ výplatné listiny vyhotovované mesačne
- 10/ výplatné lístky vyhotovované mesačne
- 11/ všetky platové dekréty od 1.7.2009
- 12/ osobné spisy pracovníkov

Ku kontrole boli predložené osobné spisy pracovníkov a mzdové listy za obdobie do 30.6.2009. Ostatné evidencie a doklady neboli k dispozícii. Priebežne boli vyhotovované a predložené ku kontrole. V osobných spisoch chýbali niektorým pracovníčkam doklady o vzdelaní, dodatočne boli doložené, iba v jednom prípade pracovníčka zatiaľ nedoložila doklad o ukončení školy.

Dodržiavanie zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Z kontroly vyplynuli nasledovné zistenia:

Z požadovaných dokladov bola predložená ku kontrole manuálne vedená evidencia došlých faktúr a pokladničný denník s aktuálnymi dokladmi za mesiac júl, august 2010.

Ostatné požadované doklady boli vyhotovované dodatočne v priebehu mesiaca júla augusta a septembra 2010, a následne mailovou poštou zasielané riaditeľke materskej školy, ktorá si ich vytlačila a predložila ku kontrole.

Účty v bankách

Materská škola má tri účty vo VÚB a.s

Príjmový účet

Na príjmový účet prichádzajú platby od rodičov (školné za deti vo výške 12 € mesačne)

Z tohto účtu sú finančné prostriedky posielané na účet mestskej časti a následne sú vrátené ako dotácia na bežný výdavkový účet s možnosťou použiť na energie a služby a na výchovnú činnosť detí. O túto časť môže byť prekročený schválený rozpočet materskej školy.

K výpisom z banky príjmového účtu nie sú doložené doklady o tom kto platbu uhradil., keďže účtovnícka firma neúčtuje každý prípad osobitne, tak nie je zrejmé za ktoré dieťa bolo zaplatené. Evidenciu platieb školného vedie riaditeľka MŠ osobitne podľa výpisov, ktoré posiela pošta.

Bežný výdavkový účet

Na bežný výdavkový účet prichádzajú finančné dotácie z Miestneho úradu Lamač na bežné výdavky a sú z neho hradené bežné výdavky za energie a služby, poštové a telefónne služby, materiál pre potreby materskej školy, zariadenie školy, údržba a iné výdavky.

Zistené nedostatky:

Pri jednotlivých výpisoch z banky chýbajú doklady o akú platbu sa jedná. Nie sú vyhotovované príkazy na úhradu schválené riaditeľkou materskej školy. Nie sú vyhotovované interné doklady k jednotlivým platbám a k prevodom z účtu na účet, ktoré majú byť priložené k bankovým výpisom.

Bežný výdavkový účet – mzdy

Na tento účet sú presúvané finančné prostriedky na mzdy a následne sú z neho uhrádzané mzdy pracovníkov materskej školy. Pri jednotlivých prevodoch chýbajú interné doklady na financie, ktoré prišli na účet.

Zistené nedostatky.

Zákon o účtovníctve bol porušený v § 6 ods. 1 a § 10, podľa ktorých je účtovná jednotka povinná doložiť všetky účtovné prípady dokladmi a účtovanie vykonať iba na základe preukázateľných účtovných dokladov. **Platby nie sú odsúhlasené predbežnou finančnou kontrolou.** Nie je vykonávaná ani priebežná finančná kontrola.

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdzuje riaditeľka MŠ. Pri potvrdení overuje či je finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom, uzatvorenou zmluvou, je v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, spĺňa podmienky hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti podpisom oprávnenej osoby.

Zákon o účtovníctve 431/2002 Z.z. § 4 ods. 2, bol porušený tým, že **nie je dodržané opatrenie Ministerstva financií SR č.37 z 8.augusta 2007, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania** a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové a príspevkové organizácie.

Nie sú používané účty stanovené v § 40 ods. 3,4,5 (221,222,223).Je vedený iba účet 221.

V oblasti príjmov (školné) nie je účtované na účet 318 – pohľadávky z nedaňových príjmov (§43 ods.8) oproti účtu 633 predpis príjmov, § 71 ods.2 a predpis odvodu príjmov 588 § 65 ods.6 súvzťažne s účtom 351 § 47, opatrenia MF SR č.37.

V účtovej osnove nie je používaný účet 354 § 47 ods.4 kde sa zúčtovávajú príjmy z rozpočtu obce. Účet 693 a 357 na zúčtovanie príjmu zo štátneho rozpočtu – dotácia na 5 ročné deti.

V rozpore s usmernením je používaný účet 528 (§ 59 ods. e)) ostatné sociálne náklady. Na účtovanie sociálneho fondu má byť používaný účet 527, v rozlíšení s náhradou za práceneschopnosť (§ 59 ods.d) opatrenia MF SR č. 37.

Na zúčtovanie dotácií pridelených obcou nie je používaný účet 354 000, na ktorom sa zúčtuje dotácia na chod školy a dotácia zo školného, 354 100, aby bolo zreteľné koľko bolo použité z dotácie obce a koľko z dotácie školného, či bola dodržaná zásada 50 % na výchovnú činnosť a 50 % na energie a služby.

V rozpočte **nie je dodržané „Metodické usmernenie Ministerstva financií SR č. MF/010175/2004-42“** a jeho dodatky, ktorým je stanovená ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie na jej používanie z 8.12.2004. Mzda pracovníkov vo verejnej správe je v ekonomickej klasifikácii 611, osobný príplatok 612001, ostatné príplatky 612002, odmeny 614. (Dodatok č.4 a č. 5, k Metodickému usmerneniu MF SR č.010175/2004-42) Z týchto údajov sa tvoria výkazy o mzdách, ktoré sú spracované na stránke Ministerstva školstva www.vykazy.sk

Inventarizácia majetku

V počiatočných stavoch k 1.7.2009 nie je počiatočný stav ostatného majetku. K 30.6.2010 nie je v účtovníctve vedený podsúvahový účet 75xxxx na ktorom sa vedie ostatný majetok v hodnote nad 33,30 €.

Tento majetok je evidovaný vo viacerých zošitoch, čo je neprehľadné.

K 31.12.2009 nebola vykonaná inventarizácia majetku, podľa § 29 a § 30, zák.431/2002. Povinne mala byť vykonaná 4 krát ročne inventarizácia finančných prostriedkov v hotovosti (za polrok dva krát). Nebola prevedená.

Účtovnícka firma BEEMPE s.r.o. v zmysle uzatvorenej zmluvy zo dňa 1.7.2009, podľa bodu 2/ písm. d, evidenciu hmotného a nehmotného majetku pre Materskú školu, Heyrovského 4 **nevykonáva.**

Dodržiavanie zákona 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme.

Personálna a mzdová agenda

Personálna a mzdová agenda je vykonávaná externou účtovníckou firmou BEEMPE s r.o. Materská škola má 25 pracovníkov, z toho je 16 pedagogických a 9 nepedagogických

Nedostatky zistené pri kontrole.

1. Pri kontrole osobných spisov pracovníkov MŠ bolo zistené, že nemajú vyhotovené platové dekréty od 1.11.2009, kedy začal platiť zákon č. 317/2009 Z.z.
 2. Neboli vyhotovené platové dekréty od 1.1.2010, kedy boli zo zákona upravené všetky platy pracovníkov vo verejnej správe, pedagogických i nepedagogických pracovníkov.
 3. Posledné platové dekréty boli vyhotovené od 1.10.2009, kedy bol pracovníkom priznaný osobný príplatok.
 4. Pracovníčky, ktoré nastúpili od 1.9.2009 boli zaradené do nesprávnej pracovnej triedy. Boli zaradené do pracovnej triedy 2 a podľa platovej úpravy, ktorá bola platná až od 1.11.2009. Jedná sa o štyri pracovníčky. Dodatočne boli vyhotovené nové platové dekréty, ale preplatky na plate neboli pracovníčkam zrazené.
- Pri kontrole platových dekrétov bolo zistené, že v dekrétoch od 1.11.2009 a 1.1.2010 nie je uvádzaný kariérový stupeň, ako je to stanovené katalógom pracovných činností, podľa stupňa získaného vzdelania .
- 11 pracovníčok nemalo správne započítanú odbornú prax a tým sa stalo, že príplatok podľa § 7 ods.11 a 12 nebol stanovený správne. Príplatok za odpracované roky na platovom dekréte musí byť vyjadrený i v percentách. Nesprávne mali vyplácaný niektoré pracovníčky stanovený príplatok triedneho učiteľa, čím bol porušený zákon 553/2003 Z.z.

Priebežne počas kontroly boli dodatočne vyhotovené platové dekréty pedagogických zamestnancov.

Platové dekréty od 1.1.2010 sú vyhotovené nesprávne. Tarifný plat a príplatky za roky nie sú zvýšené podľa stupnice platných platových taríf, ktoré ustanovuje nariadenie vlády SR č. 578/2009 Z.z.

Nepedagogickým pracovníkom nebol zvýšený plat od 1.1.2010 podľa Nariadenia vlády SR č.578/2009 Z.z. príloha č.1, základná stupnica pre nepedagogických pracovníkov.

Výplatné lístky, a mzdové listy za rok 2009, sú vyhotovované nesprávne, hrubá mzda nie je rozčlenená na tarifný plat, zvýšenie tarify za odpracované roky, osobný príplatok, triednictvo a príplatok za zmenu. Z výplatného lístka nie je zrejmé z čoho pozostáva vyplatená mzda.

5. Nesprávne zaokrúhľovanie zvýšenia tarify.

Zvýšenie platovej tarify podľa § 7 ods.11 a 12 a príplatky podľa § 8,10,13,14 sa zaokrúhľuje na 50 eurocentov nahor. Toto nie je dodržané vo viacerých platových dekrétoch. Nebol dodržaný zákon 553/2003 Z.z. o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme.

6. Náhrada mzdy za dovolenku nie je vyplácaná z funkčného platu ako to ustanovuje § 29 zákona 553/2003 Z.z. Náhrada mzdy je vyplácaná z priemerného zárobku za posledný kalendárny štvrtrok, čo je nesprávne.

Dve učiteľky nespĺňajú kvalifikačné predpoklady, avšak sú zaradené ako kvalifikované.

Pre nekvalifikované učiteľky je iná forma platového dekrétu ako pre kvalifikované.

Jedna pracovníčka, ktorá ukončila vzdelanie v máji 2009 nebola preradená do vyššej platovej triedy po predložení dokladu o vzdelaní až o dva mesiace, ale rozdiel na plate jej nebol doplatený.

Po prepočítaní praxe a všetkých príplatkov činia preplatky na platoch a príplatkoch 880 €. Nedoplatky 22,50 €.

Odkontrolovaná bola pracovná náplň i platový dekrét a zaradenie administratívnej sily.

Pracovníčka je zaradená v platovej triede 8, čomu nezodpovedá obsah náplne práce, podľa katalógu pracovných činností. V náplni práce sú uvedené jednorazové práce, v súčasnosti prepisuje zošity evidencie majetku, vykonáva vedenie pokladne a administratívne práce.

Po vykonaní kontroly doporučujem nasledovné opatrenia:

1. zabezpečiť aby výdaje z pokladne boli na každom pokladničnom doklade odsúhlasené riaditeľkou MŠ.
2. zabezpečiť, aby ku každej faktúre bola doložená objednávka s príslušným číslom. Na objednávkach uvádzať predpokladanú cenu. Na objednávky tovaru a služieb robiť prieskum trhu v zmysle smernice o verejnom obstarávaní.
3. vykonávať predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu.
4. zabezpečiť vedenie analytickej evidencie žiakov, čím budú predpisované platby školného jednotlivých žiakov.
5. zabezpečiť vyhotovenie správnych dekrétov a správnych údajov v dekrétoch.
6. zabezpečiť správne používanie účtovného rozvrhu a rozpočtovej a ekonomickej klasifikácie.
7. zabezpečiť počítačové spracovanie evidencie majetku pre správnosť vykonania inventarizácie.
8. zabezpečiť doloženie dokladu o ukončení vzdelaní pracovníčky, ktorá je nekvalifikovaná a údajne ukončila školu.
9. zabezpečiť pravidelné predkladanie výkazov, ktoré sú povinne predkladané na daňový úrad, predložiť do 15-ho po skončení štvrtroka prednostke Miestneho úradu.

- Mesačne predložiť čerpanie rozpočtu príjmov a výdavkov, hlavnú knihu prednostke MÚ.
10. doporučujem, žiadať účtovnícku firmu o zníženie platby za účtovnícke služby, z dôvodu, že nevedie evidenciu majetku materskej školy. Vzhľadom k tomu, že na tlačenie všetkých výkazov za celý rok, mzdových listov, výplatných lístkov bol použitý materiál materskej školy znížiť platbu o tieto náklady.
11. doporučujem, pracovno - právnu a mzdovú agendu vykonávať v materskej škole.

Podľa zákona 431/2002 Z.z. § 5 môže rozpočtová organizácia poveriť vedením svojho účtovníctva inú právnickú alebo fyzickú osobu. Za správne vedenie účtovníctva, kompletnosti a preukázateľnosti účtovných dokladov, zostavenie účtovnej závierky zodpovedá štatutárny zástupca MŠ.

Správu o plnení prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku predložiť miestnej kontrolórke v termíne do 31.10.2010.

Záver:

Nakoľko z kontroly vyplýva, že program, ktorý používa účtovnícka firma BEEMPE s.r.o nie je vytvorený, pre rozpočtovú organizáciu, v účtovnej agende ani v spracovaní miezd, a odmena dohodnutá v zmluve je neprimerane vysoká odporúčam zvážiť spracovanie celej agendy iným spôsobom, prehľadnejším a programom určeným pre rozpočtovú organizáciu.

V Bratislave 16.9.2010