



Vážené pani poslankyne
a páni poslanci pri MsZ
Svätotrojičné námestie 4/4
963 01 Krupina

Číslo jedn. Vybavuje
15334/2023 Ing. Marta Murínová tel.: 045/555 03 88

Vaša značka Krupina
20.06.2023

Vec: Správa o výsledku kontroly hospodárenia v Materskej škole Malinovského č.874, 963 01 Krupina za obdobie rokov 2020 – 2022.

Na základe Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2023, schváleného uznesením č. 57/2022-MsZ – IX.VO, na 1. zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Krupine, konanom dňa 15.12.2022, vykonala hlavná kontrolórka Mesta Krupina, kontrolu v Materskej škole Malinovského č.874, 963 01 Krupina.

Začiatok kontroly bol stanovený na deň 02.05.2023.

Predmetom kontroly bolo hospodárenie v Materskej škole Malinovského č. 874, 963 01 Krupina za obdobie rokov 2020-2022.

Vyžiadané doklady boli ku kontrole odovzdávané osobne, v Materskej škole p. ekonómkou. Priebežne boli odkonzultované nedostatky, ktoré boli hneď aj opravené. Vypracované dokumenty, ktoré boli spracované do finálnej podoby (Správa).

Opis výsledkov kontroly je nasledovný.

Boli prekontrolované vlastné príjmy a ich čerpanie od roku 2020 - 2022, čerpanie dotácií od zriaďovateľa na originálne kompetencie. Ďalej boli prekontrolované došlé faktúry, vystavené objednávky, ich evidencia a overenie základnou finančnou kontrolou, bankové výpisy príjmového a výdavkového účtu, ako aj pokladničná agenda, kde bol sledovaný účel použitia finančných prostriedkov.

Ku kontrole boli tiež predložené Finančné a účtovné výkazy za uvedené obdobie, schválený a upravený rozpočet, evidencia rozpočtových opatrení, vrátane rozpočtových opatrení, ktorými sa vykonávali zmeny rozpočtu a úplná a kompletná dokumentácia preukazujúca čerpanie rozpočtu. Ďalej Vnútorne predpisy a Smernice.

Cieľom kontroly bolo preverenie zákonnosti, efektívnosti a hospodárnosti pri používaní verejných zdrojov v oblastiach, ktoré boli vopred stanovené poslancami MsZ pri schvaľovaní Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2023.



1. Vlastné príjmy

Vlastné príjmy sú zložené z dvoch zložiek, konkrétne sa jedná o vlastné príjmy Materskej školy (MŠ) za pobyt dieťaťa v MŠ a vlastné príjmy za stravovanie v školskej jedálni, kde sa okrem žiakov MŠ stravujú aj cudzí strávníci.

Výška poplatkov od rodičov za pobyt dieťaťa v MŠ je schvaľovaná v mestskom zastupiteľstve vo forme všeobecne záväzného nariadenia (VZN) o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Mesto Krupina. a prehľad poplatkov za jednotlivé kontrolované roky je uvedený v tabuľke. V uvedenom období sa jednalo o VZN 5/2019, 4/2020 a 5/2021. Posledná schválená zmena v poplatkoch nadobudla účinnosť od 1.1. 2023 v schválenom VZN 7/2022.

Prehľad poplatkov za jednotlivé kontrolované roky je uvedený v tabuľke.

Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole

Rok	Počet detí v MŠ spolu	Počet detí do 3. rokov	Mesačný poplatok na 1 dieťa do 3. rokov v €	Mesačný poplatok na 1 dieťa od 3. rokov €	Poplatky od rodičov v MŠ (vlastné príjmy) celkom v €
2020	258	11	20	20	33 701,00
2021	259	-	20	20	28 994,00
2022	259	-	20	20	33 882,00

Poplatky za stravovanie dieťaťa

Rok	Počet stravujúcich detí	Poplatok za stravu na 1 dieťa a deň	Poplatky za stravu celkom
2020	258	Deti 2-5 rokov 1,74 Deti dotácia 0,54	46 685,33
2021	259	Deti 2-5 rokov 1,74,1,84 v mesiacoch 11-12 Deti dotácia 0,54	43 745,56
2022	259	Deti 2-5 rokov 1,84 Deti dotácia 0,54	73 733,27

Príjmy materskej školy sú tvorené okrem vlastných príjmov, teda poplatkami od rodičov aj dotáciou, ktorú poskytuje zriaďovateľ.

2. Dotácia na prevádzku a mzdy na dieťa od zriaďovateľa (originálne kompetencie)

Na originálne kompetencie zriaďovateľ, ktorým je Mesto Krupina poskytuje príspevok v zmysle schváleného VZN o určení výšky dotácie na prevádzku a mzdy na žiaka základnej umeleckej školy, dieťa materskej školy a dieťa školského zariadenia na území Mesta Krupina a jeho dodatkov. V uvedenom období sa jednalo o VZN 1/2019, Dodatok č.1 k VZN č. 1/2019, 7/2020,13/2020, 2/2021 a 10/2021. Posledná schválená zmena v poplatkoch nadobudla účinnosť od 1.1. 2023 v schválenom VZN 8/2022.

Prehľad dotácií za jednotlivé roky od zriaďovateľa je uvedený v tabuľke nižšie.



Prehľad dotácií od zriaďovateľa

Rok	Počet detí navštevujúcich MŠ	Dotácia od zriaďovateľa na 1 dieťa v MŠ/1 rok	Dotácia zriaďovateľa na MŠ celkom
2020	258	2 029,75	523 676,32
2021	259	2 479,57	642 210,38
2022	259	2 706,48	700 979,10

3. Čerpanie výdavkov na originálne kompetencie

Z tabuľky je zrejmé, že najväčší podiel na čerpaní výdavkov na originálne kompetencie majú mzdové výdavky. Menší podiel tvoria bežné výdavky, ktoré sú používané najmä na materiálne a prevádzkové zabezpečenie chodu MŠ a jedálne.

Materská škola s jedálňou

Rok	Mzdy MŠ + ŠJ	Bežné výdavky MŠ + ŠJ	Spolu MŠ + ŠJ
2020	433 121,59 + 57 354,17	77 159,11 + 17 664,46	585 299,33
2021	529 766,02 + 81 763,21	67 588,06 + 16 806,33	695 923,62
2022	578 654,46 + 88 103,37	73 278,21 + 18 950,68	758 986,72

4. Bankové výpisy, došlé faktúry a objednávky

Okrem vyššie uvedených oblastí boli tiež prekontrolované bankové výpisy príjmového a výdavkového a tiež Sociálneho fondu. Došlé faktúry a objednávky boli prekontrolované z hľadiska ich obsahu, teda účelu použitia finančných prostriedkov na tovary a služby, ako aj ich overenie základnou finančnou kontrolou a súlad pripravovanej finančnej operácie s rozpočtom. Boli porovnávané vo vzájomných súvislostiach so schváleným rozpočtom alebo upraveným rozpočtom na príslušný kalendárny rok.

5. Vedenie pokladničnej agendy

Príjmové a výdavkové pokladničné doklady boli prekontrolované z hľadiska ich obsahu, teda účelu použitia finančných prostriedkov na tovary a služby, ich súlad s rozpočtom a ich overenie základnou finančnou kontrolou.

Vedenie pokladne, ako aj inventarizácia sa uskutočňuje v zmysle zákona o účtovníctve, č. 431/2001 Zb..

Na niektorých príjmových a výdavkových dokladoch chýbali podpisy príjemcu, v kolonke schválil a tiež pri Finančnej kontrole, podpis zamestnanca a tiež vedúceho zamestnanca. Tiež na niektorých dokladoch bolo uvedené vid' doklad a nie podpis. Doklady neboli prefotené pre archiváciu, nakoľko originál dokladu vybledne. V priebehu kontroly boli tieto nedostatky postupne odstraňované.

6. Kontrola spôsobu evidencie dochádzky

V Materskej škole prebieha evidencia dochádzky zapisovaním sa zamestnancov do dochádzkovej knihy.

Dochádzkový systém je formou ASC agendy, ktorá slúži ako podklad pre mzdovú účtovníčku.



Odporúčam zaviesť elektronickú dochádzku zamestnancov prostredníctvom dochádzkového terminálu, ako je to v ostatných rozpočtových organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta s väčším počtom zamestnancov.

7. Archivácia dokladov a písomností

Podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve § 31 účtovnú dokumentáciu tvorí súhrn všetkých účtovných záznamov.

Pôvodca registratúry je pri správe registratúrnych záznamov je povinný riadiť sa zákonom č. 395/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov a to najmä:

- *evidovať záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, a došlé záznamy*
- *zabezpečiť trvanlivosť registratúrneho záznamu*
- *umiestniť registratúru v priestoroch alebo na technických zariadeniach, ktoré zaručujú jej zachovanie*
- *obmedziť prístup k registratúrnym záznamom obsahujúcim osobné údaje; na obmedzenie prístupu sa primerane vzťahuje § 13 ods. 5 písm. b), ods. 7 a 8,*
- *uchovávať záznamy v súlade s ich lehotou uloženia, napr. osobné spisy po dobu 70 rokov od dátumu narodenia zamestnanca, mzdové listy – 20 rokov s označením spisov „obmedzený prístup“.*

Materská škola pri archivácii postupuje v zmysle vyššie uvedeného zákona.

Na základe novely zákona 395/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov je potrebné zabezpečiť Správu registratúry evidovanie, tvorbu, ukladanie ochranu registratúrnych záznamov, prístup k nim a ich vyradovanie v súčinnosti so zákonom č. 305/2013 Z. z. o e-Govermente v znení neskorších predpisov a zákona č. 325/2022 Z.

8. Zverejňovanie dokumentov

Od 31.3.2022 sú aj samosprávy a ich organizácie povinné zverejňovať nové zmluvy v Centrálnom registri zmlúv /CRZ/(<https://crz.gov.sk>). Do 30.3.2022 bola udelená výnimka a stačilo, ak boli zmluvy zverejňované na webových sídlach. Po novom je povinnosť využiť CRZ. Predtým musí každá organizácia požiadať Úrad vlády SR o vytvorenie prístupov do registra. Táto povinnosť je upravená § 5a, ods. 6 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám. Materská škola postupuje v zmysle tejto úpravy a zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv.

9. Vyhodnotenie plnenia odporúčaní z predchádzajúcich kontrol.

V Návrhu správy zo dňa 11.11.2019 a Správy zo dňa 4.12.2019 z predchádzajúcej kontroly konanej od 7.10.2019 v Materskej škole, Malinovského 874, 963 01 Krupina, boli odporúčené nasledovné opatrenia:

1. *Zabezpečiť dodržiavanie §6 ods. 6 Zákona o majetku obcí pri objednávaní tovarov a služieb.*



2. Zabezpečiť overovanie finančných operácií základnou finančnou kontrolou v každej fáze rozpočtového procesu - § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v z. n. p..
3. Zaviesť aktuálnu smernicu pre obeh účtovných dokladov.
4. Prepracovať smernicu o používaní služobných mobilných telefónov podľa vzoru Mesta Krupina, spoločne s vyvolaním rokovania s dodávateľom telekomunikačných služieb a prechod na aktuálne paušály podľa balíka služieb v Meste Krupina.
5. Zabezpečiť odovzdanie služobného MT APPLE iPHONE 6s 32 GB.
6. Zabezpečiť vykonanie dôslednej hĺbkovej inventarizácie majetku.

V zmysle § 22 ods. 3 písm. i) zákona, bola stanovená lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku do dňa 31.1. 2020.

Pani riaditeľka predložila Vyhodnotenie splnenia prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov z vykonanej kontroly, nasledovne:

1. Pri objednávaní tovarov a služieb postupuje Materská škola v zmysle §6 ods. 6 Zákona o majetku obcí č. 138/1991 Zb. v znení neskorších predpisov.
2. Základná finančná kontrola sa vykonáva, overujú sa finančné operácie v každej fáze rozpočtového procesu v zmysle § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v z. n. p..
3. Bol objednaný a vykonaný audit účtovnej jednotky za rok 2021. Následne vypracované Smernice o obehu účtovných dokladov a Smernica o vedení účtovníctva. Bola vypracovaná tiež nová Smernica na využívanie služobných telefónov, zároveň sa zmenili výhodnejšie paušály a a znížil sa počet používaných telefónov.
5. Služobný MT APPLE i PHONE 6s 32 GB nebol odovzdaný. Pani riaditeľka sa snažila doporučenou poštou vyzvať bývalú pani riaditeľku o vrátenie daného telefónu, žiaľ neúspešne, nakoľko táto nepreberala poštu.
6. V Materskej škole prebehla hĺbková inventarizácia a nedostatky boli odstránené.

Záver

Pri výkone kontroly nebolo zistené porušenie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri čerpaní verejných zdrojov, ani porušenie príslušných zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov.

V kontrolovaných dokumentoch neboli zistené žiadne nezrovnalosti, ani porušenia zákonov. Účtovníctvo je vedené prehľadne a preukázateľne.

V súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov predkladám mestskému zastupiteľstvu správu o výsledku z kontroly č. 6/2023 kontrolu hospodárenia v Materskej škole Malinovského č. 874, 963 01 Krupina za obdobie rokov 2020 - 2022.



V súlade § 18 f, ods. 1 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo na najbližšom zasadnutí Mestského zastupiteľstva.

Správa bola vyhotovená dňa 20. 06. 2023

*Ing. Marta Murínová
hlavná kontrolórka mesta*