



Vážené pani poslankyne
a vážení páni poslanci pri MsZ
Svätotrojičné nám. č.4
963 01Krupina

Číslo jedn. 12037/2026	Vybavuje Ing. Marta Murinová tel.: 045/555 03 88	Vaša značka	Krupina 30.03.2026
---------------------------	---	-------------	-----------------------

Vec: Správa o výsledku kontroly hospodárenia v MŠ Malinovského č.874, 963 01 Krupina za obdobie rokov 2023-2025.

Na základe Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2026, schváleného uznesením č. 247/2025-MsZ, na 9. zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Krupine, konanom dňa 10.12.2025, vykonala hlavná kontrolórka Mesta Krupina, kontrolu v Materskej škole Malinovského č.874, 963 01 Krupina.

Začiatok kontroly bol stanovený na deň 23.02.2026.

Predmetom kontroly bolo hospodárenie v Materskej škole Malinovského č. 874, 963 01 Krupina za obdobie rokov 2023-2025.

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 bol nasledovný.

Boli prekontrolované vlastné príjmy a ich čerpanie od roku 2023 - 2025, 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 vnútorné 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 2026.



1. Vlastné príjmy

Vlastné príjmy sú zložené z dvoch zložiek, konkrétne sa jedná o vlastné príjmy Materskej školy 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 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, 5/2021, 7/2022, 6/2023, 3/2024 a 11/2024. Posledná schválená zmena v poplatkoch nadobudla účinnosť od 21.03. 2025 v schválenom VZN 2/2025.

Prehľad poplatkov za jednotlivé kontrolované roky je uvedený v tabuľke.

Rok	Počet detí v MŠ spolu	Poplatky od rodičov v MŠ (vlastné príjmy) celkom v €
2023	259	64 150,00
2024	259	72 400,18
2025	259	68 449,17

Rok	Počet stravujúcich detí	Poplatky za stravu celkom
2023	259	81 565,25
2024	259	76 408,56
2025	259	78 904,58

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. Pre roky 2024 a 2025 už nebolo potrebné mať schválenú výšku dotácie na prevádzku v VZN, ale sa postupuje v zmysle zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe v znení neskorších predpisov.



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

Rok	Prehľad dotácií od zriaďovateľa		tabuľka č.3
	Počet detí navštevujúcich MŠ		Dotácia zriaďovateľa na MŠ celkom
2023	259		834 981,73
2024	259		970 664,82
2025*	259		*151 747,25

*už len na ŠJ

3. Čerpanie výdavkov na originálne kompetencie

Z tabuľky č.4 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.

Rok	Materská škola s jedálňou			tabuľka č.4
	Mzdy MŠ + ŠJ	Bežné výdavky MŠ + ŠJ		Spolu MŠ + ŠJ
2023	617 351,51+90 819,52	100 000,62+25 561,82		717 352,13+116 381,34
2024	742 891,19+105 731,83	83 779,07+33 500,73		826 670,26+139 232,56
*2025	117 044,51	34 702,74		151 747,25

* prenesený výkon bol vo výške 1 125 442,64 €

4. Bankové výpisy, došlé faktúry a objednávky

Okrem vyššie uvedených oblastí boli tiež prekontrolované bankové výpisy príjmového a výdavkového účtu 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 príjmových a výdavkových dokladoch chýbali podpisy ekonómky. V kolonke schválil a tiež pri finančnej kontrole, podpis zamestnanca a tiež vedúceho zamestnanca boli podpisy p. riaditeľky.. 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.



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.

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.

Novela zákona o archívoch a registratúrach č. 241/2025 Z. z., účinná od 15.10.2025 ukladá správcom registratúry vykonať povinnú úpravu registratúrnych poriadkov do 30.4.2026.

V Materskej škole aktuálne prebiehalo spracovanie nového registratúrneho poriadku, ktorý bude v určenej lehote predložený štátnemu archívu na schválenie.

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. Túto agendu v účtovnej jednotke zabezpečuje p. riaditeľka a pani ekonómka.

Záver

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

Boli vypracované nasledovné odporúčania.

1. Odporúčam vypracovať, zmysle novely zákona zo dňa 21. októbra 2025, účinná od 01.01.2026, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite novú smernicu o finančnej kontrole, do 30.06.2026.

2. Na účtovných dokladoch a tiež dokladoch o výkone finančnej kontroly zabezpečiť podpisy ekonómky.

3. Zabezpečiť samostatné vedenie rozpočtovej a účtovnej agendy.

4. Odporúčam zabezpečiť vedenie pokladničnej agendy a dať ju do pracovnej náplne iným zamestnancom, ako je účtovníčka, z dôvodu manipulácie s finančnými prostriedkami.



5. *Vykonať v zmysle novely zákona o archívoch a registratúrach č. 241/2025 Z. z., ktorá je účinná od 15.10.2025, správcom registratúry, povinnú úpravu registratúrneho poriadku do 30.4.2026.*

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

Kontrola bola vykonaná v zmysle § 18d a § 18e, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. a riadila sa pravidlami ustanovenými v zákone č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v z. n. p..

V súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov predkladám mestskému zastupiteľstvu správu o výsledku kontroly č. 2/2026 z kontroly hospodárenia v Materskej škole Malinovského č. 874, 963 01 Krupina za obdobie rokov 2023-2025.

V súlade § 18f, 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.

*Ing. Marta Murínová
hlavná kontrolórka mesta*