

z kontroly odstránenia nedostatkov identifikovaných v správe nezávislého auditora týkajúcej sa záverečného účtu obce za rok 2016

Kontrola bola vykonaná v súlade s Plánom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Kláštor pod Znievom na 2. polrok 2017, ktorý bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Kláštore Pod Znievom dňa 30. júna 2017 č. 3/6/17 časť I.

a podľa Pravidiel kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Kláštor pod Znievom schválených uznesením Obecného zastupiteľstva v Kláštore Pod Znievom dňa 18. marca 2016 č. 3/3/16.

Kontrolu vykonal:	Ján Morgoš, hlavný kontrolór
Povinná osoba:	Obec Kláštor pod Znievom
Kontrolované obdobie:	Rok 2016
Miesto a čas kontroly:	Obec Kláštor pod Znievom, od 1.9.2017 do 31.10.2017
Predmet kontroly:	Kontrola odstránenia nedostatkov identifikovaných v správe nezávislého auditora týkajúcej sa záverečného účtu obce za rok 2016
Cieľ kontroly :	Plnenie odporúčaní z vykonaného auditu účtovnej závierky za rok 2016

Z listu odporúčaní z vykonaného auditu účtovnej závierky za rok 2016 :

Na základe vykonaného auditu účtovnej závierky za rok 2016 dovoľujem si Vám navrhnúť opatrenia, ktoré podľa môjho názoru zvýšia úroveň vypovedacej schopnosti a preukázateľnosti účtovníctva, zosúladenia s Postupmi účtovania a dodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona o účtovníctve, zákona o rozpočtových pravidlách a zákona o obecnom zriadení :

1. Prehodnotiť a vysporiadať vlastnícke vzťahy nehnuteľnému majetku obce v návaznosti na list vlastníctva, v prípade pozemkov, ornej pôdy, trvalých trávnych porastov a pod. vo vlastníctve obce oceniť a zaúčtovať do účtovníctva obce, zaevidovať v inventárnej knihe majetku obce, inventarizovať k 31.12. príslušného roka a vykazovať vo výkaze Súvaha.

Splnené a proces sa uzavrie inventarizáciou k 31.12.2017.

2. Vypracovať na podmienky obce Smernicu pre vykonávanie inventarizácií, zásady hospodárenia s majetkom obce, zásady pre vykonávanie finančných kontrol v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole, smernicu pre odpisovanie dlhodobého hmotného majetku obce a pod.

Smernice boli vypracované.

3. Fyzické a dokladové inventarizácie majetku a záväzkov obce vykonávať v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v súlade s §-om 29 a 30 tak, aby inventúrne súpisy obsahovali všetky požadované náležitosti stanovené v §-e 30 odsek 2 písmeno a-j a z inventarizácií vypracovať inventarizačný zápis so všetkými požadovanými náležitosťami podľa §-u 30 odsek 3 písmeno a-d.

Na inventarizácii vrátane jej náležitostí sa v čase kontroly pracovalo a proces sa uzavrie 31.1.2018.

4. Vystaviť inventárne karty odpisovaného dlhodobého hmotného majetku, vypracovať mesačné odpisové plány dlhodobého hmotného majetku / vlastné a cudzie zdroje financovania a správnosť ich účtovania/.

Na inventarizácii vrátane jej náležitostí sa v čase kontroly pracovalo a proces sa uzavrie 31.1.2018.

5. K rizikovým daňovým pohľadávkam po lehote splatnosti zaúčtovať opravné položky.

Uvedená skutočnosť bude vykonaná pri účtovnej uzávierke v januári 2018.

6. Zabezpečiť vykonávanie finančných kontrol, na všetkých účtovných dokladoch.

Finančné kontroly sú vykonávané priebežne, pracovníci boli upozornení v rámci pracovnej porady hlavným kontrolórom na dodržiavanie zákona č.357/2015 o finančnom riadení a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice obce o finančnom riadení a finančnej kontrole zo dňa 1.1.2016, ako aj o zmysle vykonávania uvedených kontrol.

7. Zabezpečiť vyúčtovanie energií nájomcom na základe vykonaných odpočtov, prehodnotiť nájomné zmluvy.

Uvedená úloha, ktorá vyplynula aj z kontroly č. 7/2016 zo dňa 5. augusta 2016 doposiaľ nie je plnená. Doposiaľ obec vykonala v súvislosti s uzatváraním nových nájomných zmlúv stretnutie s nájomníkmi zdravotného strediska.

8. Evidenciu daňových pohľadávok/daň z pozemkov, stavieb/ zabezpečiť prostredníctvom softwaru od predpisu, cez úhrady až po vykazovanie neuhradených pohľadávok aj z pohľadu ich vekovej štruktúry, zabezpečiť vymožitelnosť pohľadávok všetkými dostupnými právnymi formami.

Plní sa priebežne (DCOM).

9. Pri vedení účtovníctva obce dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona o účtovníctve, Postupy účtovania pre obce, zákon o obecnom zriadení, zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a ostatné platné právne predpisy.

Plní sa priebežne.

10. Vystaviť inventárne karty odpisovaného dlhodobého hmotného majetku obce so všetkými predpísanými a požadovanými náležitosťami.

Na inventarizácii vrátane jej náležitostí sa v čase kontroly pracovalo a proces sa uzavrie 31.1.2018.

11. Vypracovať mesačné odpisové plány dlhodobého hmotného majetku obce s uvedením obstarávacej hodnoty, výšky odpisov z vlastných a z cudzích zdrojov a zostatkových hodnôt majetku.

Na inventarizácii vrátane jej náležitostí sa v čase kontroly pracovalo a proces sa uzavrie 31.1.2018.

12. Prehodnotiť vykazovaný zostatok úveru s väzbou na výpis z úverového účtu.

Splnené.

13. Zabezpečiť evidenciu dodávateľských faktúr v knihe došlých faktúr so všetkými požadovanými náležitosťami až po ich úhrady, vytlačiť saldo neuhradených faktúr a odsúhlasiť na hlavnú knihu účtov a na účtovnú závierku.

Plní sa priebežne saldo bude skontrolované pri dokladovej inventúre 31.12.2017.

14. Vykonávať finančné kontroly na všetkých účtovných dokladoch.

Finančné kontroly sú vykonávané priebežne. Zodpovední zamestnanci boli upozornení v rámci pracovnej porady hlavným kontrolórom na dodržiavanie zákona č.357/2015 o finančnom riadení a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice obce o finančnom riadení a finančnej kontrole zo dňa 1.1.2016, ako aj o zmysle vykonávania uvedených kontrol.

15. Zabezpečiť súhlasnosť údajov vykazovaných v Záverečnom účte s vykazovanými údajmi vo výkaze Fin 1-12 a výkazom odoslaným do RISS-amu.

Úloha trvá.

16. Dodržiavať plnenie rozpočtu obce v jednotlivých oddieloch podľa funkčnej klasifikácie.

V uvedenej oblasti došlo k zlepšeniu a plnenie bude naďalej sledované.

17. Cestovné príkazy vyplňať so všetkými požadovanými náležitosťami podľa predtlaču a tieto podpísať zodpovednými pracovníkmi pred nástupom cesty a po ukončení cesty pri vyúčtovaní cestovných náhrad.

Kontrolou vybraný cestovný príkaz týkajúci sa školení zamestnanca obce v dňoch 21.9.2017 a 4.10.2017 bol vyplnený podľa predtlaču a bol podpísaný starostom obce, ktorý pred

nástupom cesty povoľoval pracovné cesty avšak bolo potrebné uviesť dátum kedy boli cesty povolené. Vyúčtovanie pracovných ciest bolo podpísané zamestnancom, ktorý cesty na školenia absolvoval, podpisom pokladníka, ktorý cesty preplácal a starostom obce, ktorý preplatenie prostriedkov vo výške cestovného 4,40 € na uvedené pracovné cesty schválil. Cestovný príkaz bol doložený výdavkovým dokladom č. P1/947 zo dňa 6.10.2017, ktorého súčasťou bola vykonaná základná finančná kontrola.

18. Dôsledne plniť opatrenia v plnom rozsahu navrhované a predkladané hlavným kontrolárom obce z vykonaných následných finančných kontrol, nakoľko kontrolný systém je na veľmi dobrej úrovni a je plne funkčný.

Úlohy sú plnené len čiastočne a je potrebné, aby po každej kontrole boli HK doručované informácie o spôsobe splnenia jednotlivých opatrení, ktoré z kontroly vyplynuli.

19. Vykonávať rozpočtové opatrenia pri prekračovanom čerpaní jednotlivých položiek bežných výdavkov.

Rozpočtové opatrenia sú priebežne vykonávané avšak proces akčných rozpočtových opatrení súvisí s časovo reálnym účtovníctvom obce a neustálym sledovaním plnenia plánu rozpočtu už pri vykonávaných finančných kontrolách zo strany zamestnancov obce. V opačnom prípade sa finančné kontroly (základná, administratívna) stávajú formálnymi.

20. Stanoviť pokladničný limit vzhľadom na vysoké vykazované zostatky v pokladni v priebehu roka.

Obec má vypracovanú smernicu o manipulácii s pokladničnou hotovosťou, ktorú je potrebné zo strany zodpovedných zamestnancov dodržiavať.

21. Úhrady dodávateľských faktúr realizovať bezhotovostným platobným stykom / cez účet / a nie v hotovosti.

Preplácania faktúr formou hotovosti cez pokladňu sa občas vyskytol aj v roku 2017, čo starostka počas kontroly zdôvodnila.

22. Zaučtovať do účtovníctva obce na konci roka všetky dodávateľské faktúry za december vystavené v januári nasledujúceho roka, ktoré mali deň dodania služby, prác a pod do 31.12.príslušného roka.

Úloha trvá a mala by byť splnená k 31.12.2017

Body č. 2,6,12,14,17,19 možno považovať za splnené.

Návrh opatrení

1.K bodom 1,3,4,5,8,9,10,11, 13,15,22 dodržiavať zákon 431/2002 Z.z. o účtovníctve. Úloha trvalá plnenie ihneď

2.K bodu 7 Vykonať vyúčtovanie energií za rok 2016 a 2017 v nebytových priestoroch obce a uzatvoriť nové nájomné zmluvy. Úloha trvá od 5.augusta 2016.

3.K bodu 16 dodržiavať zákon č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

Úloha trvalá plnenie ihneď.

5.K bodu 18 podať správu o ešte aktuálnych opatreniach, ktoré obec vykonala na základe kontrol v roku 2015 a 2016 v termíne do 28.2.2018.

6.K bodu 20,21 dodržiavať smernicu o manipulácii s pokladničnou hotovosťou.

Dátum vyhotovenia správy: 21. novembra 2017

Správu vypracoval:

Ján Margoš
HK obce Kláštor pod Znievom

Dátum a podpis vrátenia dokladov: 21.11. 2017

Cintulová
.....

Kontrolovaný subjekt bol s návrhom správy oboznámený dňa:

Správu za povinnú osobu prevzal:

Cintulová
Mgr. Erika Cintulová
Starostka obce Kláštor pod Znievom
dňa *12.12. 2017*

