

## **Správa z kontroly dodržiavania Zásad pre obeh účtovných dokladov - vyúčtovania poskytnutých preddavkov**

Finančná kontrola dodržiavania Zásad pre obeh účtovných dokladov - vyúčtovania poskytnutých preddavkov bola vykonaná na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti HK na 2. polrok 2017 v súlade s § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších prepisov a podľa základných pravidiel finančnej kontroly §20-§22 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kontrola bola vykonaná na mestskom úrade v Rožňave za obdobie rokov 2016 – 2017.

### **Cieľ FKM:**

Cieľom finančnej kontroly bolo dodržiavanie príslušnej legislatívy u kontrolovaného subjektu, kontrola hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti používania finančných prostriedkov.

**Platná legislatíva:** zákon č. 431/2002 Z.z. zákon o účtovníctve v z.n.p., interná smernica Zásady pre obeh účtovných dokladov.

V zmysle platnej internej smernici pre obeh účtovných dokladov, čl. III. Ods.8: v prípade nevyúčtovania preddavku na služobnú cestu najneskôr do konca mesiaca, v ktorom sa služobná cesta uskutočnila, budú tieto peňažné prostriedky vysporiadané v mzde za daný mesiac. Podľa ods. 9 tohto článku : Vyúčtovanie jednorázového preddavku vyhotovuje poverený pracovník príslušného odboru a najneskôr do konca mesiaca odo dňa schválenia preddavku predloží finančnému odboru na kontrolu, na záúčtovanie a archiváciu. K vyúčtovaniu priloží odfotené pokladničné doklady, v prípade vystavenia faktúry zabezpečí jej zaevidovanie. V prípade, že nevyúčtuje preddavok do konca mesiaca, budú tieto peňažné prostriedky vysporiadané v mzde za daný mesiac.

Maximálna výška jednorázového preddavku je 500 €. Preddavok musí byť vyúčtovaný a až potom bude schválený ďalší preddavok. Pri výbere preddavku na nákup sa zakazuje použiť vlastnú platobnú kartu. Výnimky vo výške preddavku schvaľuje primátor mesta alebo prednostka MsÚ na základe zdôvodnenia.

**Ku kontrole boli predložené účtovné doklady** vybrané náhodným spôsobom za obdobie roku 2016 a 2017, na základe ktorých boli vyplatené zálohy z pokladne zamestnancom kontrolovaného subjektu a následne boli tieto zúčtované.

### **Zistené nedostatky a odporúčania:**

1. Preddavok vyplatený dňa 9. 1. 2017 vo výške 500 € nebol vyúčtovaný do konca mesiaca január, ani február. Nepostupovalo sa podľa zásad na obeh účtovných dokladov, keď sa nevyúčtovaný preddavok mal vysporiadať v mzde pracovníka za daný mesiac. Takéto prípady sa v priebehu mesiacov január – október 2017 vyskytli viackrát.
2. Odporúčame, aby sa pri vyúčtovaní preddavkov na reprezentáciu špecifikoval účel a dátum poskytnutia preddavku, ktorý za vyúčtováva, uvedenie akcie spolu s priloženou dokumentáciou /prezenčná listina, pozvánka, fotodokumentácia a pod./.
3. Účtovné doklady preukazujúce použitie finančných prostriedkov na stanovený účel majú mať uvedený dátum, ktorý súvisí s akciou, na ktorú boli finančné prostriedky použité. V prípade, že bol doklad vystavený dodatočne, je potrebné dôvod uviesť pri vyúčtovaní. Odporúčame vyplňať tabuľku, ktorá tvorí prílohu správy z finančnej kontroly.

### **Záver:**

1. Nedodržiavanie Zásad pre obeh účtovných dokladov.  
Správa z výsledku finančnej kontroly bola so zodpovednými zamestnancami prerokovaná.