

MESTO PIEŠŤANY
Materiál na rokovanie Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany

Názov materiálu: SPRÁVA O VÝSLEDKoch UKONČENÝCH KONTROL HLAVNÉHO KONTROLÓRA MESTA PIEŠŤANY KU DŇU 7. ZASADNUTIA MsZ r. 2025

Materiál obsahuje: dôvodovú správu
Správu o výsledkoch ukončených kontrol hlavného kontrolóra

Návrh na uznesenie: Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany po prerokovaní

A/ Správu o výsledkoch ukončených kontrol hlavného kontrolóra mesta Piešťany ku dňu 7. zasadnutia MsZ r. 2025

- berie na vedomie

Spracoval: Ing. Stanislav Mikuš, hlavný kontrolór mesta Piešťany

Predkladá: Ing. Stanislav Mikuš, hlavný kontrolór mesta Piešťany

V Piešťanoch 30. 10. 2025

Dôvodová správa:

V súlade s § 18f písmeno d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov predkladám Mestskému zastupiteľstvu mesta Piešťany Správu o výsledkoch ukončených kontrol hlavného kontrolóra mesta Piešťany ku dňu 7. zasadnutia MsZ r. 2025.

Správa o výsledkoch ukončených kontrol hlavného kontrolóra Mesta Piešťany ku dňu 7. zasadnutia MsZ r. 2025

Za sledované obdobie ku dňu 7. zasadnutia MsZ r. 2025 bola vykonaná kontrola v zmysle plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra na II. polrok 2025 schváleného uznesením MsZ č. 90/2025.

Správa o výsledku kontroly č. 7/2025

Číslo spisu: 1723/2025/ÚHK
Číslo záznamu: 67205/2025

Na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Piešťany na I. polrok 2025, v zmysle § 20, odst. 5, písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov vykonal hlavný kontrolór Mesta Piešťany

Kontrolu hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a majetkom mesta na Základnej škole F. E. Scherera

Povinná osoba: Základná škola F. E. Scherera,
zastúpená riaditeľkou Mgr. Sidóniou Podhradskou
Oprávnená osoba: Ing. Stanislav Mikuš, hlavný kontrolór mesta
Kontrolované obdobie: rok 2024
Termín kontroly: 17. 09. 2025 – 10. 10. 2025 s prerušeniami
Predmet a cieľ kontroly: kontrola rozpočtového hospodárenia, majetok a hospodárenie
s majetkom, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych
predpisov a interných predpisov.

Použité právne predpisy:

- zákon 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole
- úplné znenie metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 a vysvetlivky k ekonomickej klasifikácii v znení neskorších predpisov
- opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/017353/2017-352, ktorým sa ustanovuje usporiadanie, obsahové vymedzenie, spôsob, termín a miesto predkladania informácií z účtovníctva a údajov potrebných na účely hodnotenia plnenia rozpočtu verejnej správy v znení neskorších predpisov
- vyhláška Štatistického úradu SR č. 257/2014 Z.z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy
- príručka na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy na roky 2024 až 2026
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zásady hospodárenia s majetkom mesta Piešťany, s účinnosťou od 01. 08. 2019
- interné predpisy rozpočtovej organizácie

V zmysle § 21, ods. 1, písm. b) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite mala povinná osoba oprávnenie podať hlavnému kontrolórovi v lehote do 29. 10. 2025 písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie

písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Nakoľko povinná osoba k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku neuplatnila námietky v určenej lehote, zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku považuje oprávnená osoba za akceptované.

2. Úvod

Cieľom kontroly bolo preveriť hospodárenie rozpočtovej organizácie a posúdiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými aktmi riadenia v roku 2024.

Kontrola bola uskutočnená v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v dňoch od 17. 09. 2025 do 10. 10. 2025, s prerušeniami podľa jednotlivých bodov kontrolného postupu:

1. Rozpočet ZŠ, finančné výkazy, hospodárenie ZŠ
2. Vedenie účtovníctva, účtovné výkazy
3. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov
4. Výkon základnej finančnej kontroly
5. Prenájom nebytových priestorov
6. Zverejňovanie uzatvorených zmlúv, faktúr, objednávok

3. Výkon kontroly

3.1. Rozpočet ZŠ, finančné výkazy, hospodárenie ZŠ

Hospodárenie rozpočtových organizácií upravuje zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, niektoré vzťahy medzi mestom a rozpočtovou organizáciou sú vymedzené v zákone č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Školy a školské zariadenia sú rozpočtové organizácie. Ako subjekty verejnej správy sú povinné pri nakladaní a hospodárení s verejnými prostriedkami dodržiavať najmä:

- pravidlá rozpočtového hospodárenia podľa § 19 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- pravidlá hospodárenia a nakladania s verejnými prostriedkami pre rozpočtové a príspevkové organizácie, ktoré sú ustanovené v § 21 až 28 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Podľa § 4 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy „v rozpočte verejnej správy, pri sledovaní plnenia rozpočtu verejnej správy a pri pohyboch na účtoch finančných aktív sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia, podľa ktorej sa jednotne určujú a triedia príjmy a výdavky rozpočtu verejnej správy vrátane ich vecného vymedzenia, a finančné operácie s finančnými aktívami. Rozpočtovú klasifikáciu tvorí druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia, ekonomická klasifikácia a funkčná klasifikácia“. Rozpočtová klasifikácia je ustanovená:

- Opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou Štatistického úradu SR č. 257/2014 Z.z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy,

- Príručkou na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy – popisuje rozpočtovú klasifikáciu, obsahuje číselník kódov zdrojov pre členenie príjmov, výdavkov a finančných operácií a pod.

ZŠ je rozpočtová organizácia mesta, ktorá je podľa § 21 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy svojimi príjmami a výdavkami zapojená na rozpočet mesta. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu, vrátane prostriedkov prijatých od iných subjektov. Príjmy a výdavky školy sú súčasťou rozpočtu zriaďovateľa. Podľa § 12 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy zriaďovateľ po schválení rozpočtu vykoná jeho rozpis na školy a školské zariadenia vo svojej pôsobnosti, vrátane rozpisu výdavkov na programy obce.

Uznesením č. 165/2023 Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany dňa 14. 12. 2023 schválilo rozpočet mesta Piešťany a uznesením č. 181/2023 zo dňa 28. 12. 2023 upravilo rozpočet na rok 2024, ktorého neoddeliteľnou súčasťou bol rozpočet ZŠ.

Mesto Piešťany po schválení rozpočtu vykonalo jeho rozpis na všetky školy a školské zariadenia vo svojej pôsobnosti, vrátane rozpisu rozpočtu pre ZŠ.

V roku 2024 ZŠ sústreďovala všetky príjmy svojho rozpočtu na príjmovom účte a realizovala všetky svoje výdavky z výdavkového účtu, v súlade s § 22 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

ZŠ mala v súlade s § 22 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy okrem príjmového a výdavkového účtu zriadené aj účty označené ako depozit, SJ a SF.

V roku 2024 medzi bežné príjmy ZŠ patrili príjmy z prenájmu priestorov, príjmy od rodičov a iných oprávnených osôb na čiastočnú úhradu prevádzkových nákladov v školských zariadeniach (školné).

Medzi bežné výdavky ZŠ patrili najmä výdavky na platy pedagogických a nepedagogických zamestnancov, výdavky na poistné a príspevky do poisťovní, výdavky na zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu a prevádzku školy a školského zariadenia – výdavky na energie, na nákup materiálu, na úhradu služieb, na opravy a údržbu.

Kapitálové príjmy a výdavky ZŠ nemala rozpočtované.

V priebehu roka ZŠ nesledovala vývoj hospodárenia podľa rozpočtu a neboli vykonávané zmeny v rozpočte na základe potreby.

Za rok 2024 bolo vykonaných 13 rozpočtových opatrení v kompetencii primátora, z ktorých niektoré neboli zapracované do rozpočtu ZŠ.

K 31.12.2024 neboli do RIS SAM predložené finančné výkazy:

- FIN 1-12 o príjmoch a výdavkoch a finančných operáciách
- FIN 3-04 o finančných aktívach podľa sektorov
- FIN 4-04 o finančných pasívach podľa sektorov
- FIN 5-04 o dlhových nástrojoch a vybraných záväzkoch
- FIN 6-04 o bankových účtoch a záväzkoch obcí, vyšších územných celkov a nimi zriadených rozpočtových organizácií.

Rozpočet a plnenie rozpočtu ZŠ boli v roku 2024 podľa zostavy k výkazu FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách nasledovné:

Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie		Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Plnenie	% plnenia
200	Nedaňové príjmy	120 562,00	135 062,00	514 723,29	381,10%
210	Príjmy z podnikania a z vlastníctva majetku	0,00	14 500,00	69 954,60	482,45%
220	Administratívne poplatky a iné poplatky a platby	120 562,00	120 562,00	255 313,03	211,77%
310	Tuzemské bežné granty a transfery	0,00	0,00	189 455,66	
Bežné príjmy spolu		120 562,00	135 062,00	514 723,29	381,10%

600	Bežné výdavky	1 409 537,00	1 540 742,28	1 434 505,64	93,10%
610	Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania	775 789,00	885 266,00	651 093,52	73,55%
620	Poistné a príspevok do poisťovní	271 776,00	283 054,00	290 165,77	102,51%
630	Tovary a služby	357 762,00	367 261,28	487 862,92	132,84%
640	Bežné transfery	4 210,00	5 161,00	5 383,43	104,31%
700	Kapitálové výdavky	-	-	-	
710	Obstarávanie kapitálových aktív	-	-	-	
Výdavky spolu		1 409 537,00	1 540 742,28	1 434 505,64	93,10%

Kontrolou ku kontrole predloženého výkazu FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách, schváleného rozpočtu a vykonaných zmien rozpočtu bolo zistené, že schválený rozpočet bol premietnutý do výkazu v stĺpci schválený rozpočet.

Schválené zmeny rozpočtu v priebehu roka 2024 neboli zapracované do rozpočtu ZŠ v schválenom rozsahu.

Pri plnení príjmov boli oproti rozpočtu po zmenách prekročené položky:

Zdroj	Položka	Podpoložka	Názov	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Očakávaná skutočnosť	Skutočnosť
41	212	003	Z prenajatých budov, priestorov a objektov	-	-	-	61 191,75
41	223	003	Za stravné	-	-	-	3 956,50
41	312	007	Z rozpočtu obce	-	-	-	22 097,66
41	312	008	Z rozpočtu vyššieho územného celku	-	-	-	167 358,00
72f	223	001	Za predaj výrobkov, tovarov a služieb	57 576,00	57 576,00	-	62 803,00
72f	223	003	Za stravné	42 046,00	42 046,00	-	174 249,23

Pri čerpaní výdavkov boli oproti rozpočtu po zmenách prekročené položky:

Zdroj	FNC	Položka	Podpoložka	Názov	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Očakávaná skutočnosť	Skutočnosť
111	09121	612	002	Ostatné príplatky okrem osobných príplatkov	22 553,00	22 553,00	-	29 036,23
111	09121	614		Odmeny	8 637,00	13 573,00	-	50 336,17
111	09121	625	002	Na starobné poistenie	63 324,00	69 598,00	-	74 421,52
111	09121	625	003	Na úrazové poistenie	3 132,00	3 132,00	-	26 897,29
111	09121	625	004	Na invalidné poistenie	4 544,00	4 544,00	-	14 685,57
111	09121	625	005	Na poistenie v nezamestnanosti	2 506,00	2 506,00	-	4 697,71
111	09121	625	007	Na poistenie do rezervného fondu solidarity	17 823,00	17 823,00	-	26 092,21
111	09121	631	001	Tuzemské	50,00	50,00	-	80,20
111	09121	632	002	Vodné, stočné	4 200,00	4 200,00	-	5 002,63
111	09121	632	005	Telekomunikačné služby	1 400,00	1 400,00	-	1 937,10

111	09121	633	001	Interiérové vybavenie	-	-	-	15 000,00
111	09121	633	002	Výpočtová technika	-	-	-	2 132,23
111	09121	633	004	Prevádzkové stroje, prístroje a zariadenia	-	-	-	6 038,45
111	09121	633	006	Všeobecný materiál	-	4 960,00	-	27 821,53
111	09121	633	009	Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky	6 200,00	6 827,00	-	13 108,00
111	09121	633	011	Potraviny	-	-	-	380,45
111	09121	633	013	Softvér	1 200,00	1 200,00	-	4 132,03
111	09121	633	015	Palivá ako zdroj energie	50,00	50,00	-	64,80
111	09121	635	002	Výpočtovej techniky	-	-	-	762,00
111	09121	635	004	Prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení	400,00	400,00	-	6 898,16
111	09121	635	006	Budov, objektov alebo ich častí	-	-	-	1 852,68
111	09121	637	001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie	500,00	200,00	-	5 934,27
111	09121	637	004	Všeobecné služby	5 330,00	6 069,00	-	11 905,12
111	09121	637	012	Poplatky a odvody	250,00	250,00	-	2 248,85
111	09121	637	014	Stravovanie	7 800,00	7 800,00	-	10 898,84
111	09121	637	016	Prídel do sociálneho fondu	6 000,00	6 000,00	-	6 409,20
111	09121	637	027	Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	1 800,00	1 800,00	-	3 661,51
111	09121	642	015	Na nemocenské dávky	1 500,00	1 500,00	-	3 989,13
111	09211	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	26 192,00	26 192,00	-	57 335,47
111	09211	633	004	Prevádzkové stroje, prístroje a zariadenia	-	-	-	1 865,99
111	09211	635	002	Výpočtovej techniky	-	-	-	61,34
111	0950	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	-	-	-	411,29
11UA	09121	633	006	Všeobecný materiál	-	3 685,00	-	6 482,75
11UA	09121	633	009	Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky	-	-	-	245,00
11UA	09121	637	004	Všeobecné služby	-	5 868,00	-	20 088,37
131J	09121	642	014	Jednotlivcovi	-	-	-	428,40
131N	09121	632	005	Telekomunikačné služby	-	-	-	585,27
131N	09121	633	006	Všeobecný materiál	-	-	-	9 311,12
131N	09121	633	013	Softvér	-	-	-	724,34
131N	09121	635	004	Prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení	-	-	-	228,00
131N	09121	637	004	Všeobecné služby	-	224,40	-	1 004,40
131N	09121	642	014	Jednotlivcovi	-	-	-	557,30
1AC1	09121	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	-	-	-	4 816,28
1AC2	09121	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	-	-	-	19,92
1BB1	09121	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	-	-	-	17 414,63
1BB1	09121	625	002	Na starobné poistenie	-	-	-	3 416,50
1BB1	09121	625	004	Na invalidné poistenie	-	-	-	631,20
1BB2	09121	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	-	-	-	1 106,73
1BB2	09121	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	-	-	-	1 944,27
1BB2	09121	625	001	Na nemocenské poistenie	-	-	-	349,58
1BB2	09121	625	003	Na úrazové poistenie	-	-	-	199,72
1BB2	09121	625	004	Na invalidné poistenie	-	-	-	749,26
1BB2	09121	625	005	Na poistenie v nezamestnanosti	-	-	-	249,70
1BB2	09121	625	007	Na poistenie do rezervného fondu solidarity	-	-	-	1 145,81
3AC1	09121	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	-	-	-	2 159,88
3AC1	09121	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	-	-	-	5 312,72
3AC1	09121	625	001	Na nemocenské poistenie	-	-	-	53,22
3AC1	09121	625	002	Na starobné poistenie	-	-	-	532,35
3AC1	09121	625	003	Na úrazové poistenie	-	-	-	30,41
3AC1	09121	625	004	Na invalidné poistenie	-	-	-	114,06
3AC1	09121	625	005	Na poistenie v nezamestnanosti	-	-	-	38,01

3AC1	09121	625	007	Na poistenie do rezervného fondu solidarity	-	-	-	180,61
3BB1	09121	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	-	-	-	8 736,47
3BB1	09121	625	002	Na starobné poistenie	-	-	-	4 388,62
3BB2	09121	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	-	-	-	984,48
3BB2	09121	625	001	Na nemocenské poistenie	-	-	-	107,29
3BB2	09121	625	003	Na úrazové poistenie	-	-	-	61,30
3BB2	09121	625	004	Na invalidné poistenie	-	-	-	281,15
3BB2	09121	625	005	Na poistenie v nezamestnanosti	-	-	-	76,63
3BB2	09121	625	007	Na poistenie do rezervného fondu solidarity	-	-	-	364,09
41	09121	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	-	-	-	10 899,89
41	09121	632	002	Vodné, stočné	-	-	-	536,00
41	09121	632	003	Poštové služby	-	-	-	9,60
41	09121	633	006	Všeobecný materiál	-	-	-	3 586,04
41	09121	633	009	Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky	-	-	-	350,00
41	09121	635	004	Prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení	-	-	-	230,50
41	09121	637	004	Všeobecné služby	-	-	-	46,80
41	0950	612	002	Ostatné príplatky okrem osobných príplatkov	-	-	-	338,32
41	0950	625	001	Na nemocenské poistenie	636,00	636,00	-	892,06
41	09601	635	004	Prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení	-	-	-	60,00
41	09602	611		Tarifný plat, osobný plat, hodnostný	51 887,00	51 887,00	-	86 080,23
41	09602	612	001	Osobný príplatok	1 359,00	1 359,00	-	2 736,67
41	09602	612	002	Ostatné príplatky okrem osobných príplatkov	-	-	-	2 398,61
41	09602	614		Odmeny	-	-	-	1 264,77
41	09602	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťovne	6 344,00	6 344,00	-	10 695,93
41	09602	625	001	Na nemocenské poistenie	402,00	402,00	-	1 360,94
41	09602	625	003	Na úrazové poistenie	286,00	286,00	-	783,13
41	09602	625	004	Na invalidné poistenie	583,00	583,00	-	2 911,73
41	09602	625	005	Na poistenie v nezamestnanosti	265,00	265,00	-	99,50
41	09602	625	007	Na poistenie do rezervného fondu solidarity	1 185,00	1 185,00	-	4 643,96
41	09602	633	004	Prevádzkové stroje, prístroje a zariadenia	-	-	-	4 064,59
41	09602	637	014	Stravovanie	-	-	-	4 536,85
41	09602	637	016	Prídel do sociálneho fondu	800,00	800,00	-	1 530,70
41	09603	635	002	Výpočtovej techniky	-	-	-	1 110,00
41	09603	637	004	Všeobecné služby	-	-	-	504,00
72a	09121	633	011	Potraviny	-	-	-	58,80
72f	09602	633	011	Potraviny	-	-	-	147 567,15
72f	09602	637	012	Poplatky a odvody	1 100,00	1 100,00	-	7 495,55
72g	09121	633	004	Prevádzkové stroje, prístroje a zariadenia	-	-	-	20,00
72g	09121	633	010	Pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky	-	-	-	196,60
72g	0950	633	006	Všeobecný materiál	-	-	-	1 108,50
72g	09602	632	001	Energie	13 800,00	12 840,78	-	21 272,46
72g	09602	632	002	Vodné, stočné	-	-	-	3 778,52
72g	09602	633	018	Licencie	620,00	620,00	-	685,54
72g	09602	637	004	Všeobecné služby	-	-	-	188,00

3.2. Vedenie účtovníctva, účtovné výkazy

ZŠ ako rozpočtová organizácia vedie účtovníctvo, zostavuje a predkladá účtovnú závierku podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p. (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Podľa § 17 ods. 2 zákona o účtovníctve „účtovná závierka obsahuje tieto všeobecné náležitosti:

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo a fyzické osoby uvedú miesto podnikania,
- b) identifikačné číslo, ak ho má účtovná jednotka pridelené,
- c) deň, ku ktorému sa zostavuje,
- d) deň jej zostavenia,
- e) obdobie, za ktoré sa zostavuje,
- f) iné údaje uvedené na úvodnej strane účtovnej závierky ustanovenej opatrením ministerstva,
- g) podpisový záznam štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby podľa § 1 ods. 1 písm. a) tretieho bodu.“

Podľa § 17 ods. 3 zákona o účtovníctve „účtovná závierka v sústave podvojného účtovníctva okrem všeobecných náležitostí podľa odseku 2 obsahuje tieto súčasti:

- a) súvahu,
- b) výkaz ziskov a strát,
- c) poznámky“.

ZŠ zostavila individuálnu účtovnú závierku k 31.12.2024, ktorá obsahovala súčasti podľa § 17 ods. 3 zákona o účtovníctve:

- a) súvahu,
- b) výkaz ziskov a strát,
- c) poznámky.

Oprávnená osoba konštatovala, že predložené účtovné výkazy obsahovali všetky náležitosti podľa § 17 ods. 2 zákona o účtovníctve.

Súvaha a Výkaz ziskov a strát boli porovnané s Hlavnou knihou ZŠ k 31.12.2024. Štruktúra údajov v účtovnej závierke nadväzuje na sústavu účtovníctva používanú v ZŠ.

Aktíva a pasíva vykázané v Súvahe k 31.12.2024 boli porovnané s Hlavnou knihou k 31.12.2024. Overená bola číselná správnosť jednotlivých účtov podľa stavu a vykazovaných hodnôt v Súvahe na údaje o stave týchto účtov v Hlavnej knihe.

Aktíva		Pasíva	
Neobežný majetok	1 389 165,32 €	Vlastné imanie	- 15 549,35 €
Obežný majetok	106 171,27 €	Závazky súčet	1 483 761,38 €
Časové rozlíšenie	3 363,44 €	Časové rozlíšenie	30 488,00 €
Spolu	1 498 700,03 €	Spolu	1 498 700,03 €

Náklady a výnosy vykázané vo Výkaze ziskov a strát k 31.12.2024 boli porovnané na Hlavnú knihu k 31.12.2024.

V závere bol uvedený výsledok hospodárenia ZŠ.

- Náklady spolu (účtovná trieda 5) 1 748 072,66 €
- Výnosy spolu (účtovná trieda 6) 1 748 275,01 €

Výsledok hospodárenia po zdanení:

202,35 €

V poznámkach, ktoré sú súčasťou účtovnej závierky ZŠ, sa podľa § 18 ods. 5 zákona o účtovníctve uvádzajú „informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú údaje v súvahe a výkaze ziskov a strát, ako aj ďalšie výkazy a údaje, ktoré ich vysvetľujú a dopĺňajú. V poznámkach sa uvádzajú aj informácie, ktoré sa týkajú použitia účtovných zásad a účtovných metód, a ďalšie informácie podľa požiadaviek ustanovených týmto zákonom. V poznámkach uvedie účtovná jednotka tiež informácie o skutočnostiach, ktoré ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, nevykazujú v ostatných súčastiach účtovnej závierky, ale ich dôsledky menia významným spôsobom pohľad na finančnú situáciu účtovnej jednotky.“

Povinná osoba v poznámkach uviedla, že drobný nehmotný majetok od 0,00 € do 2 400,00 €,

ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nie je dlhodobým nehmotným majetkom sa účtuje pri obstaraní do nákladov na účet 518 – Ostatné služby.

Drobný hmotný majetok od 0,00 € do 1 700,00 €, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nie je dlhodobým hmotným majetkom sa účtuje ako materiál.

Povinná osoba v poznámkach uviedla, že zaraďuje majetok do odpisových skupín v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, ale v poznámkach je uvedená rozdielna tabuľka predpokladanej doby užívania a odpisových sadzieb ako je stanovené zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a internou smernicou č. 3/2024 o odpisovaní dlhodobého majetku.

Kontrolou účtovnej závierky bol zistený nasledovný nedostatok:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	v poznámkach je uvedená rozdielna tabuľka predpokladanej doby užívania a odpisových sadzieb ako je stanovené zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a internou smernicou č. 3/2024 o odpisovaní dlhodobého majetku	uvádzanie korektných údajov v účtovnej závierke

Mesto Piešťany ako účtovná jednotka je povinná zostavovať v zmysle zákona o účtovníctve:

- podľa § 17 individuálnu účtovnú závierku za účtovnú jednotku
- podľa § 22a konsolidovanú účtovnú závierku za skupinu účtovných jednotiek, do ktorej patrí materská účtovná jednotka a všetky jej dcérske účtovné jednotky

ZŠ ako zriadená rozpočtová organizácia mesta Piešťany poskytla v zmysle § 22a ods. 5 zákona o účtovníctve zriaďovateľovi svoju individuálnu účtovnú závierku a požadované informácie potrebné na zostavenie konsolidovanej účtovnej závierky mesta Piešťany.

V zmysle Smernice pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov čl. 9 Účtovné doklady ods. 3. Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať náležitosti podľa zákona o účtovníctve, a to:

- a. slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- b. označenie účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- c. peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- d. dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- e. dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- f. podpisový záznam osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke, ak overenie účtovného prípadu nie je zabezpečené podľa § 32 ods. 3 písm. b) alebo písm. c) zákona o účtovníctve, t. j. elektronickou výmenou údajov alebo vnútorným kontrolným systémom účtovných záznamov.

V zmysle Smernice pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov čl. 15 Preskúmanie a schvaľovanie účtovných dokladov ods. 4. Kontrola prípustnosti finančnej a účtovnej operácie – kontroluje sa, či finančné operácie sú realizované v súlade so všeobecne platným právnym predpisom, zmluvou, nariadením a interným aktom riadenia, či sú v rozpočte zabezpečené finančné prostriedky na ich financovanie, ako aj správnosť uvedenej rozpočtovej klasifikácie. Prípustnosť finančnej a účtovnej operácie preveruje zodpovedný zamestnanec uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice a schvaľuje zodpovedný vedúci zamestnanec uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice.

Kontrolou boli zistené nasledovné nedostatky:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	nedostatočné označenie príjemcu hotovosti (iba priezvisko) na výdavkových pokladničných dokladoch	dodržiavanie Smernice pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov
2	na výdavkových pokladničných dokladoch je uvedená a podpísaná jedna osoba ako pokladník, príjemca hotovosti a osoba ktorá účtovný prípad zaúčtovala	vymedziť rozsah oprávnení podpisovania jednotlivých osôb; v prípadoch ak je príjemcom hotovosti pokladníčka, podpisovanie dokladu za schvaľujúceho nadriadeným pracovníkom
3	na interných dokladoch chýba podpis osoby ktorá vyhotovila interný doklad	vymedziť podpisovanie dokladov jednotlivých osôb a pripojenie ich podpisového záznamu aby bolo možné zabezpečiť vierohodnosť pôvodu a určiť zodpovednosť za obsah účtovného záznamu

3.3. Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

Zákon o účtovníctve v § 6 ods. 3 ukladá účtovným jednotkám povinnosť vykonať inventarizáciu a zároveň v § 29 a § 30 určuje spôsob jej vykonania a náležitosti dokumentácie, ktorá sa vyhotovuje v rámci procesu inventarizácie. Inventarizáciou účtovná jednotka overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizácia je nástrojom na preukázanie vecnej správnosti účtovníctva, t.j. na preukázanie, že stav a ocenenie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.

Postup ZŠ pri vykonaní inventarizácie k 31.12.2024 bol upravený:

- Príkazom primátora mesta Piešťany č. 1/2024 zo dňa 25. 10. 2024,
- Smernicou o inventarizácii majetku, záväzkov a rozdielu majetkov a záväzkov č. 2/2024
- Príkazom riaditeľa ZŠ F. E. Scherera č. 1/2024 na vykonanie inventarizácie zo dňa 16. 10. 2024.

Skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou; pri záväzkoch, rozdielu majetku a záväzkov a pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou; ak je to možné, používa sa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry. Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva podľa § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve. Inventúrny súpis musí obsahovať povinné náležitosti podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
- c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25,
- d) miesto uloženia majetku,
- e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
- f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25,
- g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,
- h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,

- i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,
- j) poznámky.

Kontrolou inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov bol zistený nasledovný nedostatok:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	chýbajúce povinné náležitosti inventúrneho súpisu v zmysle § 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (deň začatia inventúry, deň skončenia inventúry, miesto uloženia majetku, meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo osoby zodpovednej za príslušný druh majetku)	dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve

Pri overovaní stavieb, budov, pozemkov na stránke katastra nehnuteľností bolo konštatované, že na predmetnom liste vlastníctva č. 9653 je zapísaná informácia o vykonávaní správy nehnuteľného majetku mesta, čím bolo dodržané ustanovenie § 14 ods. 3 zákona č. 138/1991 Z.z. o majetku obcí v z.n.p. v spojení s § 19 písm. a) zákona č. 162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v z.n.p., podľa ktorých: „organizácie založené alebo zriadené obcou, ktoré vykonávajú správu nehnuteľného majetku obce podľa tohto zákona, navrhujú na strediská geodézie zapísať správu majetku obce“ a „vlastníci a iné oprávnené osoby sú povinní dbať, aby všetky údaje katastra týkajúce sa nehnuteľností alebo vlastníka nehnuteľností, ako aj zmeny týchto údajov mohli byť v katastri riadne evidované, a ohlásiť každú zmenu okresnému úradu do 30 dní odo dňa vzniku, zmeny alebo zániku rozhodujúcej skutočnosti a na vyzvanie okresného úradu predložiť v určenej lehote doklady na zápis týchto údajov do katastra“.

Stav majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa v súlade so zákonom o účtovníctve porovnáva so stavom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise.

Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a obsahuje povinné náležitosti podľa § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve:

- a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- b) výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
- c) výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27, d) meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v účtovnej jednotke.

3.4. Výkon základnej finančnej kontroly

Podľa zákona o finančnej kontrole, § 7 ods. 1: „Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 na príslušných stupňoch riadenia.“

Podľa § 7 ods. 2 zákona o finančnej kontrole: „Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy

a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy. Ak je orgánom verejnej správy obec a nemôže zabezpečiť vykonanie základnej finančnej kontroly svojimi zamestnancami, vykonáva

základnú finančnú kontrolu starosta a aspoň jedna iná fyzická osoba, ktorú schvaľuje obecné zastupiteľstvo uznesením.“

Podľa § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole: „Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a uvedením vyjadrenia, či

- a) finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,*
- b) vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo*
- c) poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.“*

Povinná osoba má s účinnosťou od 01. 01. 2024 vypracovanú Smernicu o finančnej kontrole.

V zmysle čl. 6 Vykonávanie základnej finančnej kontroly, bod 1. Povinnosťou zodpovedných zamestnancov za finančné operácie je overovať súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v ods. 3 tohto článku formou základnej finančnej kontroly. Základná finančná kontrola je povinná.

2. ZFK vykonávajú vždy štatutárny orgán – riaditeľ školy a ďalšie osoby podľa povahy finančnej operácie, ktorými sú:

- a. zástupca riaditeľa,
- b. vedúci príslušného organizačného útvaru školská jedáleň, školský klub detí),
- c. zamestnanec zodpovedný za rozpočet,
- d. zamestnanec zodpovedný za správu majetku (hospodár),
- e. zamestnanec, ktorý je zodpovedný za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti našej školy.

3. Škola základnou finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi podľa čl. 3 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s:

- a. rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
- b. osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- c. zmluvami uzatvorenými školou,
- d. rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- e. vnútornými predpismi (smernicami školy alebo jej zriaďovateľa) alebo
- f. inými podmienkami poskytnutia a použitia verejných financií (uznesenia zastupiteľstva).

4. Osoby uvádzajú svoje meno a priezvisko, podpis (v prípade elektronickej formy je podpis nahradený nezameniteľnou identifikáciou zamestnanca, ktorá je zabezpečená prídelením osobného účtu s heslom v jednotlivých schvaľovacích systémoch), dátum vykonania základnej finančnej kontroly a relevantné vyjadrenie, či:

- a. finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
- b. vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať.

Oprávnená osoba skontrolovala vykonávanie základnej finančnej kontroly pri vybraných finančných operáciách vykonávaných v roku 2024:

- vystavovanie objednávok za mesiac máj 2024,
- príjmové a výdavkové pokladničné doklady za mesiac máj 2024,
- prijaté faktúry za tovary a služby za mesiac máj 2024.

V zmysle Metodického usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. (ďalej len „metodické usmernenie“), ktoré je záväzné pre orgány verejnej správy vykonávajúce finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole sa pri každej finančnej operácii uvedie jedno z vyššie uvedených vyjadrení (v jeho pozitívnom alebo negatívnom variante), pričom na krycom

liste môžu byť uvedené všetky vyjadrenia a vyškrtnú sa tie, ktoré sa na danú finančnú operáciu nevzťahujú alebo sa uvedie iba jedno vyjadrenie (v jeho pozitívnom alebo negatívnom variante), ktoré je pre danú finančnú operáciu relevantné.

Povinná osoba pri uskutočňovaní základnej finančnej kontroly vykonanej podľa zákona o finančnej kontrole vyznačovala jedno z možných vyjadrení, ktoré nebolo v súlade s aktuálnym znením zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

V predloženej Smernici o finančnej kontrole chýba vyjadrenie ktoré rieši vymáhanie poskytnutého plnenia ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala. Toto vyjadrenie je uvedené v čl. 8 Preskúmanie, kontrola a schválenie finančných operácií a pokladničných dokladov bod 6. smernice pre vedenie pokladnice, obeh pokladničných dokladov a vykonávanie finančných operácií.

Kontrolou výkonu základnej finančnej kontroly boli zistené nasledovné nedostatky:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	používanie neaktuálneho textu vyjadrenia pri výkone základnej finančnej kontroly	aktualizácia Smernice o finančnej kontrole
2	v predloženej Smernici o finančnej kontrole chýba vyjadrenie ktoré rieši vymáhanie poskytnutého plnenia ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala	aktualizácia Smernice o finančnej kontrole
3	formálny výkon základnej finančnej kontroly (prekročené čerpanie rozpočtových položiek)	dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a Smernice o finančnej kontrole

3.5. Prenájom nebytových priestorov

Povinná osoba má s účinnosťou od 01. 01. 2024 vypracovanú Smernicu pre určovanie ceny služieb spojených s užívaním nebytových priestorov v súlade so zásadami o hospodárení s majetkom mesta Piešťany, s určenou cenou úhrady za služby spojené s užívaním nebytových priestorov školy a výškou nájmu nebytových priestorov škôl a školských zariadení.

ZŠ v roku 2024 uzatvorila 22 zmlúv týkajúcich sa prenájmu nebytových priestorov ktorých predmetom bola gymnastická sála, malá telocvičňa, veľká telocvičňa a šatňa, učebňa č. d. 179.

Oprávnená osoba skontrolovala zmluvy ktorých predmetom bola gymnastická sála, malá telocvičňa, veľká telocvičňa a šatňa, učebňa č. d. 179.

Na základe článku VI. Bod 1. písmeno b) Zásad hospodárenia s majetkom mesta Piešťany nájom majetku mesta, ktorého trvanie s tým istým nájomcom neprekročí 10 dní (240 hodín) v kalendárnom mesiaci, pričom v týchto prípadoch o nájme v plnom rozsahu je oprávnený rozhodnúť primátor mesta alebo štatutárny orgán mestskej právnickej osoby v zmysle príslušného cenníka nájmov, schváleného štatutárnym orgánom, bez predchádzajúceho súhlasu niektorého z orgánov mesta, uzatvorila zmluvy o nájme riaditeľka ZŠ.

Na základe článku VII. Bod 2. Zásad hospodárenia s majetkom mesta Piešťany výška ročného nájomného pri nebytových priestoroch za 1 m² je každoročne upravovaná na základe uplatnenia priemerného ročného inflačného indexu za predchádzajúci kalendárny rok oznamovaného Štatistickým úradom SR, a to tak, že výška nájomného sa každoročne upraví

pripočítaním súčinu priemerného ročného inflačného indexu za predchádzajúci rok a základného dohodnutého nájomného, k nájomnému za predchádzajúci rok.

Kontrolou prenájmu nebytových priestorov boli zistené nasledovné nedostatky:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	v zmluvách č. 3/2023-649, 3/2023-657 a 10/2024-690 v čl. 4 cena nájmu je formulácia „ak ide o nájom medzi mestskými právnickými osobami navzájom“ napriek skutočnosti, že nájomca nie je mestská právnická osoba	v zmluvách uvádzať korektné formulácie týkajúce sa konkrétnych zmlúv
2	v internej smernici pre určovanie ceny služieb spojených s užívaním nebytových priestorov s účinnosťou od 01.01.2024 nie je v časti výška nájmu nebytových priestorov škôl a školských zariadení zapracovaný každoročný inflačný index	pravidelná aktualizácia ceny za nájom nebytových priestorov v smernici o nájme nebytových priestorov

3.6. Zverejňovanie uzatvorených zmlúv, faktúr, objednávok

Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. (ďalej len „*infozákon*“) upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám. ZŠ je podľa § 2 ods. 2 infozákona povinnou osobou na zverejňovanie zákonom stanovených informácií.

Podľa ustanovenia § 5a ods. 9 infozákona v znení platnom pre kontrolované obdobie „*povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejňuje v registri, sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzatvára, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu. Ak táto osoba nemá webové sídlo, zmluva sa zverejňuje na webovom sídle jej zriaďovateľa alebo bezodplatne v Obchodnom vestníku*“.

Podľa § 5b ods.1 infozákona „*povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:*

- a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác
 1. identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
 2. popis objednaného plnenia,
 3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
 4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
 5. dátum vyhotovenia objednávky,
 6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 - 6a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 6b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 6c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
 7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,
 - 7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,
- b) o faktúre za tovary, služby a práce
 1. identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,
 2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,

3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,
6. dátum doručenia faktúry,
7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:
 - 7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.

Ustanovenie § 5b ods. 2 infozákona vymedzuje lehotu zverejnenia vyhotovených objednávok a faktúr nasledovne: „Údaje podľa odseku 1 písm. a) povinná osoba zverejní do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona. Údaje podľa odseku 1 písm. b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.“

Povinná osoba zverejňuje uzatvorené zmluvy, údaje o vyhotovených objednávkach a faktúrach na svojom webovom sídle.

Posúdenie povinných údajov pri zverejnených dokumentoch bolo pri kontrole uskutočnené na všetkých zmluvách uzatvorených v kontrolovanom období a vzorke objednávok a faktúr vystavených v kontrolovanom období za mesiac máj 2024.

A/ zverejňovanie zmlúv – povinnosť povinnej osoby spočíva vo zverejnení uzatvorených zmlúv, dohôd, resp. ich dodatkov.

Kontrolou zverejňovania zmlúv boli zistené nasledovné nedostatky:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	na zmluve je ako predávajúci uvedený nekorektný názov predávajúceho ktorý nie je v súlade s výpisom z obchodného registra Slovenskej republiky	uvádzanie názvu predávajúceho v súlade s výpisom z obchodného registra Slovenskej republiky

B/ zverejňovanie faktúr – Oprávnená osoba skontrolovala spolu 51 zverejnených faktúr za mesiac máj 2024.

Kontrolou zverejňovania faktúr boli zistené nasledovné nedostatky:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	zverejnený nekorektný názov právnickej osoby ktorý nie je v súlade s výpisom z obchodného registra Slovenskej republiky	dodržiavanie ustanovenia § 5b ods. 1 infozákona, na základe ktorého je povinná osoba povinná zverejniť údaj názov právnickej osoby
2	nezverejnenie čísla zmluvy/objednávky	dodržiavanie ustanovenia § 5b ods. 1 infozákona, na základe ktorého je povinná osoba povinná zverejniť identifikáciu zmluvy/objednávky ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou alebo ak faktúra súvisí s objednávkou

C/ zverejňovanie objednávok – Oprávnená osoba skontrolovala spolu 40 objednávok zverejnených za mesiac máj 2024.

Kontrolou zverejňovania objednávok bol zistený nasledovný nedostatok:

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	zverejnený nekorektný názov dodávateľa objednaného plnenia	dodržiavanie ustanovenia § 5b ods. 1 infozákona, na základe ktorého je povinná osoba povinná zverejniť identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia

4. Súhrn nedostatkov zistených kontrolou

Kontrolou hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a majetkom mesta na Základnej škole F. E. Scherera boli zistené tieto nedostatky:

- nesledovanie vývoja hospodárenia podľa rozpočtu a nevykonávanie zmien v rozpočte na základe potreby,
- zmeny rozpočtu v priebehu roka 2024 neboli zapracované do rozpočtu ZŠ v schválenom rozsahu,
- prekročené položky rozpočtu,
- v poznámkach k účtovnej závierke je uvedená tabuľka predpokladanej doby užívania a odpisových sadzieb rozdielna ako je stanovené zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov a internou smernicou č. 3/2024 o odpisovaní dlhodobého majetku,
- inventúrny súpis neobsahuje povinné náležitosti podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve,
- neaktuálny text Smernice o finančnej kontrole,
- formálny výkon základnej finančnej kontroly,
- nekorektný text zmluvy s uvedením „ak ide o nájom medzi mestskými právnickými osobami navzájom“ napriek skutočnosti, že nájomca nie je mestská právnická osoba,
- v internej smernici pre určovanie ceny služieb spojených s užívaním nebytových priestorov s účinnosťou od 01.01.2024 nie je v časti výška nájmu nebytových priestorov škôl a školských zariadení zapracovaný každoročný inflačný index,
- na zmluve je ako predávajúci uvedený nekorektný názov predávajúceho ktorý nie je v súlade s výpisom z obchodného registra Slovenskej republiky,
- zverejnený nekorektný názov právnickej osoby ktorý nie je v súlade s výpisom z obchodného registra Slovenskej republiky,
- nezverejnenie čísla zmluvy/objednávky.

5. Návrh odporúčaní

Oprávnená osoba v zmysle § 22, ods. 4, písm. c) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite odporúča povinnej osobe:

- Sledovanie vývoja hospodárenia podľa rozpočtu a vykonávanie potrebných zmien v rozpočte.
- Zapracovanie schválených zmien rozpočtu do rozpočtu ZŠ.
- Uvádzanie korektných údajov v účtovnej závierke.
- Dodržiavanie Smernice pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov.
- Vymedziť rozsah oprávnení podpisovania jednotlivých osôb.
- V prípadoch ak je príjemcom hotovosti pokladnička, podpisovanie dokladu za schvaľujúceho nadriadeným pracovníkom.
- Vymedziť podpisovanie dokladov jednotlivých osôb a pripojenie ich podpisového záznamu aby bolo možné zabezpečiť vierohodnosť pôvodu a určiť zodpovednosť za obsah účtovného záznamu.
- Dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.
- Aktualizácia Smernice o finančnej kontrole.

- Dôsledné dodržiavanie ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a Smernice o finančnej kontrole.
- V zmluvách uvádzať korektné formulácie týkajúce sa konkrétnych zmlúv.
- Pravidelná aktualizácia ceny za nájom nebytových priestorov v smernici o nájme nebytových priestorov.
- Uvádzanie názvu predávajúceho v súlade s výpisom z obchodného registra Slovenskej republiky.
- Dodržiavanie ustanovenia § 5b ods. 1 infozákona, na základe ktorého je povinná osoba povinná zverejniť údaj názov právnickej osoby a identifikáciu zmluvy/objednávky ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou alebo ak faktúra súvisí s objednávkou.

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. d) a e) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná prijať opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do 30. 11. 2025.

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. g) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná splniť prijaté opatrenia v lehote do 31. 12. 2025.

Správa o výsledku kontroly bola vyhotovená dňa 30. 10. 2025.

Správa o výsledku kontroly č. 12/2025

Číslo spisu: 2954/2025/ÚHK
Číslo záznamu: 59697/2025

Na základe plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra na I. polrok 2025 schváleného uznesením MsZ číslo 202/2024 vykonal hlavný kontrolór Mesta Piešťany

Kontrolu pokladne a pokladničných dokladov a kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v predchádzajúcom období

Povinná osoba:	Mesto Piešťany zastúpené primátorom mesta
Oprávnená osoba:	Ing. Stanislav Mikuš, hlavný kontrolór mesta
Kontrolované obdobie:	apríl – jún 2025
Termín kontroly:	26. 08. 2025 – 11. 09. 2025 s prerušeniami
Cieľ a predmet kontroly:	kontrola dodržiavania a uplatňovania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta pri nakladaní s pokladničnou hotovosťou, kontrola pokladničných dokladov a kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v predchádzajúcom období

Použité právne predpisy:

- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve,
- metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/008005/2019-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z.,
- zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- interná norma č. 22/2023 Smernica o cestovných náhradách účinná od 01. 12. 2023,
- interná norma č. 19/2023 Smernica jednotný poriadok obehu účtovných dokladov a dokladov operatívnej evidencie, s účinnosťou od 01. 01. 2024,

- interná norma č. 3/2025 Smernica o vykonávaní finančnej kontroly, s účinnosťou od 01. 03. 2025,
- interná norma č. 12/2023 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany, s účinnosťou od 03. 07. 2023,
- interná norma Organizačný poriadok Mestského úradu mesta Piešťany č. 2/2025, s účinnosťou od 01. 02. 2025,
- interná norma č. 1/2025 Smernica pre vedenie účtovníctva, s účinnosťou od 04. 02. 2025

V zmysle § 21, ods. 1, písm. b) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite mala povinná osoba oprávnenie podať hlavnému kontrolórovi v lehote do 24. 09. 2025 písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Dňa 24. 09. 2025 bol hlavnému kontrolórovi doručený interný list od prednostu MsÚ s predmetom „Námietky k Návrhu správy o výsledku kontroly č. 12/2025“ v nasledovnom znení, cit.:

Námietka č. 1:

Namietam kontrolné zistenie č. 6 uvedené v čl. 2 na str. 3 Návrhu správy o výsledku kontroly č. 12/2025 „pri vyúčtovaní CP č. 1744 zamestnanca os. č. 30707 (VPD č. 350/25) nie je v CP uvedená záloha na ubytovanie (vyúčtovaná VPD č. 314/25), doklad preukazujúci poskytnutú stravu a doklad o ubytovaní“.

Zdôvodnenie:

Zamestnanec si prevzal zálohu na úhradu ubytovania zvlášť, mimo CP, preto túto zálohu aj zvlášť vyúčtoval a nezahrnul ju do vyúčtovania CP č. 1744.

Námietka č. 2:

Namietam kontrolné zistenie č. 2 uvedené v čl. 2 na str. 6 Návrhu správy o výsledku kontroly č. 12/2025 „zamestnanec os. č. 66004 nevystavil poverenie na zastupovanie vedúceho zamestnanca na deň 04.04.2025 z dôvodu čerpania dovolenky“.

Zdôvodnenie:

Zamestnanec os. č. 66004 dňa 04.04.2025 bol v práci od 7:28 hod. do 11:04 hod. a až následne čerpal dovolenku. Nakoľko nešlo o celý deň neprítomnosti, poverenie nevystavoval.

Oprávnená osoba vyhodnotila opodstatnenosť námietok a zaujala k nej nasledovné stanovisko:

Námietka č. 1 je neopodstatnená.

V zmysle čl. 10 Vyúčtovanie pracovnej cesty
bod 3. Súčasťou cestovného príkazu je:

- cestovné lístky pri použití prostriedkov hromadnej prepravy
- „Dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“, ak mal zamestnanec povolené použiť iné cestné motorové vozidlo ako cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, údaj o najazdených kilometroch v čase nástupu na pracovnú cestu až do jej ukončenia
- doklad preukazujúci poskytnutú stravu
- doklad o ubytovaní, ak si ubytovanie zamestnanec hradil na pracovnej ceste
- iné doklady, ktoré preukazujú vedľajšie výdavky (Čl. 6)
- správu z pracovnej cesty (všetky nepredvídané skutočnosti treba odôvodniť v správe zo služobnej cesty, napr. zmena schváleného dopravného prostriedku)

bod 6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri pracovnej ceste preddavok do výšky predpokladaných výdavkov len vtedy, ak o to zamestnanec požiada, a to najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu.

Nakoľko si ubytovanie zamestnanec hradil na pracovnej ceste mal požiadať o preddavok na tlačive cestovného príkazu a poskytnutý preddavok vyúčtovať pri vyúčtovaní pracovnej cesty.

Námietka č. 2 je opodstatnená.

V prehľade neprítomností mal zamestnanec os. č. 66004 uvedenú dovolenku. Po prezretí dochádzky zamestnanca bolo zistené, že dňa 04. 04. 2025 zamestnanec má zaznamenaný príchod v čase 7²⁸ hod. a odchod o 11⁰⁴ hod..

1. Úvod

Kontrola bola vykonaná preverením predložených pokladničných dokladov za kontrolované obdobie mesiacov apríl – jún 2025.

Kontrolou bolo preverované dodržiavanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta pri pokladničných operáciách a nakladaní s pokladničnou hotovosťou a zároveň plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v predchádzajúcom období.

2. Výkon kontroly

Smernica o cestovných náhradách č. 22/2023 účinná od 01. 12. 2023 v čl. 4 Oprávnenie povoliť pracovnú cestu bod 11. Cestovný príkaz je potrebné v systéme eHUMAN schváliť a podpísať pred uskutočnením cesty, bod 7. Osoba oprávnená na povolenie pracovnej cesty zamestnancovi vyslanému na tuzemskú alebo zahraničnú pracovnú cestu určí podmienky pracovnej cesty :

- a) miesto, dátum a čas jej nástupu
- b) miesto výkonu práce
- c) spôsob dopravy (napr. vlak, autobus, a pod....)
- d) ak chce zamestnanec prerušiť pracovnú cestu, požiada o prerušenie pracovnej cesty so zdôvodnením
- e) miesto a dátum skončenia pracovnej cesty.

Smernica o cestovných náhradách č. 22/2023 účinná od 01. 12. 2023 v čl. 10 Vyúčtovanie pracovnej cesty bod 1. Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok.

2. Vyúčtovanie pracovnej cesty je zamestnanec povinný vykonať na cestovnom príkaze v informačnom systéme zamestnávateľa.

3. Súčasťou cestovného príkazu je:

- cestovné lístky pri použití prostriedkov hromadnej prepravy
- „Dohoda o použití cestného motorového vozidla na pracovnú cestu“, ak mal zamestnanec povolené použiť iné cestné motorové vozidlo ako cestné motorové vozidlo zamestnávateľa, údaj o najazdených kilometroch v čase nástupu na pracovnú cestu až do jej ukončenia
- doklad preukazujúci poskytnutú stravu
- doklad o ubytovaní, ak si ubytovanie zamestnanec hradil na pracovnej ceste
- iné doklady, ktoré preukazujú vedľajšie výdavky (Čl. 6)
- správu z pracovnej cesty (všetky nepredvídané skutočnosti treba odôvodniť v správe zo služobnej cesty, napr. zmena schváleného dopravného prostriedku)

6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pri pracovnej ceste preddavok do výšky predpokladaných výdavkov len vtedy, ak o to zamestnanec požiada, a to najneskôr v deň nástupu na pracovnú cestu. Preddavok na zahraničnú pracovnú cestu bude poskytnutý po dohode so zamestnancom v eurách.

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	na CP č. 1717 zamestnanca os. č. 30445 a CP č. 1718 zamestnanca os. č. 30442 je ako začiatok pracovnej cesty uvedené „Bratislava, Piešťany“ a koniec pracovnej cesty „Piešťany, Bratislava“ a v rozpise pracovných ciest je ako miesto ukončenia pracovnej cesty uvedené „Piešťany“	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
2	na CP č. 1723 zamestnanca os. č. 30447, CP č. 1724 zamestnanca os. č. 30703 a CP č. 1725 zamestnanca os. č. 30442 je ako začiatok pracovnej cesty uvedené „Mestský úrad, Piešťany“ a koniec pracovnej cesty „Štefánikova 21, Púchov“ a v rozpise pracovných ciest je ako miesto ukončenia pracovnej cesty uvedené „Piešťany“	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
3	na CP č. 1739 zamestnanca os. č. 406011 je ako začiatok pracovnej cesty uvedené „Trenčín, Piešťany“ a koniec pracovnej cesty „Piešťany, Trenčín“ a v rozpise pracovných ciest je ako miesto ukončenia pracovnej cesty uvedené „Piešťany“	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
4	na CP č. 1731 zamestnanca os. č. 20926 je ako koniec pracovnej cesty uvedené „Starohájska 10, Trnava“ a v rozpise pracovných ciest je ako miesto ukončenia pracovnej cesty uvedené „Piešťany“	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
5	na CP č. 1738 zamestnanca os. č. 30447 je ako koniec pracovnej cesty uvedené „Staré kasárne, Nitra“ a v rozpise pracovných ciest je Nitra uvedená aj ako miesto ukončenia pracovnej cesty	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách
6	pri vyúčtovaní CP č. 1744 zamestnanca os. č. 30707 (VPD č. 350/25) nie je v CP uvedená záloha na ubytovanie (vyúčtovaná VPD č. 314/25), doklad preukazujúci poskytnutú stravu a doklad o ubytovaní	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a vyúčtovaní cestovných príkazov
7	na CP č. 1748 zamestnanca os. č. 30447 a CP č. 1749 zamestnanca os. č. 30443 je ako koniec pracovnej cesty uvedené „Hviezdoslavovo námestie, Bratislava“ a v rozpise pracovných ciest je ako miesto ukončenia pracovnej cesty uvedené „Piešťany“	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
8	CP č. 1746 zamestnanca os. č. 651122 schválený v systéme eHUMAN po ukončení cesty	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov pred uskutočnením pracovnej cesty

9	na CP č. 1760 zamestnanca os. č. 30447 a CP č. 1761 zamestnanca os. č. 30703 je ako koniec pracovnej cesty uvedené „Železničná stanica, Vrbové“ a v rozpise pracovných ciest je ako miesto ukončenia pracovnej cesty uvedené „Piešťany“	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
10	CP č. 1767 zamestnanca os. č. 30036 a CP č. 1766 zamestnanca os. č. 10010 sú schválené so začiatkom pracovnej cesty o 11:30 a vo vyúčtovaní je uvedený začiatok cesty od 11:02, teda pred schváleným začiatkom pracovnej cesty	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri schvaľovaní a podpisovaní cestovných príkazov
11	pracovná cesta na základe CP č. 1772 zamestnanca os. č. 10010, CP č. 1773 zamestnanca os. č. 20926 a CP č. 1774 zamestnanca os. č. 652001, sa uskutočnila od 09.05. do 11.05.2025 a vyúčtovanie bolo predložené dňa 29.05.2025	dodržiavanie Smernice o cestovných náhradách

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v § 34 Oprava účtovného záznamu bod (1) Ak účtovná jednotka zistí, že niektorý účtovný záznam jej účtovníctva je neúplný, nepreukázateľný, nesprávny alebo nezrozumiteľný, je povinná vykonať bez zbytočného odkladu jeho opravu spôsobom podľa odseku 2.

Bod (2) Oprava sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po oprave. Oprava v účtovnom zázname nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti účtovníctva.

Interná norma č. 19/2023 Smernica jednotný poriadok obehu účtovných dokladov a dokladov operatívnej evidencie, s účinnosťou od 01. 01. 2024 v čl. 15 Pokladňa, bod 2. Všetky pokladničné operácie sa vykonávajú výhradne na základe číslovaných príjmových (príloha č. 10) a výdavkových pokladničných dokladov (príloha č. 11), ktoré musia obsahovať tieto náležitosti:

- názov, adresa, IČO vyhotoviteľa
- číslo pokladničného dokladu a dátum vyhotovenia,
- meno, adresa, prípadne rodné číslo/IČO príjemcu alebo platiteľa hotovosti,
- prijatú alebo vyplatenú sumu aj slovom,
- účel platby,
- podpis referentky OKC – pokladníčky a na VPD aj podpis príjemcu finančnej hotovosti
- podpis prednostu, prípadne primátora ako schvaľujúceho

Bod 4. Referentka OKC – pokladníčka denne vykonáva základnú finančnú kontrolu v dávke za príjmové a výdavkové doklady.

Bod 5. Výdavkové pokladničné doklady - Výdavkové finančné operácie schvaľuje na výdavkovom pokladničnom doklade prednostu MsÚ a nad finančný limit 500,00 eur (vrátane 500,00 eur) primátor mesta (okrem odvodu finančnej hotovosti na účet v banke).

Bod 7. Zálohu na nákup materiálu alebo zabezpečenie služieb zamestnancom mesta poskytuje referentka OKC – pokladníčka na základe žiadosti o poskytnutie zálohy, ktorá bude obsahovať aj špecifikáciu na čo sa poskytuje záloha: napr. na drobný nákup, na nákup čistiacich prostriedkov, na kúpu odbornej literatúry a pod. Referentka OKC – pokladníčka neposkytne zálohu, pokiaľ žiadateľ o poskytnutie zálohy ešte nevyúčtoval predtým poskytnutú

zálohu. Súbeh poskytnutých záloh je povolený iba na OSS (sociálne), pri zálohách na zabezpečenie agendy vyplývajúcej z pracovných náplní referentov (osobitný príjemca, gratulácie jubilantom, činnosť denných centier, jednorazové akcie pre občanov). Základnú finančnú kontrolu na doklade vykoná žiadateľ ako zodpovedný zamestnanec a vedúci príslušného odboru ako vedúci zamestnanec. Záloha sa poskytuje maximálne do výšky 500,00 eur. Vyššiu zálohu vo výnimočných prípadoch, maximálne však do výšky 3 000,00 eur, schvaľuje primátor. V takom prípade základnú finančnú kontrolu vykoná príslušný vedúci zamestnanec ako zodpovedný zamestnanec a prednosta alebo primátor ako vedúci zamestnanec. Zálohu pre Kanceláriu vedenia mesta a hlavného kontrolóra schvaľuje prednosta MsÚ. Takto poskytnutú zálohu zúčtuje zamestnanec, najneskôr v posledný pracovný deň kalendárneho mesiaca, v ktorom bola záloha poskytnutá.

V čl. 17 Pokladničné operácie, bod 1. Pokladničné operácie sa vykonávajú na základe príjmových pokladničných dokladov a výdavkových pokladničných dokladov.

2. Pokladničný doklad musí mať náležitosti:
názov a číslo pokladničného dokladu
názov organizácie
dátum vyhotovenia pokladničného dokladu
sumu platby číslom a slovom
účel platby
podpis referentky OKC – pokladníčky.
3. Opravu pokladničného dokladu je možné vykonať len spôsobom platným pre opravy zápisov v účtovných písomnostiach.
4. Pokladničné operácie zaznamenáva referentka OKC – pokladníčka v pokladničnej knihe. Jednotlivé pokladničné doklady sa číslujú spôsobom od začiatku účtovného obdobia za sebou v chronologickom poradí. Vyhotovené pokladničné doklady potvrdí svojim podpisom.
5. Pokladničné doklady podpisuje osoba zodpovedná za účtovný prípad.
6. Pokladničnú knihu referentka OKC – pokladníčka denne uzatvára s vyznačením pokladničného zostatku.
7. Súhrnný účtovný záznam je vyhotovený v IS KORWIN za každú evidovanú pokladňu v IS KORWIN samostatne.
8. Vedúci odboru klientskeho centra a referentka OKC – pokladníčka svojim podpisom, v súlade s vykonanou finančnou kontrolou, potvrdzuje vždy k poslednému dňu príslušného mesiaca súhrnný účtovný záznam, ktorý obsahuje sumár denných príjmových a výdavkových pokladničných dokladov.

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	VPD č. 334 oprava podpisu schvaľovateľa bez náležitostí pre opravu zápisu v účtovných písomnostiach	dodržiavanie ustanovení Zákona o účtovníctve a internej normy Jednotný poriadok obehu účtovných dokladov
2	PPD č. 2185/25, 3166/25 bez podpisu, resp. faksimile schvaľujúceho	dodržiavanie ustanovení internej normy Jednotný poriadok obehu účtovných dokladov
3	vykonanie základnej finančnej kontroly za výdavkové pokladničné doklady za dni 10.04.2025, 02.05.2025, 19.06.2025, 25.06.2025 a 26.06.2025 napriek podpisu schvaľujúceho zamestnanca dňa 11.04.2025 (VPD č. 302/25), 07.05.2025 (VPD č. 381/25), 23.06.2025 (VPD č.	dodržiavanie ustanovení internej normy Jednotný poriadok obehu účtovných dokladov

	531/25), 08.07.2025 (VPD č. 548) a 02.07.2025 (VPD č. 558/25)	
4	VPD č. 475 zo dňa 02.06.2025 a VPD č. 520 zo dňa 12.06.2025 bol schválený osobou ktorá bola príjemcom	v prípadoch ak je príjemcom hotovosti prednosta, podpisovanie dokladu za schvaľujúceho primátorom
5	na VPD č. 520 zo dňa 12.06.2025 je ako príjemca uvedený menovec skutočného príjemcu	na VPD uvádzať skutočného príjemcu hotovosti

V zmysle § 7, ods. 2, písm. h) internej normy č. 12/2023 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany, s účinnosťou od 03. 07. 2023 je vedúci zamestnanec povinný určiť v čase svojej neprítomnosti zamestnanca, ktorý ho bude zastupovať, v zmysle platného organizačného poriadku. Podľa Tretej časti, § 8, bod 6, ods. 1 internej normy Organizačný poriadok Mestského úradu Piešťany č. 2/2025, s účinnosťou od 01. 02. 2025, „prednostu MsÚ zastupuje počas neprítomnosti na základe písomného poverenia prednostom poverený vedúci odboru. Poverenie je na dobu určitú“. Podľa § 8, bod 6, ods. 2 uvedenej internej normy, „vedúci odborov, vedúci Kancelárie vedenia mesta a vedúci ZSS sú povinní písomne určiť na čas svojej neprítomnosti (pri ktorej sa predpokladá neprítomnosť presahujúca 1 pracovný deň vrátane) svojho zástupcu, o uvedenej skutočnosti informujú priameho nadriadeného. V prípade neprítomnosti (napr. práceneschopnosti) vedúceho odboru môže prednosta MsÚ poveriť referenta príslušného odboru jeho zastupovaním. Písomné poverenie sa zakladá v kancelárii vedenia mesta.“

Ku kontrole boli vyžiadané z kancelárie vedenia mesta poverenia na zastupovanie jednotlivých vedúcich a poverených vedúcich zamestnancov.

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	zamestnanec os. č. 651125 nevystavil poverenie na zastupovanie vedúceho zamestnanca na deň 16.05.2025 z dôvodu čerpania dovolenky	dodržiavanie interných noriem Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany a Organizačný poriadok Mestského úradu Piešťany

Súčasťou kontroly bola inventarizácia pokladne. Pri inventarizácii pokladne ku dňu 11. 09. 2025 o 7³⁹ hod. nebol zistený rozdiel medzi účtovným stavom vykázaným v pokladničnej knihe a skutočným fyzickým stavom v pokladni mesta.

4. Kontrola plnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov pri predošlej kontrole pokladne a pokladničných dokladov

Súčasťou kontroly pokladne a pokladničných dokladov bola kontrola splnených opatrení na odstránenie zistených nedostatkov pri predošlej kontrole pokladne a pokladničných dokladov. Na základe správy o výsledku kontroly č. 9/2025 povinná osoba mala povinnosť písomne predložiť oprávnenej osobe zoznam prijatých opatrení do 30. 06. 2025 a splniť prijaté opatrenia do 31. 07. 2025.

Povinná osoba dňa 30. 06. 2025 predložila hlavnému kontrolórovi zoznam prijatých opatrení a dňa 31. 07. 2025 odpočet plnenia prijatých opatrení:

1. Dôsledne dodržiavať internú smernicu Jednotný obeh účtovných dokladov pri schvaľovaní finančných operácií.
Z: všetci zamestnanci
T: ihneď a trvale
Plnenie: Všetci zamestnanci boli s uvedenými opatreniami oboznámení elektronickou poštou dňa 30. 06. 2025 a vedúci zamestnanci na porade vedúcich odborov dňa 07. 07.

2025. Zamestnanci boli poučení a následne upozornení, aby dôsledne dodržiavali internú smernicu Jednotný obeh účtovných dokladov pri schvaľovaní finančných operácií.

Deklarovaný stav plnenia: V plnení

Skutočný stav plnenia: Nesplnené

2. Dôsledne dodržiavať Smernicu o cestovných náhradách pri pracovných cestách.

Z: všetci zamestnanci

T: ihneď a trvale

Plnenie: Všetci zamestnanci boli s uvedenými opatreniami oboznámení elektronickou poštou dňa 30. 06. 2025 a vedúci zamestnanci na porade vedúcich odborov dňa 07. 07. 2025. Zamestnanci boli poučení a následne upozornení, aby dôsledne dodržiavali Smernicu o cestovných náhradách pri pracovných cestách.

Deklarovaný stav plnenia: v plnení

Skutočný stav plnenia: Nesplnené

3. Písomné poverenie vystavovať na zamestnanca, ktorý reálne zastupuje vedúceho zamestnanca.

Z: vedúci zamestnanci

T: ihneď a trvale

Plnenie: Všetci zamestnanci boli s uvedenými opatreniami oboznámení elektronickou poštou dňa 30. 06. 2025 a vedúci zamestnanci na porade vedúcich odborov dňa 07. 07. 2025. Vedúci zamestnanci boli poučení a poverenia vystavujú v súlade s internými normami.

Deklarovaný stav plnenia: Splnené

Skutočný stav plnenia: Nesplnené

4. Predložiť splnenie prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v termínoch stanovených oprávnenou osobou v zmysle zákona o finančnej kontrole.

Z: prednosta MsÚ

T: ihneď a trvale

Plnenie: Splnenie, príp. plnenie prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov je predkladané v termínoch stanovených oprávnenou osobou v zmysle zákona o finančnej kontrole.

Deklarovaný stav plnenia: Splnené

Skutočný stav plnenia: Splnené

5. Plnenie prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov.

Z: všetci zamestnanci

T: ihneď a trvale

Plnenie: Opatrenia sú plnené v zmysle poučenia zamestnancov.

Deklarovaný stav plnenia: V plnení

Skutočný stav plnenia: Nesplnené

6. Riešenie opakovaných porušení všeobecne záväzných právnych noriem a interných predpisov tými istými zamestnancami.

Z: prednosta MsÚ

T: ihneď a trvale

Plnenie: Zamestnanci pri opakovaných porušeníach všeobecne záväzných právnych noriem a interných predpisov boli upozornení na porade vedúcich.

Deklarovaný stav plnenia: V plnení

Skutočný stav plnenia: Nesplnené

Oprávnená osoba konštatuje, že nedostatky zistené kontrolou sú opakujúce sa nedostatky, ktoré povinná osoba v odpočte plnenia prijatých opatrení hodnotila ako „V plnení“. Opatrenia prijaté povinnou osobou na odstránenie nedostatkov zistených pri predošlých kontrolách pokladne sa javia ako neúčinné.

5. Súhrn nedostatkov zistených kontrolou

Kontrolou pokladne a pokladničných dokladov a kontrolou plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v predchádzajúcom období boli zistené tieto nedostatky:

- nedodržiavanie Smernice o cestovných náhradách pri vyplňaní a schvaľovaní cestovných príkazov a vyúčtovaní výdavkov,
- dodržiavanie interných noriem Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany a Organizačný poriadok Mestského úradu Piešťany,
- vykonanie základnej finančnej kontroly za výdavkové pokladničné doklady napriek chýbajúcemu podpisu schvaľujúceho zamestnanca, ktorý je doplnený následne,
- neprijatie účinných opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v zmysle zákona o finančnej kontrole,
- nesplnenie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v termínoch stanovených oprávnenou osobou v zmysle zákona o finančnej kontrole.

6. Návrh odporúčaní

Hlavný kontrolór v zmysle § 22, ods. 4, písm. c) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov odporúča MsÚ Piešťany:

- Dodržiavať Smernicu o cestovných náhradách.
- Dodržiavať Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany a Organizačný poriadok Mestského úradu Piešťany s dôrazom na povinnosť vedúceho zamestnanca určiť v čase svojej neprítomnosti zamestnanca, ktorý ho bude zastupovať.
- Prijat' opatrenia aby sa základná finančná kontrola za výdavkové pokladničné doklady vykonávala až po podpise schvaľujúceho.
- Prijat' účinné opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v zmysle zákona o finančnej kontrole.
- Plniť prijaté opatrenia a predložiť odpočet splnenia prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolách pokladne a pokladničných dokladov v termínoch stanovených oprávnenou osobou v zmysle zákona o finančnej kontrole.

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. d) a e) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná prijat' opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do 15. 10. 2025.

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. g) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná splniť prijaté opatrenia v lehote do 15. 11. 2025.

Správa o výsledku kontroly bola vyhotovená dňa 26. 09. 2025.

Správa o výsledku kontroly č. 14/2025

Číslo spisu: 3028/2025/ÚHK
Číslo záznamu: 63881/2025

Na základe plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra na II. polrok 2025 schváleného uznesením MsZ číslo 90/2025 vykonal hlavný kontrolór Mesta Piešťany

Kontrolu oprávnenosti vyplácania mzdových prostriedkov na účty zamestnancov mesta

Povinná osoba:	Mesto Piešťany zastúpené primátorom mesta
Oprávnená osoba:	Ing. Stanislav Mikuš, hlavný kontrolór mesta
Kontrolované obdobie:	rok 2024 a mesiace január 2025 – jún 2025
Termín kontroly:	16. 07. 2025 – 10. 10. 2025 s prerušeniami
Cieľ a predmet kontroly:	kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta upravujúcich zasielanie mzdy zamestnancov na bankové účty zamestnancov a oprávnenosť zasielania miezd na účty zamestnancov mesta

Použité právne predpisy:

- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- interná norma č. 12/2023 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany, s účinnosťou od 03. 07. 2023

V zmysle § 21, ods. 1, písm. b) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite mala povinná osoba oprávnenie podať hlavnému kontrolórovi v lehote do 21. 10. 2025 písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Nakoľko povinná osoba k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku neuplatnila námietky v určenej lehote, zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku považuje oprávnená osoba za akceptované.

3. Úvod

Kontrola bola vykonaná preverením predložených dokladov za kontrolované obdobie, ktorým bol rok 2024 a mesiace január 2025 – jún 2025.

Kontrolou bolo preverované dodržiavanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta pri zasielaní mzdy zamestnancov na bankové účty zamestnancov a oprávnenosť zasielania mzdových prostriedkov na účty zamestnancov.

4. Výkon kontroly

V zmysle § 81, písm. g) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, účinného v kontrolovanom období, zamestnanec je povinný písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.

V zmysle § 130, ods. 8 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, účinného v kontrolovanom období, zamestnávateľ je povinný, po vykonaní zrážok podľa § 131, poukázať mzdu alebo jej časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky v Slovenskej republike, ak o to zamestnanec písomne požiada alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom na takom postupe dohodne tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu. Ak o to zamestnanec požiada, môže zamestnávateľ časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.

V zmysle § 2, ods. 1., internej normy č. 12/2023 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany, s účinnosťou od 03. 07. 2023, Pracovný pomer medzi uchádzačom a Mestom Piešťany (ďalej len „zamestnávateľ“) sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou, ktorú podpisuje primátor mesta alebo zástupca primátora podľa § 13b ods.3 zákona o obecnom zriadení a zamestnanec. Pracovná zmluva musí byť uzatvorená písomne. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je povinný zamestnávateľ vydať zamestnancovi.

V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom písomne dohodnúť :

- druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika
- miesto výkonu práce
- deň nástupu do práce
- skúšobnú dobu
- výplatné termíny a súhlas zamestnanca s výplatou na účet
- pracovný čas
- výmeru dovolenky
- dĺžku výpovednej doby

Neoddeliteľnou súčasťou pracovnej zmluvy je určenie alebo oznámenie o výške a zložení funkčného platu alebo osobného platu.

V zmysle § 6, ods. 2., písm. l) internej normy č. 12/2023 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany, s účinnosťou od 03. 07. 2023, zamestnanec je povinný najmä písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, číslo občianskeho preukazu, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.

V zmysle § 17, ods. 3., internej normy č. 12/2023 Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany, s účinnosťou od 03. 07. 2023, Plat sa poukazuje obvykle na osobný bankový účet zamestnanca alebo sa vypláca v pokladni mestského úradu.

Kontrolou miezd poukazovaných na účty zamestnancov bol zistený rozdiel v sumách poukázaných na účet dvoch zamestnancov pri mzde za mesiac január 2025 v mesiaci február 2025 a dvoch zamestnancov pri mzde za mesiac február 2025 v mesiaci marec 2025.

Por. č.	Nedostatky	Odporúčania
1	na výplatnej páske za mesiac január 2025 zamestnanca os. č. 65745 je vyčíslená suma 1 150,39 € a na účet zamestnanca bola zaslaná suma 1 940,03 €	zaslanie sumy mzdy na účet zamestnanca v súlade so mzdou vyčíslenou na výplatnej páske zamestnanca
2	na výplatnej páske za mesiac január 2025 zamestnanca os. č. 65741 je vyčíslená suma 1 228,75 € a na účet zamestnanca bola zaslaná suma 2 299,69 €	zaslanie sumy mzdy na účet zamestnanca v súlade so mzdou vyčíslenou na výplatnej páske zamestnanca
3	na výplatnej páske za mesiac február 2025 zamestnanca os. č. 401030 je vyčíslená suma 570,07 € a na účet zamestnanca bola zaslaná suma 968,03 €	zaslanie sumy mzdy na účet zamestnanca v súlade so mzdou vyčíslenou na výplatnej páske zamestnanca
4	na výplatnej páske za mesiac február 2025 zamestnanca os. č. 401026 je vyčíslená suma 1 344,29 € a na účet zamestnanca bola zaslaná suma 1 590,95 €	zaslanie sumy mzdy na účet zamestnanca v súlade so mzdou vyčíslenou na výplatnej páske zamestnanca

Neoprávnene zaslané finančné prostriedky na účty zamestnancov boli vo výške neoprávnene zaslaných súm vrátené zamestnancami na účet mesta v mesiaci kedy boli vyplatené.

7. Súhrn nedostatkov zistených kontrolou

Kontrolou dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta upravujúcich zasielanie mzdy zamestnancov na bankové účty zamestnancov a oprávnenosť zasielania miezd na účty zamestnancov mesta bol zistený nedostatok:

- na výplatnej páske zamestnanca je vyčíslená nižšia suma ako suma zaslaná na účet zamestnanca.

8. Návrh odporúčaní

Hlavný kontrolór v zmysle § 22, ods. 4, písm. c) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov odporúča MsÚ Piešťany:

- Zaslanie sumy mzdy na účet zamestnanca v súlade so mzdou vyčíslenou na výplatnej páske zamestnanca.

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. d) a e) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná prijať opatrenia a predložiť písomný zoznam prijatých opatrení v lehote do 30. 11. 2025.

Povinná osoba je podľa § 21 ods. 3 písm. g) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná splniť prijaté opatrenia v lehote do 31. 12. 2025.

Správa o výsledku kontroly bola vyhotovená dňa 22. 10. 2025.

Záznam o ukončení kontroly č. 18/2025

Číslo spisu: 4112/2025/ÚHK

Číslo záznamu: 63937/2025

Na základe plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra na II. polrok 2025 schváleného uznesením MsZ číslo 90/2025 vykonal hlavný kontrolór Mesta Piešťany

Kontrolu výdavkov z bankovej karty a náležitých dokladov týkajúcich sa týchto finančných operácií

Povinná osoba:	Mesto Piešťany, zastúpené primátorom mesta
Oprávnená osoba:	Ing. Stanislav Mikuš, hlavný kontrolór mesta
Kontrolované obdobie:	júl – september 2025
Termín kontroly:	23. 10. 2025
Cieľ kontroly:	kontrola dodržiavania a uplatňovania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta pri použití výdavkov na reprezentačné a propagačné účely mesta

Použité právne predpisy:

- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015

Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- interná norma č. 18/2023 Interná smernica o rozsahu a spôsobe použitia výdavkov na reprezentačné a propagačné účely mesta Piešťany, s účinnosťou od 01. 10. 2023,
- interná norma č. 19/2023 Smernica jednotný poriadok obehu účtovných dokladov a dokladov operatívnej evidencie, s účinnosťou od 01. 01. 2024,
- interná norma č. 3/2025 Smernica o vykonávaní finančnej kontroly, s účinnosťou od 01. 03. 2025.

1. Úvod

Kontrola mala byť vykonaná preverením predložených dokladov za kontrolované obdobie mesiacov júl – september 2025.

Dokumentáciu a doklady ku kontrole oprávnená osoba žiadala predložiť do kancelárie hlavného kontrolóra v termíne do 31. 10. 2025.

2. Výkon kontroly

V zmysle § 34 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“) „Subjekt verejnej správy je oprávnený uhrádzať zo svojho rozpočtu v nevyhnutnom rozsahu aj výdavky na reprezentačné a propagačné účely“.

Oprávnená osoba si oznámením o začatí kontroly zo dňa 20. 10. 2025 vyžiadala predloženie dokladov ku kontrole. Dokumentáciu a doklady ku kontrole oprávnená osoba žiadala predložiť do kancelárie hlavného kontrolóra v termíne do 31. 10. 2025.

Dňa 22. 10. 2025 bola oprávnenej osobe doručená odpoveď na vyžiadanie predloženia dokladov ku kontrole v znení: „Vo Vami požadovanom 3Q/2025 neboli uskutočnené žiadne platby platobnou kartou“.

Záznam o ukončení kontroly bol vyhotovený dňa 23. 10. 2025.