



Dôvodová správa

V zmysle § 18 f ods.1 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení predkladám mestskému zastupiteľstvu Správu o výsledkoch kontrol vykonaných Útvaram hlavného kontrolóra mesta Prešov, ktoré boli vykonané v zmysle Plánu kontrolnej činnosti Útvary hlavného kontrolóra mesta Prešov na 2. polrok 2021.

Materiál obsahuje nasledujúce správy:

- 1. Správa z kontroly hospodárenia v Základnej škole Šmeralova č. 25, Prešov** (od str.1),
- 2. Správa z kontroly výberu parkovného v rámci regulovaného parkovania v podmienkach mesta Prešov** (od str. 15),

Kontrolné zistenie je kladná alebo záporná skutočnosť zistená pri výkone kontroly u povinnej osoby a uvedená v návrhu správy, čiastkovom návrhu správy alebo v správe z kontroly.



1. Správa z kontroly hospodárenia v Základnej škole Šmeralova č. 25, Prešov

- Povinná osoba:** Základná škola Šmeralova č. 25 (ďalej aj „ZŠ Šmeralova“), rozpočtová organizácia zriadená mestom Prešov
- Cieľ kontroly:** Kontrola dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelovosti pri nakladaní s verejnými prostriedkami v roku 2020.
- Predmet kontroly:** Vybrané účtovné doklady rozpočtovej organizácie z roku 2020 týkajúce sa nakladania s verejnými prostriedkami v stredisku základná škola.

Opis zistených nedostatkov:

1. Zákonom stanovené podklady

Zriaďovacia listina školy v úplnom znení bola vydaná Mestom Prešov dňa 28.03.2013 s účinnosťou od 01.09.2013. Touto zriaďovacou listinou sa z dôvodu legislatívnych zmien nahradila dovtedy platná Zriaďovacia listina školy zo dňa 01.01.1998 vydaná Okresným úradom v Prešove s jej dodatkami vydanými mestom Prešov (Dodatok č. 1 a 2).

Podľa zriaďovacej listiny je ZŠ Šmeralova plno organizovanou základnou školou, vyučovacím jazykom je slovenský jazyk a súčasťou školy sú: školský klub detí (ďalej aj „ŠKD“), školská jedáleň (ďalej aj „ŠJ“) a centrum voľného času (ďalej aj „CVČ“). Dátum zriadenia školy, ŠKD a ŠJ je 01.01.1998, dátum zriadenia CVČ 01.09.2013. ZŠ, ŠKD, ŠJ a CVČ sú zriadené na dobu neurčitú. Forma hospodárenia školy uvedená v zriaďovacej listine je rozpočtová organizácia obce s právnou subjektivitou, ktorá hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu. Vecné a finančné vymedzenie majetku, ktorý škola spravuje je podľa zriaďovacej listiny v hodnote 3 077 112,95 € (nehnutel'ný majetok) a 212 058,08 € (hnutel'ný majetok) ku dňu 31.12.2012, ktorý jej bol zriaďovateľom odovzdaný do správy v zmysle príslušných právnych predpisov.

Dodatkom č. 1 zo dňa 01.09.2017 bol upravený čl. 2 bod 6 Zriaďovacej listiny, a to Súčasti školy, kde bolo vypustené Centrum voľného času pri ZŠ Šmeralova 25 v Prešove (na základe Rozhodnutia MŠVVaŠ SR o vyradení zo siete škôl a školských zariadení SR k 31.08.2017).

Majetok, ktorý má škola v správe jej bol prevedený zriaďovateľom – Mestom Prešov na základe **Zmluvy o prevode správy č. 3/2008** a aktualizovaný Dodatkami č. 1 – 9 k tejto Zmluve (aktualizácia na základe prírastkov a úbytkov majetku).

V kontrolovanom období bol škole zverený do správy Dodatkom č. 9 k Zmluve o prevode správy od 01.11.2020 majetok – stavba č. 1822 – veľká telocvičňa (rekonštrukcia) v zostatkovej cene k 31.10.2020 vo výške 91 062,95 € (zdroje financovania – vlastné, rozpočet obce).

Základná škola vykazuje k 31.12.2020 podľa súvahy majetok vo výške 3 783 885,69 € (brutto), po korekcii (oprávky vo výške 1 471 644,99 €) vo výške 2 312 240,70 € (netto).

Podľa údajov zo Správy o hospodárení za rok 2020 mala k 31.12.2020 ZŠ Šmeralova 762 žiakov a 92 zamestnancov, z toho ZŠ 69, ŠKD 12 a ŠJ 11. Z celkového počtu 69 zamestnancov ZŠ bolo 58 pedagogických a 11 prevádzkových zamestnancov.

2. Rozpočet

Uznesením MsZ mesta Prešov č. 244/2019 zo dňa 12.12.2019 bol schválený rozpočet mesta Prešov na rok 2020. Vychádzajúc z tohto záväzného dokumentu bola škole oznámená suma schváleného rozpočtu na rok 2020. *Pre stredisko ZŠ (funkčná ekonomická klasifikácia 09121 a 09211)* bol oznámený v členení ako je uvedené nižšie v Tabuľke č. 1 v stĺpci Schválený rozpočet. Rozpočet bol zo strany zriaďovateľa v priebehu roka 2020 upravovaný. V uvedenej



tabuľke je v stĺpci Upravený rozpočet posledná úprava rozpočtu k 31.12.2020. V stĺpci Plnenie je uvedené skutočné čerpanie výdavkov v členení, v akom bol oznámený rozpočet zo strany zriaďovateľa, pričom jednotlivé položky skutočného čerpania boli vyčíslené zo strany kontrolovaného subjektu na základe podkladov z jeho operatívnej evidencie (výdavky nie sú v účtovníctve organizácie vedené analyticky v uvedenej štruktúre).

Kontrolná skupina preverila premietnutie celkovej sumy schváleného a upraveného rozpočtu v zmysle oznámení zriaďovateľa vo výkaze FIN 1-12 Finančný výkaz o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách k 31.12.2020 a tieto údaje spolu so skutočným čerpaním výdavkov podľa tohto výkazu na stredisku ZŠ uvádza v Tabuľke č. 2.

Z dôvodu zabezpečenia preukázateľnosti účelu použitia a sumy finančných prostriedkov v zmysle oznámení zriaďovateľa kontrolná skupina odporúča viesť analytickú evidenciu v tomto členení.

Tabuľka č. 1 Plnenie rozpočtu v štruktúre podľa oznámení zriaďovateľa

	Schválený rozpočet	Upravený rozpočet	Plnenie
ZŠ - prenesené kompetencie (ŠR)			
Normatívny	1 394 463	1 651 067,00	1 651 067,00
Normatív 2019		13 696,49	13 696,49
Normatív asistent		4 104,00	4 104,00
Covid 19 odmeny		8 102,50	8 102,50
Covid 19 mat.vybavenie		15 442,00	15 442,00
Mat.-tech.vybavenie		4 000,00	
Rekreačné poukazy		5 777,00	3 811,32
Spolu normatívne	1 394 463	1 702 188,99	1 696 223,31
Vzdelávacie poukazy	16 000	17 062,00	17 661,00
Dopravné dochádzajúcich žiakov	500	3 014,00	2 437,02
Dopravné dochádzajúcich žiakov r. 2019		67,94	67,94
Žiaci zo SZP	300	350,00	350,00
Odchodné		5 909,00	5 909,00
Učebnice		21 752,00	21 752,00
Lyžiarsky výcvik		6 150,00	6 150,00
Škola v prírode		0,00	0,00
Asistent učiteľa	11 275	18 288,00	18 288,00
Spolu nenormatívne	28 075	72 592,94	72 614,96
Spolu zo ŠR	1 422 538,00	1 774 781,93	1 768 838,27
Výdavky z príjmov	25 500	25 500	24 342,19
ZŠ spolu	1 448 038	1 800 281,93	1 793 180,46
Hmotná núdza (ŠR)	3 000	3 000	83
ZŠ - z rozpočtu zriaďovateľa			
Správa školských objektov *		37 400	26 926,04
Dary		8 686,96	0
Projekt -refundácia (EÚ,ŠR)			37 443,45
	1 451 038,00	1 849 368,89	1 857 632,95

*/ v plnení zo SŠO *nie je* uvedená čiastka vo výške 6 451,84 € (1 faktúra), ktorá bola vyúčtovaná ako čerpanie z dotácie zo správy školských objektov (kód zdroja 41 – prostriedky zriaďovateľa), ale v účtovníctve bola zaúčtovaná s kódom zdroja 111 - prostriedky zo ŠR a suma 4 000 € použitá na úhradu energií v ŠJ



Tabuľka č. 2 Plnenie rozpočtu podľa výkazu FIN 1-12

Ekon.rozp.klasifikácia	Kód zdroja	Schválený	Upravený	Plnenie
610 mzdy	111,72g	886 655	1 106 583,00	1 105 648,30
620 odvody	111,72g	313 690	383 108,50	394 388,63
630 tovary a služby	111,131J,72g,41	243 693	335 499,49	305 967,00
640 transfery	111,131J,72g	4 000	12 490,94	13 756,11
		1 448 038	1 837 681,93	1 819 760,04
630 hmotná núdza	111	3 000	3 000,00	83,00
630 dary	72a	0	8 686,96	0,00
610, 620 projekt	3AC1, 3AC2	0	0,00	37 443,45
Suma celkom		1 451 038	1 849 368,89	1 857 286,49

Rozdiel v plnení rozpočtu oproti výkazu FIN 1-12 vo výške 346,46 € vznikol podľa vyjadrenia kontrolovaného subjektu „pri zaúčtovaní v nesprávnej analytike. Rozdiel je účtovný, nakoľko účet 222 bol vynulovaný a na účtoch nebol zostatok, ani nezostali nevyčerpané finančné prostriedky“.

V Tabuľke č.2 sú uvedené výdavky z výkazu FIN 1-12 na stredisku ZŠ (funkčná klasifikácia 09121 a 09211) s kódom zdroja:

111 – ŠR

41 – vlastné príjmy obcí (rozpočet zriaďovateľa)

72a – od iných subjektov na základe darovacej zmluvy – v kontrolovanom období vo výške 0 €

72g – od FO alebo PO podľa osobitného predpisu (nájomné za užívanie priestorov školy)

3AC1 a 3AC2 - výdavky z refundácie projektu (Zvýšenie inkluzívnosti vzdelávania) neboli zahrnuté v schválenom a upravenom rozpočte a boli použité na mzdy a odvody

ZŠ má zriadené účty v UniCredit bank, pobočka Prešov. V kontrolovanom období organizácia mala vedené tieto účty:

SYU 222	výdavkový rozpočtový účet
SYU 223	príjmový rozpočtový účet
SYU 221 2	účet sociálneho fondu
SYU 221 36,55	darovací účet
SYU 221 4	depozitný účet
SYU 221 8	potravinový účet
SYU 221	projektový účet

3. Kontrola dodržiavania zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (ďalej aj „zákon č. 357/2015 Z. z.“) a súvisiacich interných predpisov

Organizácia má spracovanú Smernicu riaditeľa školy, ktorou sa ustanovuje postup, kompetencie, zodpovednosť zamestnancov a ich vzájomná súčinnosť pri uplatňovaní § 7-8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite vydanú dňa 14.12.2015 a účinnú od 01.01.2016 (vrátane Prílohy č. 1 – vzor odtlačku pečiatky a Prílohy č. 2 – obsahujúcej meno zamestnancov, pracovné zaradenie a podpis, ktorí boli oboznámení so znením smernice a zaväzujú sa rešpektovať jej ustanovenia v rámci svojich kompetencií a pracovných povinností). V čl. 4 tejto smernice sú určené zodpovednosti riaditeľa školy a zamestnancov (zástupcovia riaditeľa, vedúca ŠKD, vedúca ŠJ, mzdová účtovníčka, pokladník, účtovníčka). Riaditeľ školy nariaďuje finančné operácie v plnom rozsahu, overuje ich prípustnosť vo vzťahu ku schválenému rozpočtu, k zákonu o rozpočtových pravidlách a k interným aktom riadenia, hospodársky zástupca overuje náležitosti faktúr, zmlúv a objednávok pred ich schválením, zodpovedá za overenie súladu finančnej operácie s výsledkom verejného obstarávania, pokladník zodpovedá za vecnú, číselnú a formálnu správnosť pokladničných dokladov, účtovník zodpovedá za formálnu



správnosť dokladov, preukaznosť, úplnosť a správnosť účtovnej evidencie vo vzťahu k všetkým stupňom finančnej kontroly.

V čl. 6 tejto smernice sú definované oblasti, na ktoré sa zameriavajú zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu (ďalej aj „základnú FK“) v prípravnej fáze finančnej operácie (pred vstupom do záväzku/pohľadávky) a v realizačnej fáze (pred úhradou výdavku/prijatím platby).

Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzuje riaditeľ a ním poverení zamestnanci odtláčkom určenej pečiatky alebo predtlačou na doklade súvisiacom s finančnou operáciou.

Kontrolou vybraných dokladov bolo zistené, že základná FK *bola vykonávaná* na krycích listoch a platobných poukazoch k jednotlivým dodávateľským faktúram, na objednávkach, na odberateľských faktúrach, na nájomných zmluvách, v pokladni, na cestovných príkazoch, na denných výpisoch z bankových účtov vytlačených z internetbankingu ako podklad pre zaúčtovanie a zároveň na účtovnom doklade o ich zaúčtovaní do účtovníctva. Na príjemkách a výdajkach zo skladu čistiacich potrieb (ďalej aj „ČP“) *nebola základná FK vykonávaná* (iba na doklade o zaúčtovaní výdavku za nákup, resp. odúčtovaní materiálu do spotreby).

Na platobných poukazoch bola základná FK vykonávaná v niektorých prípadoch s uvedením dátumu splatnosti faktúry, t. j. v niektorých prípadoch až po uskutočnení úhrady.

Na denných výpisoch z banky bola základná FK vykonávaná s dátumom tlače výpisu z internetbankingu a na účtovnom doklade (o zaúčtovaní pohybov z výpisu z účtu) bola v niektorých prípadoch tiež vykonávaná s dátumom tlače výpisu.

Pri výdavkoch v pokladni bola základná FK vykonávaná na súvisiacom doklade s dátumom uskutočnenia výdavku/nákupu a nie jeho preplatenia z pokladne, napr. výdavkový pokladničný doklad (ďalej aj „VPD“) č. 174 zo dňa 02.12.2020 doložený dokladom z elektronickej registračnej pokladnice (ďalej aj „ERP“) s dátumom 28.05.2020, preplatený z pokladne 02.12.2020, základná FK 13.05.2020; VPD č. 115 zo dňa 02.09.2020 doložený faktúrou zo dňa 03.07.2020 za nákup pracovného zošitu a CD do kabinetu cudzích jazykov, základná FK vykonaná 03.07.2020; pričom nebolo uvedené celé meno iba iníciaľy krstného mena a priezvisko osôb vykonávajúcich základnú FK, v prípade nákupu učebných pomôcok nebol uvedený súlad s relevantnými skutočnosťami, podľa ktorých bola finančná operácia overená – *vid' časť Pokladňa.*)

Na cestovných príkazoch - na predtlačí základnej FK - bola základná FK neúplná – vykonaná iba pokladničkou (iba podpis bez uvedenia mena a priezviska), bol uvedený iba súlad s rozpočtom a nebolo uvedené vyjadrenie, či možno finančnú operáciu vykonať alebo v nej pokračovať.

V niektorých prípadoch bolo pri vykonanej základnej FK uvedené, že pripravovaná finančná operácia je v súlade s: a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok a b) s rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písmena a), napr. v pokladni, na účtovnom doklade k príjmovému účtu, na výpise z príjmového účtu a odberateľských faktúrach.

Kontrolné zistenia:

1. Základná FK nebola vykonávaná na príjemkách a výdajkach zo skladu ČP.

2. V niektorých prípadoch základná FK nemala náležitosti v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, t. j. označenie súladu pripravovanej finančnej operácie alebo jej časti s podmienkami § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z., uvedenie celého mena a priezviska osoby vykonávajúcej základnú FK a vyjadrenia, či možno finančnú operáciu vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie.

3. V niektorých prípadoch nebola základná FK vykonaná pred uskutočnením finančnej operácie, resp. jej časti.

**Navrhované odporúčanie a opatrenie:**

1. Zabezpečiť vykonávanie základnej FK pri všetkých finančných operáciách v súlade s § 7 zákona č 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

4. Kontrola dodržiavania zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (ďalej aj „zákon č. 431/2002 Z.z.“) a súvisiacich interných predpisov

Organizácia má pre danú oblasť spracované **Zásady na obeh účtovných dokladov**, na vykonávanie dispozícií s finančnými, s materiálovými a ostatnými hospodárskymi prostriedkami a ich preskúvanie a schvaľovanie v podmienkach ZŠ s platnosťou od 15.08.2018. Súčasťou týchto Zásad sú vzory používaných pečiatok a podpisové vzory pracovníkov školy zodpovedajúcich za jednotlivé účtovné operácie: nariaďovať a schvaľovať hospodárske a účtovné operácie je v plnom rozsahu zodpovedný riaditeľ, za kontrolu vecnej, číselnej správnosti a prípustnosti hospodárskej operácie sú zodpovední: hospodársky zástupca (má vykonávať aj formálnu kontrolu), 2 účtovníčky, mzdová účtovníčka, vedúca ŠJ.

Dalšie smernice:

Vnútorňý predpis o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku s účinnosťou od 01.06.2017

Smernica riaditeľa školy o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách s účinnosťou od 01.01.2016

Účtovné knihy

Organizácia vedie účtovníctvo v ISS Cora Geo. V rámci tohto systému je vytvorený účtový rozvrh, vedený denník účtovných operácií a účtovanie sa uskutočňuje na účtoch v hlavnej knihe. Ku kontrole bol doložený denník vlastného hospodárenia (vyhotovený mesačne) a účtový rozvrh v listinnej – tlačenej forme. Hlavná kniha vzhľadom na jej rozsah je vedená v elektronickej podobe.

Účtovné prípady**Kontrolné zistenie:**

4. Dňa 22.12.2020 úhrada faktúry č. 202000450 vo výške 6 451,84 € za opravu schodov – vstup telocvičňa a vstup átrium, v účtovníctve zaúčtovaná ako zúčtovanie bežného transferu z rozpočtu obce (Má dať SYU 354 a Dal SYU 691 s analytikou SSO – správa školských objektov), avšak výdavok (Má dať SYU 321 a Dal SYU 222) bol zaúčtovaný s použitím kódu zdroja 111 (prostriedky ŠR), t. j. organizácia nesprávne zaúčtovala tento účtovný prípad, čím nepostupovala v zmysle § 8 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

2. V zmysle § 8 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve zabezpečiť správne účtovanie použitia finančných prostriedkov poskytnutých zo ŠR a z rozpočtu mesta, t.j. pri zúčtovaní transferov zabezpečiť správne účtovanie v nadväznosti na použité kódy zdrojov financovania podľa aktuálne platnej príručky pre zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy.

Dodávateľské a odberateľské faktúry

Dodávateľské faktúry boli evidované v ISS Cora Geo, z ktorého bol vytlačený *Zoznam dodávateľských faktúr*. K dodávateľským faktúram boli vyhotovované krycie listy (k evidencii – zaúčtovaniu záväzku) a platobné poukazy (k úhrade) opatrené podpismi zodpovedných osôb. Ku každej faktúre okrem záväzkov vyplývajúcich zo zmlúv (energie, telefón + internet, upratovanie) bola doložená objednávka vyhotovená v ISS Cora Geo. Faktúry za upratovanie boli vystavované



na základe uzatvorenej zmluvy mesačne vo výške 2 976 €. ZŠ vyčíslila mesačnú úsporu mzdových nákladov dosiahnutú použitím služieb upratovacej firmy vo výške 1 159 €. V zmluve je uvedená výmera upratovanej plochy a prenájom podlahového umývacieho automatu, ďalej sú špecifikované práce zahrnuté do denného, týždenného, polročného a ročného upratovania (vykonávané v čase školských prázdnin). V kontrolovanom období boli uhradené aj faktúry za mesiac apríl a máj, kedy bola škola z dôvodov opatrení súvisiacich s COVID-19 zatvorená. Na vyžiadanie kontrolnej skupiny bol doložený súpis prác vykonaných počas tohto obdobia podpísaný riaditeľom ZŠ a zástupcom dodávateľa (napr. plošná dezinfekcia, radikálne vyčistenie podláh).

K 31.12.2020 organizácia nevykazovala žiadne neuhradené faktúry na účte SYU 321 Dodávateľa. Nevyfakturované dodávky zaúčtované na účte SYU 326 k 31.12.2020 boli vo výške 5 870,12 €.

Ku kontrole bol doložený aj *Zoznam odberateľských faktúr*. V kontrolovanom období organizácia vystavila 30 odberateľských faktúr, a to za nájomné a služby spojené s nájomom. K 31.12.2020 predstavovali pohľadávky z neuhradených odberateľských faktúr za rok 2020 15€.

Pohľadávky z predchádzajúcich rokov predstavovali 24 € (nezaplatený nájom z roku 2017).

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

3. Prehodnotiť počet zamestnancov (upratovačiek) v súvislosti s využitím upratovacích služieb od externého dodávateľa.

Pokladňa

Vedením pokladne je na základe Poverenia vydaného riaditeľom školy dňa 01.09.2009 poverená mzdová účtovníčka, s ktorou je uzavretá dohoda o hmotnej zodpovednosti za finančnú hotovosť pokladne zo dňa 01.06.2012. Zároveň je mzdová účtovníčka poverená výberom peňazí do pokladne (rovnako aj ekonómka školy).

Počas PN a dovolenky mzdovej účtovníčky, t. j. od 01.11.2019 do 11.05.2020 agendu pokladne vykonávala zamestnankyňa prijatá na zastupovanie mzdovej účtovníčky na základe Pracovnej zmluvy zo dňa 24.10.2019 a Dodatku k tejto zmluve zo dňa 30.03.2020. Dohoda o hmotnej zodpovednosti za finančnú hotovosť pokladne nebola s touto zastupujúcou zamestnankyňou podpísaná.

V zmysle Zásad na obeh účtovných dokladov je stanovený denný limit zostatku pokladničnej hotovosti vo výške 300 € a limit jedného nákupu materiálu alebo DHM v hotovosti nesmie prevýšiť čiastku 300 €. Pokladničná kniha bola vedená a vytlačená z ISS Gora Geo. Pokladničné doklady boli pokladničkou vyhotovované ručne a schvaľoval ich riaditeľ školy. Z pokladne boli uhrádzané výdavky na drobný nákup a cestovné.

Kontrolou vybraných pokladničných dokladov bolo zistené, že v mesiaci marec boli z pokladne uhradené *výdavky za nákup pracovných odevov a obuvi pre školníka* – VPD č. 34 z 13.03.2020 na 58,95 € (doklad z ERP z 20.02.2020 -1 pár obuvi za 18,50 €, doklad z ERP z 01.03.2020 - 3 ks tričká á 5,99 €, 1 ks ponožky 2,49 €, doklad z ERP z 12.03.2020 – 1 džínsy á 19,99 €).

V mesiaci september, t.j. 09.09.2020 (VPD č. 122) boli vyplatené finančné prostriedky vo výške 31,50 € a 25.09.2020 (VPD č. 135) finančné prostriedky vo výške 35,40 € v oboch prípadoch za nákup jedného páru pracovnej obuvi pre zamestnankyne školskej jedálne. V mesiaci september 2020 pri vykonávaní základnej FK nebola uvedená skutočnosť, podľa ktorej bol súlad finančnej operácie overený. Bolo uvedené len to, že je možné použiť finančné prostriedky, s dátumom (totožným s dokladom z ERP preukazujúcim nákup), priezviskom a podpisom povereného zamestnanca.



Ďalej bolo zistené, že v mesiaci december boli z pokladne uhradené výdavky za nákup pracovných odevov a obuvi:

-pre upratovačku - VPD č. 174 z 02.12.2020 na 42,78 € (z dokladu z ERP z 28.05.2020 uznaný výdavok 1 ks nohavice á 6,99 € a 1 ks nohavice á 15,99 €, doklad z ERP z 13.05.2020 1 ks trampky á 8 € a 1 ks botasky á 11,80 € - bločky sú vyblednuté, ťažko čitateľné), VPD č. 180 z 07.12.2020 na 19,96 € (doklad z ERP z 13.05.2020 4 ks trička spolu za 19,96 €)

-pre školskú informátorku - VPD č. 179 z 07.12.2020 na 39,99 € (z dokladu z ERP z 05.12.2020 uznaný výdavok 1 ks mikina á 39,99 €), VPD č. 182 z 15.12.2020 na sumu 29,90 € (doklad z ERP z 05.12.2020 Nike dámy light NSW 29,99 €). Pri uvedených výdavkoch bola poznámka – vedené v osobnej karte zamestnanca.

Kontrolnej skupine bol doložený Zoznam OOPP pre rok 2020 pre Základnú školu Šmeralova spracovaný podľa vyhlášky č. 330/2009 s uvedením druhu OOPP, počtu pridelených kusov a doby použiteľnosti podľa jednotlivých profesií (kuchárka, pomocná sila v kuchyni, vedúca kuchyne, upratovačka, školník). Upratovačka má nárok na pracovný odev (nohavice, tričko) 1 ks na rok, vesta 1 ks na 2 roky, pracovná obuv 1 ks na rok. Školník má nárok na pracovný odev (blúza, nohavice, tričko) 1 ks na rok, vesta 1 ks na 2 roky, pracovná obuv 1 ks na rok. Finančný limit na pracovný odev a obuv nebol stanovený. Kontrolou doložených osobných listov zamestnancov ZŠ bolo zistené, že v roku 2020 z týchto položiek bola zaevidovaná iba pracovná obuv u školníkov - 1ks. Ostatné položky neboli zaevidované.

Kontrolné zistenia:

5. Dohoda o hmotnej zodpovednosti za finančnú hotovosť pokladne nebola so zamestnankyňou, ktorá viedla agendu pokladne počas zastupovania mzdovej účtovníčky podpísaná.

6. Niektoré doklady z ERP vrátane ich kópie boli nečitateľné t. j. vyblednuté, čím nebola dodržaná preukázateľnosť a trvalosť účtovných záznamov v zmysle § 8 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

7. Preplatenie výdavkov z mesiaca máj 2020 v mesiaci december 2020, taktiež v niektorých prípadoch preplatenie drobného nákupu z predchádzajúceho mesiaca, pričom záloha na výdavok nebola čerpaná, čím nebol dodržaný § 10 ods. 2 a § 11 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, t.j. vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje a zaznamenávať účtovné zápisy priebežne.

8. Nedodržanie limitu jedného nákupu v hotovosti – VPD č. 175 z 02.12.2020 na sumu 900 € (2 ks lyže s viazaním á 450 €), základná FK vykonaná iba riaditeľom.

9. Rozdiel medzi vyplatenou a dokladovanou sumou – VPD č. 182 z 15.12.2020 na sumu 29,90 € doložený dokladom z ERP na sumu 29,99 € a VPD č. 185 z 16.12.2020 na sumu 1,95 € doložený dokladmi o zaplatenom poštovnom v sume 2,05 €, čím možno konštatovať, že základná FK v pokladni bola vykonaná formálne.

10. Na niektorých cestovných príkazoch k výdavkovým pokladničným dokladom vyhotoveným v mesiaci marec 2020 chýbali vyplnené niektoré náležitosti podľa prelače: podpis zamestnanca oprávneného k povoleniu cesty (na CP k VPD č. 31 a 36), doklad preukazujúci oprávnenú účasť napr. pozvánka, podpis toho, kto schválil správu z pracovnej cesty, čím organizácia nepostupovala v zmysle čl. 2 a čl. 8 Smernice riaditeľa školy o cestovných náhradách poskytovaných pri domácich a zahraničných pracovných cestách.

11. Na cestovnom príkaze č. 23/2020 na 27.02.2020 k VPD č. 39 z 13.03.2020 – vyplatenie cestovných náhrad nebolo v súlade s dohodou o použití súkromného motorového vozidla na služobné účely (vyplatená iba suma vo výške spotrebovaných PHM).

12. Operatívna evidencia drobného nákupu financovaného v hotovosti z pokladne je vedená iba podľa celkových súm uvedených na výdavkových pokladničných dokladoch, pričom nie je uvedené komu bol nakúpený materiál vydaný a na aký účel.



13. V prípade nákupu pracovných odevov a obuvi v hotovosti cez pokladňu nebol stanovený finančný limit na ich nákup, taktiež tieto OOPP neboli zaevidované na osobných kartách zamestnancov.

Navrhované odporúčania a opatrenia:

4. Zabezpečiť podpísanie dohody o hmotnej zodpovednosti s každým zamestnancom disponujúcim finančnou hotovosťou v zmysle § 182 Zákonníka práce.
5. Zabezpečiť preukázateľnosť a trvalosť účtovných záznamov v zmysle § 8 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve vyhotovovaním čitateľných kópií v prípadoch, kde je to potrebné.
6. Zabezpečiť vyhotovenie výdavkového pokladničného dokladu bez zbytočného odkladu a zaznamenávať účtovné zápisy o tom v pokladni priebežne v zmysle § 10 ods. 2 a § 11 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.
7. Zabezpečiť dodržiavanie limitov týkajúcich sa pokladne stanovených v interných predpisoch organizácie (jednotlivý nákup).
8. Zabezpečiť úplnosť cestovných príkazov v zmysle internej smernice o cestovných náhradách.
9. Stanoviť finančný limit na nákup pracovných odevov a obuvi a zabezpečiť preplácanie výdavkov na ich nákup iba do výšky stanoveného limitu.
10. Zabezpečiť evidenciu zakúpených pracovných odevov a obuvi na kartách zamestnancov v ks a hodnotovom vyjadrení v súlade s interným predpisom o OOPP.
11. Dôsledne vykonávať základnú FK v pokladni 2 osobami v náležitostiach podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
12. Pri operatívnej evidencii výdavkov na drobný nákup z pokladne zabezpečiť preukázanie účelu záznamom v OTE a komu bol vydaný.

Sociálny fond

Organizácia má vypracované Kritériá použitia Sociálneho fondu (ďalej aj „SF“) na rok 2020 ako Prílohu č. 2 ku Kolektívnej zmluve na rok 2020, ktorá bola uzatvorená 21.04.2020.

Kontrolná skupina odkontrolovala výdavky týkajúce sa sociálneho fondu vo vybraných mesiacoch. Išlo o príspevok na dopravu do zamestnania, príspevok na stravovanie, príspevok na športové a kultúrne podujatia.

V zmysle KZ na rok 2020 čl. 23 Stravovanie, bod 4. zamestnávateľ prispieva zo SF na stravovanie sumou 0,50 € na jedno hlavné jedlo. V období keď zamestnávateľ nemôže zabezpečiť zamestnancom stravovanie priamo na pracovisku, zabezpečí zamestnávateľ stravovanie zamestnancov, ktorí odpracovali aspoň štyri hodiny prostredníctvom stravovacích poukážok, ktorých hodnota je najmenej 3,83 € (bod 5. KZ). Kontrolou bolo zistené, že zamestnávateľ poskytol príspevok na stravovanie zamestnancov zo SF vo vlastnom zariadení na základe faktúry vystavenej školskou jedálňou (príloha počet odobraných obedov v mesiaci podľa jednotlivých zamestnancov) prevodom na potravinový účet. Taktiež bolo zistené, že zabezpečil stravovacie poukážky zamestnancom zakúpením z výdavkového účtu vo výške stanovenej v KZ (úhrada zamestnávateľa bola vo výške 55%) a poskytol príspevok na stravovanie zo SF k týmto stravovacím poukážkam prevodom (refundáciou) na výdavkový účet. K faktúre za stravovacie poukážky bol doložený podpísaný zoznam zamestnancov s počtom prevzatých stravovacích poukážok.

V zmysle bodu 4. Kritérií použitia SF na rok 2020 zamestnancovi sa môže zo SF prispieť na rehabilitáciu – návšteva sauny, plavárne, posilňovne a poplatok za lyžiarsky vlek do výšky 25 € a na kultúrne podujatia - návšteva kina, divadla, koncertu vo výške 25 € na základe pokladničného dokladu.

V zmysle bodu 8. a 9. Kritérií použitia SF na rok 2020 zamestnávateľ prepláca cestovné tým pracovníkom, u ktorých priemerný mesačný zárobok nepresahuje 232,36 € (a nad rámec zákona



aj tým, ktorých zárobok presahuje 232,36 €) a ich skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania pravidelnou autobusovou a železničnou dopravou sú najmenej 6,64 € mesačne.

Kontrolné zistenia:

14. V 1 prípade (v mesiaci december 2020) vyplatenie príspevku na rehabilitáciu vo výške 30€ (limit v zmysle Kritérií použitia SF je 25 €).

15. V niektorých prípadoch poskytnutie príspevku na rehabilitáciu bolo aj na iný účel ako je taxatívne vymenované v Kritériách použitia SF (napr. kozmetika, masáž, ferata).

16. V 1 prípade (cestovné za 11/2020 vyplatené v mesiaci december 2020) vyplatenie príspevku na dopravu do zamestnania vo výške o 0,82 € nižšej ako bola suma preukázaná dokladmi o cestovnom.

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

13. Pri vyplácaní výdavkov zo SF postupovať v zmysle prijatých Kritérií použitia SF na príslušný rok.

5. Evidencia majetku a skladové hospodárstvo

V zmysle **Vnútorného predpisu o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku** organizácia účtuje ako dlhodobý hmotný majetok pozemky, stavby, byty a nebytové priestory, umelecké diela, zbierky, predmety z drahých kovov. Ďalej takto účtuje samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, dobu použiteľnosti dlhšiu ako 1 rok a ocenenie vyššie ako 1 700 €.

Drobný dlhodobý hmotný majetok, ktorého obstarávacia cena je *od 166 € do 1 700 € a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako 1 rok* - drobný hmotný majetok (ďalej aj „DHM“) a zvláštne učebné pomôcky (ďalej aj „ZUP“) *sa účtuje na podsúvahových účtoch SYU 771.*

Ako dlhodobý majetok sa neúčtuje drobný majetok, ktorý podľa rozhodnutia organizácie nie je dlhodobým hmotným majetkom a účtuje sa ako zásoby. Majetok zakúpený v hotovosti (uhradený cez pokladňu) sa vedie v operatívnej evidencii drobného majetku.

Kontrolou bolo zistené, že drobný hmotný majetok nakúpený v roku 2020 v hodnote nad 166 € bol zaevidovaný do DHM a ZUP (preverené na základe inventúrnych súpisov), avšak na podsúvahu SYU 771 nebol evidovaný priebežne podľa jednotlivých nakupovaných položiek, ale 1 sumou za ZUP k 31.12. a za DHM (k 30.04. a 31.12.). Kontrolovaný subjekt na vyžiadanie doložil súpis prírastkov ZUP a DHM podľa jednotlivých položiek (Prehľad prírastkov bol aj súčasťou inventarizácie). 2 kusy lyží s viazaním á 450 € zakúpené v hotovosti, zaevidované v kabinete telesnej výchovy (ako ZUP č. 415 – 416), neboli uvedené v inventúrnom súpise ZUP a zaúčtované na podsúvahu v zmysle Vnútorného predpisu o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku.

Taktiež v niekoľkých prípadoch bolo zistené, že drobný hmotný majetok bol zaevidovaný ako komplet, pričom v súpise neboli špecifikované jednotlivé položky a kusy ako boli uvedené vo faktúre. Napr. z faktúry č. 202000429, z faktúry č. 202000447 a z faktúry č. 202000445. Kontrolná skupina konštatuje, že v takomto prípade nie je objektívne možné vykonať fyzickú inventúru a následne inventarizáciu tohto majetku.

V 1 prípade z faktúry č. 202000417 bol zaevidovaný drobný majetok, a to DHM č. 329 v sume 257,20 €, pričom fakturovaná suma bola 258 €.

Kontrolou bolo zistené, že niektoré zakúpené položky z faktúr neboli nikde zaevidované vzhľadom na podmienky určené vo Vnútornom predpise, a teda boli dané do spotreby, napr.: z faktúry 202000442 (3 ks SSD 2,5 240 GB za 138 €), z faktúry 202000455 (tonery: EPSON 12 ks, HP 16 ks, bubnová jednotka 2 ks, toner WC 5 ks, Xerox 7 ks - celkom 42 ks za 3 135,36€)



a z faktúry 202000421 (1 ks 4W kábel HDMI za 22 €, 1 ks Mikrotik RB1100AHx4 1GB RAM za 225 €, 3 ks SSD 2,5 240 GB za 138 €).

V zmysle Zásad na obeh účtovných dokladov čl. 4 bod c) Spotreba zásob, sú materiálové hodnoty, ktoré sa účtujú na účte SYU 112 *Materiál na sklade* najmä čistiace prostriedky (ďalej aj „ČP“) a potraviny. Tie sú odúčtované mesačne na základe výdajok zo skladov, ktoré vyhotovuje poverený pracovník.

Správou kabinetu „Školník“ je v základnej škole poverený zamestnanec - školník, s ktorým je podpísaná dohoda o hmotnej zodpovednosti zo dňa 05.09.2016 za prevzaté a zverené hodnoty (pracovné náradie, pomôcky a materiálové zásoby alebo iné hodnoty). Preberá zodpovednosť aj za prípadný schodok na týchto hodnotách.

Kontrolou bolo zistené, že niektoré ČP a dezinfekčné prostriedky nakupované v roku 2020 boli účtované priamo do spotreby (dezinfekčné a ochranné prostriedky, hygienické prostriedky – utierky, mydlo) a niektoré boli prijaté na sklad. K ČP prijatým na sklad bola vyhotovená príjemka. K ČP vydaným do spotreby bola vyhotovená výdajka. Evidencia ČP v ZŠ je vedená ručne – na kartách. Kontrolná skupina odkontrolovala evidenciu príjmu a výdaja ČP na kartách vo vybraných mesiacoch. Zároveň odkontrolovala inventúru skladu k 31.12.2020 v porovnaní na stav ČP k 31.12.2020 na kartách ČP. V inventúrnom súpise bol uvedený konečný stav – počet kusov a jednotková cena tak, ako boli k 31.12.2020 evidované na kartách ČP. V niektorých prípadoch však prepočet počet ks x jednotková cena bol rozdielny vzhľadom na zaokrúhľovanie jednotkovej ceny na 2 desatinné miesta a taktiež ceny celkom za danú položku, ktoré sú pri prijímaní na sklad preberané tak, ako sú uvedené vo faktúre, avšak výdaj je postupne odpisovaný z pôvodnej prijatej sumy a zaokrúhlenej jednotkovej ceny.

Kontrolné zistenia:

17. V niektorých prípadoch pri evidovaní a účtovaní majetku do DHM a ZUP nezabezpečenie preukázateľnosti a vecnej správnosti účtovníctva v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

18. 2 kusy lyží s viazaním á 450 € neboli uvedené v inventúrnom súpise ZUP a zaúčtované na podsúvahu v zmysle Vnútorného predpisu o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku.

Navrhované odporúčania a opatrenia:

14. Zabezpečiť evidovanie majetku a účtovanie na podsúvahe tak, aby bola zaručená preukázateľnosť a vecná správnosť účtovníctva v zmysle § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

15. Doplniť 2 kusy lyží s viazaním á 450 € do inventúrneho súpisu ZUP a zaúčtovať na podsúvahu v zmysle Vnútorného predpisu o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku.

16. Zabezpečiť vedenie operatívnej evidencie položiek materiálu (SYU 501) nakupovaných bezhotovostne (na faktúru) a daných do spotreby s cieľom preukázania účelu ich použitia.

6. Inventarizácia

Riaditeľ školy vydal v súlade s Príkazom primátora mesta č. 6/2020 dňa 24.11.2020 Príkaz riaditeľa na vykonanie inventarizácie k 31.12.2020. V tomto Príkaze menoval 3 člennú ústrednú inventarizačnú komisiu. Inventarizačné komisie pre jednotlivé kabinety tvoria prílohu č. 1 tohto Príkazu. Príkaz riaditeľa obsahuje aj Pokyny na vykonanie inventarizácie k 31.12.2020 s určením termínov.

Inventúrne súpisy boli vyhotovené za dlhodobý hmotný majetok (označený školou ako hmotný investičný majetok) a nehmotný majetok (spolu za dlhodobý a drobný nehmotný majetok), zásoby (čistiace prostriedky ZŠ, ŠJ a potraviny), ďalej za drobný hmotný majetok (DHM),



zvláštne učebné pomôcky (ZUP) a prenajatý majetok, ktoré sú evidované na podsúvahe a tiež za drobný hmotný majetok v operatívnej evidencii (OTE) a učebné pomôcky kabinetov. V prípade knižníc a skladu učebníc boli v inventarizácii založené iba prírastkové zoznamy, resp. prehľad prírastkov a úbytkov za rok 2020. Na inventúrnych súpisoch za kabinety nebol uvedený dátum začatia a ukončenia inventúry a meno, priezvisko a podpisový záznam zodpovednej osoby. Na niektorých nebolo uvedené celé meno a niekde aj priezvisko osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku. V niekoľkých prípadoch boli uvedené iné mená ako v Prílohe č. 1 k Príkazu na vykonanie inventarizácie.

Inventúrne súpisy k ostatným účtom majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, ktoré vykazovali zostatok k 31.12.2020 (dokladová inventúra) neboli vyhotovené, avšak v niektorých prípadoch boli v inventarizácii priložené podklady podpísané ekonómkou (výpisy z účtov k 31.12.2020, zoznam nevyfakturovaných dodávok, zostatok stravných lístkov, výstup zo zborníka o pohľadávke voči zamestnancovi).

Inventarizačný zápis bol vyhotovený v textovej podobe (Inventarizačný zápis ÚIK z 15.01.2021 a Inventarizačný zápis z 18.01.2021 podpísaný riaditeľom) a vo forme tabuliek predkladaných zriaďovateľovi s konštatovaním, že inventarizačné rozdiely neboli zistené. V inventarizačnom zápise ÚIK neboli uvedené výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov, napr. vo vzťahu k pohľadávkam po lehote splatnosti, a to: z 2 nájomných zmlúv - vo výške 24 € (z roku 2017) a 15 € (z roku 2020) účtovaných na SYU 318 a z poskytnutej pôžičky zo SF vo výške 1330 € účtovanej na SYU 335, taktiež nebola uvedená informácia o priebehu a spôsobe ich vymáhania. V inventarizačnom zápise z 18.01.2021, ktorý podpísal riaditeľ školy bolo uvedené, že neexistujú žiadne riziká, záväzky sú vymožiteľné, evidujú jednu pohľadávku voči zamestnancovi vo výške 1330 €.

Z výsledkov inventarizácie vyplýva, že v kontrolovanom období bol prírastok u dlhodobého hmotného majetku 94 203,06 € (obstarávacia cena - prevod správy rekonštrukcie telocvične), DHM evidovaného na podsúvahe 5 807,03 €, ZUP evidovaného na podsúvahe 24 552,48 € (v tom PC HP Elite 1 ks á 775 € obstaraný v roku 2019), drobného majetku v OTE 650,13 €, UP kabinetov 8 449,21 € a knižníc 65 €.

Organizácia v kontrolovanom období vyradila majetok v hodnote 926,18 € (kabinety a knižnica ŠKD). K inventúrnym súpisom boli spracované návrhy na vyradenie, na základe ktorých vyradovacia komisia preskúmala predmety na vyradenie a v dňoch 14.12. – 16.12.2020 bola prevedená ich likvidácia – naložené do kontajnera a vyvezené na skládku komunálneho odpadu. Zápisnica o likvidácii majetku podpísaná riaditeľom školy bola vyhotovená dňa 11.01.2021. Kontrolná skupina konštatuje, že je potrebné upraviť v internom predpise o inventarizácii a následne v príkaze riaditeľa k inventarizácii zloženie vyradovacej a likvidačnej komisie v súlade so skutočnosťou (iné zloženie ako ÚIK) a zabezpečiť podpisy členov tejto komisie na Zápisnici o likvidácii vyradeného majetku.

Kontrolné zistenia:

19. Inventúrne súpisy kabinetov a inventúrne súpisy zásob nemali všetky náležitosti v zmysle § 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

20. Inventúrne súpisy za ostatné položky majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov (okrem dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, drobného hmotného a nehmotného majetku a zásob), ktoré vykazovali zostatok k 31.12.2020 neboli vyhotovené, čím v týchto prípadoch nebola zabezpečená preukázateľnosť účtovníctva v zmysle § 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

21. V prípade oprávok k dlhodobému majetku bol zistený rozdiel medzi účtovným stavom v hlavnej knihe a stavom v prehľade majetku podľa zdrojov nadobudnutia: oprávky k stavbám



účet SYU 081 vo výške 277, 21 € a oprávky k samostatným hnutelným veciam účet SYU 082 vo výške 79,49 €.

22. Inventarizačný zápis ÚIK neobsahoval výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov v zmysle § 30 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a Tabuľka č. 1 Inventarizačného zápisu nebola v niektorých položkách správne vyplnená v súlade so súvahou k 31.12.2020.

Navrhované odporúčania a opatrenia:

17. Na všetkých inventúrnych súpisoch zabezpečiť náležitosti v zmysle § 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

18. Zabezpečiť preukázateľnosť účtovníctva v zmysle § 8 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení vyhotovením inventúrnych súpisov u všetkých položiek majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v zmysle § 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

19. Zosúladiť výšku oprávok v účtovníctve a v Prehľade majetku podľa zdrojov nadobudnutia.

20. Zabezpečiť náležitosti inventarizačného zápisu v zmysle § 30 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a ďalších náležitostí požadovaných zo strany zriaďovateľa a zabezpečiť vyplňovanie tabuliek inventarizačného zápisu v nadväznosti na zistené skutočné stavy na základe inventúrnych súpisov (skutočnosť) a účtovné stavy zistené na podklade účtovníctva.

7. Prenájom priestorov základnej školy

7.1. Krátkodobé prenájmy

Základná škola v kontrolovanom období prenajímala nebytové priestory na základe nájomných zmlúv uzatvorených riaditeľom školy, a to: telocvične – o výmere 288 m², 216 m² a 154 m², šatne, triedy, školskú jedáleň (224 m²), atletickú dráhu.

V zmysle **Smernice primátora mesta Prešov SP-22 Pravidlá pre prenechávanie nebytových priestorov vo vlastníctve mesta do nájmu** (ďalej aj „Smernica SP-22“) čl. 3 bod 3.7 ak nájom nemá trvať dlhšie ako 10 dní v rámci jedného kalendárneho mesiaca je možné nájomnú zmluvu v uvedenom rozsahu uzatvoriť aj bez obchodnej verejnej súťaže. V týchto prípadoch sa súhlas mesta k uzatvoreniu nájomnej zmluvy nevyžaduje. V bode 3.7 Smernice SP-22 sú stanovené najnižšie ceny nájmu podľa príslušných druhov nebytových priestorov. O výnimke môže v konkrétnom prípade rozhodnúť primátor. V zmysle bodu 3.8. Smernice SP-22 ceny nájmu nezahŕňujú ceny služieb spojených s nájmom, čo sú prenajímatelia povinní zohľadniť.

Kontrolou bolo zistené, že najnižšie ceny nájmu podľa príslušnej Smernice SP-22 boli v nájomných zmluvách dodržané, navyše bola určená výška úhrady za energie. V 1 prípade (OZ Výchova zdravej rodiny) bolo nájomné znížené na základe Súhlasu primátorky č. OFaMM/438/2019 na 1 € za celý predmet nájmu a celú dobu nájmu (3 dni v týždni od 13.00-18.00 poskytovanie terapií pre deti s autizmom). V roku 2020 si OZ z dôvodu pandemickej situácie priestory na prenájom neobjednala.

Platby z nájomného boli smerované na príjmový účet a platby za energie (telocvične, trieda, ŠJ) a čistenie priestranstva (atletická dráha) boli refundované na výdavkový účet. V prípadoch, kedy nebol v zmluve uvedený rozpis použitia nebytových priestorov, resp. ak to bolo v zmluve dohodnuté, platby boli nájomcami uhrádzané na základe faktúry vystavenej prenajímateľom – základnou školou. V ostatných prípadoch boli uhrádzané nájomcami priamo na účet uvedený v zmluve. Kontrolou bolo zistené, že v roku 2020 boli uhradené všetky pohľadávky z roku 2020 vyplývajúce z nájomných zmlúv s výnimkou 1 prenájmu telocvične (TOBA celková pohľadávka vo výške 15 €).



V prípade prenájmu pre Súkromnú ZUŠ DAMA - triedy (7 tried a priestory knižnice, resp. DT) boli prenajímané každý deň v týždni po skončení vyučovania. V kontrolovanom období od 08.01.2020 do 10.03.2020 podľa rozpisu uvedeného v Dodatku č. 1 zo dňa 02.04.2020 k Nájomnej zmluve - týždenne 125 hod. a 10 min., t.j. spolu 969 hod. a 10 min. (nájomné 5 815 € a energie 1 453,75 € uhradené 28.04.2020) a v období od 21.09.2020 do 31.12.2020 podľa rozpisu uvedeného v Nájomnej zmluve z 18.09.2020 - týždenne 155 hod. a 45 min., t.j. spolu 1 927 hod. a 45 min. (podľa rozpisu nájomné 11 566,50 € a energie 2 891,63 € uhradené 02.12.2020). Dodatkom č. 1 z 30.06.2021 k nájomnej zmluve na školský rok 2020/21 sa upravila doba nájmu v súvislosti s mimoriadnou situáciou COVID-19 podľa skutočne realizovanej výučby v roku 2020 a v 1.polroku 2021. V kontrolovanom období roku 2020 trvala výučba od 21.09.2020 do 16.10.2020 (623 hod.). Skutočné výdavky v roku 2020 predstavovali nájomné 3 738 € a energie 934,50 €. Navyše zaplatené platby za nájomné v roku 2020 boli časovo rozlíšené do roku 2021. Výdavky na energie boli zúčtované - refundované na výdavkovom účte v roku 2020 v plnej výške.

7.2. Dlhodobé prenájmy

Školský bufet

Predmetom nájmu sú prevádzkové priestory o výmere 10 m² za účelom zriadenia školského bufetu. Zmluva s nájomcom FINECO PO, s.r.o. bola podpísaná dňa 01.09.2012 na dobu neurčitú. V zmluve je uvedené, že nájomné bolo stanovené zápisom z 29. rokovania Komisie MsZ pre NP dňa 02.11.2011 vo výške 90 €/m²/rok. Navyše bola v zmluve stanovená suma za poskytované služby (energie) vo výške 5 €/mesiac. Nájomné je podľa zmluvy fakturované mesačne v čase užívania nebytových priestorov počas trvania školského roka.

Kontrolou bolo zistené, že v roku 2020 bolo fakturované a zaplatené nájomné za 4 mesiace (podľa vyjadrenia kontrolovaného subjektu za obdobie, kedy bol bufet v prevádzke -fungoval). Energie súvisiace s nájmom neboli v kontrolovanom období fakturované ani uhradené.

Kontrolné zistenie:

23. V prípade školského bufetu - nájomca FINECO PO, s.r.o. úhrady za poskytované služby (energie) súvisiace s nájmom neboli v kontrolovanom období fakturované a uhradené.

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

21. Zabezpečiť úhradu energií za rok 2020 a následne dodržiavať podmienky v zmysle Zmluvy o nájme zo dňa 01.09.2012.

Zubná ambulancia

Predmetom nájmu sú nebytové priestory o výmere 53 m² za účelom vykonávania podnikateľskej činnosti. Zmluva s nájomcom MUDr. Reichová Nadežda, s.r.o. bola podpísaná dňa 12.03.2008 s platnosťou od 01.04.2008 na dobu neurčitú s výpovednou lehotou 3 mesiace. V zmluve sa uvádza, že nebytový priestor je prenajatý so Súhlasom zriaďovateľa (mesta Prešov) zo dňa 18.02.2008. Ročné nájomné bolo stanovené vo výške 74 200 Sk (úhrada v štvrtročných splátkach), nad rámec ročného nájomného má nájomca uhrádzať náklady na vykurovanie, spotrebu elektrickej energie, vodné a stočné, a to na základe osobitného vyúčtovania. Obsahom Dodatku č. 1 k tejto zmluve zo dňa 07.01.2013 je zmena označenia zmluvnej strany z dôvodu zmeny jej obchodného mena na MIADent, s.r.o. a zmena výšky ročného nájomného na sumu 2 463 €, t.j. 46,47 €/m²/rok. Nájomné bude nájomca uhrádzať v štvrtročných splátkach po 615,75 € a energie v štvrtročných splátkach podľa osobitného predpisu. K Dodatku č. 1 bol vyhotovený



Výpočtový list zo dňa 07.01.2013 s platnosťou od 01.04.2013, v ktorom bola stanovená štvrtročná úhrada za energie spojené s užívaním priestoru vo výške 175 €.

Kontrolou bolo zistené, že nájomné a energie boli v roku 2020 uhradené v stanovenej výške.

Služobný byt

Predmetom nájmu je 3 izbový služobný byt prenajímaný zamestnancovi školy - školníkovi, resp. školníčke na základe Zmluvy o nájme zo dňa 01.09.1992 a následne Zmluvy o nájme služobného bytu zo dňa 09.02.2021. Nájomný vzťah je dohodnutý na dobu určitú do dňa ukončenia pracovného pomeru. Nájomný vzťah môže byť ukončený kedykoľvek vzájomnou písomnou dohodou alebo jednostrannou výpoveďou z dôvodov uvedených v Občianskom zákonníku. Byt má samostatný merač plynu, elektriny a vykurovanie je zabezpečené samostatným plynovým kotlom. Nájomné bolo stanovené vo výške 68,45 € mesačne a platby za služby s užívaním bytu (vodné, stočné, zrážková voda) vo výške 14,14 € mesačne.

Kontrolou bolo zistené, že v roku 2020 bolo zaplatené nájomné na príjmový účet a platba za vodné a stočné bola refundovaná na výdavkový účet v stanovenej výške.

Navrhované odporúčanie a opatrenie pre OŠKaCR:

22. Prehodnotiť výšku nájomného pri služobných bytoch na školách.

Predajný automat mliečnych výrobkov Rajo

Zmluva bola uzatvorená 02.09.2011 na podporu konzumácie mlieka a mliečnych výrobkov u žiakov na dobu trvania školského roka s opčným právom na predĺženie zmluvy, a to aj opakovane vždy o jeden kalendárny rok až do uplynutia nasledujúceho školského roka. Mesačné nájomné za priestor, na ktorom stojí predajný automat činí podľa zmluvy 0,03 € splatné 2-krát ročne, príspevok na úhradu energií je stanovený vo výške 8,30 € za kalendárny mesiac s výnimkou mesiacov júl a august. Predpokladom vzniku tejto povinnosti je, aby bol automat v prevádzke aspoň polovicu mesiaca.

Kontrolou účtovníctva a na základe písomného podkladu od kontrolovaného subjektu bolo zistené, že v roku 2020 boli uhradené: v 1. polroku nájomné za 1 automat 0,18 € a energie za 4 mesiace prevádzky 33,20 € a v 2. polroku nájomné za 2 automaty 0,36 € a energie (za 4 a 3 mesiace prevádzky) spolu 58,10 €.

Povinnej osobe bola uložená lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení do 10.03.2022 a lehota na splnenie prijatých opatrení do 10.05.2022.



2. Správa z kontroly výberu parkovného v rámci regulovaného parkovania v podmienkach mesta Prešov

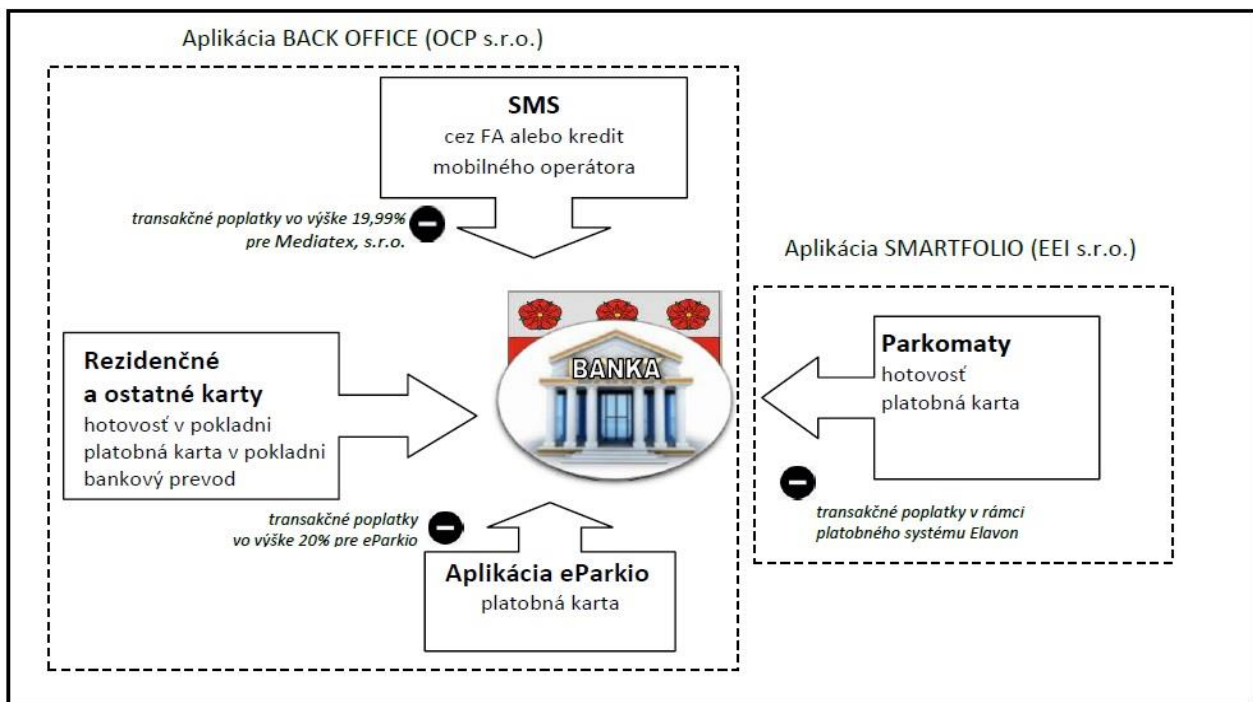
Povinná osoba: Mestský úrad v Prešove

Cieľ kontroly: Zistenie skutkového stavu výberu parkovného v rámci regulovaného parkovania v meste Prešov a dodržiavanie Štatútu mimorozpočtového peňažného fondu mobility.

Kontrolované obdobie: rok 2021, so stavom k 30.11.2021

Kontrolou bolo zistené nasledovné:

1. Systém platieb regulovaného parkovania v meste Prešov



V zónach regulovaného parkovania pre **dlhodobé** parkovanie v meste Prešov sú vyhradené rezidentské, nerezidentské alebo ostatné parkovacie karty (pre tarifné pásma A, B, C a návšteva zóny).

Za **dočasné** parkovanie je v zónach regulovaného parkovania podľa príslušného tarifného pásma možné úhradu za parkovanie vykonať nasledujúcimi spôsobmi:

1. zakúpením parkovacieho lístka v parkovacom automate príslušného tarifného pásma v tých lokalitách, kde sú parkovacie automaty umiestnené, hotovosťou alebo platobnou kartou,
2. zakúpením elektronického parkovacieho lístka prostredníctvom aplikácie pre smartfóny – eParkio,
3. zakúpením elektronického parkovacieho lístka prostredníctvom SMS platby.



Všetky spôsoby úhrad parkovného sú viazané na EČV vozidla, to neplatí pre spôsob zakúpenia parkovacej karty „NÁVŠTEVA ZÓNY“, ktorá sa viaže na byt v zóne, v ktorom býva rezident alebo osoba s trvalým pobytom v meste Prešov.

Úhrady parkovného v meste Prešov, t.j. rezidenčné a ostatné parkovacie karty, SMS platby, platby cez aplikáciu eParkio, sú viazané na systém aplikácie BACK OFFICE od spoločnosti OCP s.r.o., do ktorého sa premietnu platby vykonané za úhrady parkovného.

Úhrady platieb vykonaných v hotovosti za parkovné prostredníctvom parkomatov sú viazané na systém aplikácie SMARTFOLIO, ktorá umožňuje kontrolu výberu parkovného v parkomatoch.

Predmetné aplikácie (BACK OFFICE, SMARTFOLIO) sú určené výlučne pre zamestnancov odboru životného prostredia a dopravnej infraštruktúry (ďalej aj ako „OŽPaDI“), ktorí majú v gescii systém parkovania.

V zmysle čl. VI. a čl. VII. Prevádzkového poriadku je **doba splatnenia** a **výška úhrady** za parkovanie uvedená v tabuľke v Prílohe č. 1.

2. Náklady mesta Prešov súvisiace s parkovacou politikou za kontrolované obdobie

- Mandátna zmluva pre zabezpečenie zákazky: Komplexný systém automatizovaného riadenia platieb a kontroly plateného parkovania na území mesta Prešov uzatvorená medzi mestom Prešov a Tatra Tender s.r.o. (interné číslo zmluvy 202000480, dátum podpisu 20.02.2020, dátum zverejnenia 25.05.2020 na CG eGOV mesta Prešov) **5 400,00 €**
 - Pokuta udelená ÚVO za VO **2 052,00 €**
 - Zmluva o poskytovaní služieb „Informačný systém automatizovanej regulácie parkovania - IS ARP“ uzatvorená medzi mestom Prešov a OCP s.r.o., Bratislava (interné číslo zmluvy 202000714, dátum podpisu zmluvy 03.09.2020, dátum zverejnenia 03.09.2020 na CG eGOV mesta Prešov) **82 080,00 €**
 - Fa č. 2021001542 od Parkio – Servicos Informatica LDA za službu – software pre parkovaciu kartu „NÁVŠTEVA ZÓNY“ zo dňa 10.05.2021 **11 760,00 €**
 - Fa č. 2020003742 od CORA GEO s.r.o. za licenciu na mobilnú aplikáciu mestskej polície (nastavba modulu Mestská polícia v Informačnom systéme mesta Prešov) MAMP, multilicencia, CG ISS OPTION, zo dňa 23.10.2020 **2 400,00 €**
 - poplatky súvisiace s výberom parkovného (odmena Mediatex, s.r.o., transakčné poplatky, bankové poplatky) **22 039,10 €**
 - mzdové náklady (4 zamestnanci na úseku statickej dopravy Referátu dopravnej infraštruktúry ODaŽP) **58 454,00 €**
 - projekty a osadenie značiek a vyznačenie DZ **30 202,30 €**
 - 27 parkovacích automatov od spoločnosti EEI, s.r.o. /investícia vo výške 163 584,00 €, t.j. ročné odpisy vo výške 1/6 **27 264,00 €**
 - ostatné náklady (fólie, rolky do parkomatov, demontáž parkomatov) **7 840,90 €**
- Náklady celkom: 249 492,30 €**



3. Výber parkovného za kontrolované obdobie

Príjem z prevádzkovania plateného parkovania bol rozpočtovaný na rok 2021 v celkovej výške 500 000,00 €. Nasledujúca tabuľka č. 1 uvádza schválený rozpočet pre roky 2021-2023.

Tabuľka č. 1

(v €)

Rozpočet mesta Prešov							
Kategória	Položka	Pod-položka	KZ	Príjem	schválený rozpočet		
					2021	2022	2023
220	223	001	41	Z prevádzkovania parkovísk	500 000	250 000	300 000

V čase od 01. 04.2015 prevádzkovala platené parkoviská obchodná spoločnosť PREŠOV REAL, s.r.o. (prevádzkovateľ) na základe Komisionárskej zmluvy na prevádzku platených verejných parkovísk a pouličného parkovania v meste Prešov medzi mestom Prešov a PREŠOV REAL s.r.o. (int. č. zmluvy 201500224) zo dňa 30.03.2015. Za rok 2019 bol príjem prevádzkovateľa parkovísk vo výške 302 984,29 € a za rok 2020 vo výške 246 229,02 €. Skutočné výdavky mesta Prešov predstavovali náklady a odmena prevádzkovateľa, ktoré boli v roku 2019 vo výške 240 196,41 € a 198 425,83 € za rok 2020. Uvedené príjmy neboli predmetom kontroly. Pokles príjmov z parkovania za rok 2020 bol spôsobený pandemiou. Výsledný rozdiel medzi príjmami a výdavkami mesta Prešov z parkovania bol v roku 2019 zisk +62 787,88 € a zisk +47 803,19 € v roku 2020.

V tabuľke č. 2 na nasledujúcej strane sú rozpísané jednotlivé príjmy z výberu parkovného podľa mesiacov, kedy došlo k úhrade za parkovné.

Systém regulovaného parkovania v meste Prešov bol zavedený k 01.01.2021. Prevádzkovateľom parkovacích miest je mesto Prešov. Úhrady za parkovacie karty a príjmy z výberu parkovného sú zasielané na účet mesta, ktorý je vedený v Československej obchodnej banke, a.s. (IBAN SK94 7500 0000 0040 2854 2408), ktorý bol zriadený Zmluvou o bežnom účte dňa 10.11.2020 (ďalej tiež ako „účet Parkovanie“).

Kontrolné zistenie:

1. Zmluva o bežnom účte nie je zverejnená na elektronickej úradnej tabuli mesta Prešov, čím došlo k porušeniu § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. V priebehu námietkového konania mesto Prešov podpísalo dňa 10.01.2022 s Československou obchodnou bankou, a.s. novú zmluvu o bežnom účte pre rovnaké číslo účtu, ktorú následne zverejnilo na úradnej tabuli mesta Prešov dňa 14.01.2022.

Tabuľka č. 2

Výber parkovného v období - december 2020 až november 2021

Obdobie	Parkovacie lístky cez SMS			Parkovacie lístky cez aplikáciu eParkio			Parkovacie lístky cez parkomaty				Parkovacie karty		SPOLU ZA MESIAC NETTO (v €)
	SMS netto (v €)	SMS btto (v €)	Poplatky MEDIATEX, s.r.o. vo výške 19,99% (v €)	eParkio netto (v €)	eParkio btto (v €)	Transakčné poplatky (v €)	Parkomat hotovosť (v €)	Parkomat platobná karta netto (v €)	Parkomat platobná karta btto (v €)	Poplatky ELAVON vo výške cca 4% (v €)	PK Resident (v €)	Iné (v €)	
12/2020							1,00				1 820,00	4 500,00	6 321,00
01/2021	2 687,06	3 358,40	671,34	214,00	267,50	53,50	6 090,50	391,33	408,56	17,23	1 880,00	3 500,00	14 762,89
02/2021	2 300,13	2 874,80	574,67	385,32	481,65	96,33	7 897,40	626,30	654,22	27,92	780,00	1 212,33	13 201,48
03/2021	3 717,18	4 645,90	928,72	1 156,20	1 340,25	184,05	10 069,60	882,43	921,80	39,37	300,00	125,00	16 250,41
04/2021	4 723,95	5 904,20	1 180,25	1 451,10	1 650,45	199,35	11 617,50	989,15	1 032,72	43,57	180,00	2 250,00	21 211,70
05/2021	7 521,02	9 400,10	1 879,08	1 944,75	2 188,65	243,9	12 859,00	1 281,91	1 337,19	55,28	380,00	250,00	24 236,68
06/2021	9 629,44	12 035,30	2 405,86	2 582,15	2 885,81	303,66	15 889,10	1 660,86	1 732,23	71,37	6 440,00	2 125,00	38 326,55
07/2021	7 718,80	9 647,30	1 928,50	2 355,81	2 638,35	282,54	16 181,80	1 957,07	2 041,95	84,88	1 800,00	750,00	30 763,48
08/2021	8 369,45	10 460,50	2 091,05	2 572,16	2 873,85	301,69	18 779,50	2 482,68	2 587,46	104,78	580,00	1 175,00	33 958,79
09/2021	9 190,83	11 487,10	2 296,27	2 569,95	2 858,20	288,25	17 650,60	2 535,22	2 640,32	105,10	400,00	750,00	33 096,60
10/2021	9 069,38	11 335,30	2 265,92	2 667,36	2 970,61	303,24	17 840,50	2 607,72	2 716,64	108,92	320,00	3 125,00	35 629,96
11/2021	7 962,04	9 951,30	1 989,26	2 397,04	2 678,95	281,91	16 297,50	2 324,90	2 420,29	95,39	220,00	375,00	29 576,48
SPOLU	72 889,28	91 100,20	18 210,92	20 295,84	22 834,27	2 538,42	151 174,00	17 739,57	18 493,38	753,81	15 100,00	20 137,33	297 336,02



Spoločnosti zabezpečujúce úhrady parkovného, zasielajú vybraté parkovné znížené o transakčné poplatky/odmeny na uvedený účet Parkovanie nasledovne:

A. MEDIATEX s.r.o.

Na základe Zmluvy o zabezpečení služby - platobného systému prostredníctvom SMS správ mobilných telekomunikačných sietí SR pre úhradu za dočasné parkovanie sa poskytovateľ MEDIATEX s.r.o. v zmysle čl. VI. Odmena a platobné podmienky bod 6.4. zaväzuje „mesačnú štatistiku za zrealizovaný predaj parkovného prostredníctvom SMS uskutočniť najneskôr 7 dní po ukončení príslušného zúčtovacieho mesiaca, ktorú si objednávateľ a poskytovateľ vzájomne následne odsúhlasia“.

6.5. Objednávateľ na základe schváleného reportu mesačnej štatistiky predaja SMS parkovného najneskôr 15 dní po príslušnom zúčtovacom mesiaci doručí poskytovateľovi výzvu na úhradu/prevod finančných prostriedkov z predaja SMS parkovného za príslušné zúčtovacie obdobie.

Spoločnosť MEDIATEX s.r.o. má zmluvne dohodnutú odmenu pri komplexnom zabezpečení systému predaja parkovného prostredníctvom SMS vo výške 19,99 % z konečnej predajnej ceny s

DPH z každého jednotlivého predaja uskutočneného prostredníctvom SMS.

Spoločnosť MEDIATEX s.r.o. vybrala na parkovnom od januára 2021 až do novembra 2021 celkovo **91 100,20 €**, z čoho odmena spoločnosti predstavovala **18 210,92 €** a čistý príjem mesta Prešov bol **72 889,28 €**.

B. Parkio - Servicos Informatica LDA (ďalej aj ako „Parkio“)

Podľa Prílohy č. 1 k Zmluve o poskytnutí služieb (int. č. 202000714) so spoločnosťou OCP s.r.o. „úhrady zrealizované zo strany užívateľov parkovacích miest za krátkodobé parkovanie, tzv. parkovné (prostredníctvom mobilnej aplikácie, resp. webového rozhrania) budú uhrádzané užívateľmi parkovacích miest priamo na účet poskytovateľa, pričom poskytovateľ je povinný tieto platby v celosti zasielať na bankový účet verejného obstarávateľa ponížené o náklady za poplatky spojené s bankovými transakciami uhrádzané poskytovateľom, a to mesačne pozadu vždy do 15-teho dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý boli platby za krátkodobé parkovné vybrané; pričom zároveň je poskytovateľ povinný v tejto lehote zaslať verejnému poskytovateľovi výkaz uhradeného parkovného vrátane poplatkov za bankové transakcie za daný mesiac. Výška transakčných poplatkov musí spĺňať právne predpisy súvisiace s dodržiavaním hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov a priemerná výška mesačných transakčných poplatkov nesmie prekročiť 20 % z celkovej sumy parkovného. Platby za dlhodobé parkovanie prostredníctvom tzv. parkovacích kariet sa bude realizovať výlučne priamo na účet verejného obstarávateľa.“

Parkio je v zmysle Prílohy č. 3 k Zmluve (int. č. 202000714) subdodávateľom spoločnosti OCP s.r.o..

Spoločnosť Parkio má zmluvne dohodnutú výšku transakčných poplatkov, ktoré nesmú prekročiť 20 %. Prostredníctvom aplikácie eParkio bolo na parkovnom v období od januára 2021 až do novembra 2021 vybratých celkovo **22 834,27 €**, z čoho transakčné poplatky spoločnosti predstavovali sumu **2 538,42 €** (t.j. 11,11 %) a čistý príjem mesta Prešov bol **20 295,84 €**.

**Kontrolné zistenia:**

2. Keďže výkaz uhradeného parkovného vrátane poplatkov za bankové transakcie za daný mesiac bol v rámci MsÚ spoločnosťou Parkio zasielaný gestorovi referátu strategického rozvoja dopravy a finančnú kontrolu úhrad od uvedenej spoločnosti vykonávali zamestnanci úseku statickej dopravy, ktorým uvedený výkaz nebol predložený, finančná kontrola bola vykonávaná len formálne, čím došlo k porušeniu § 6 ods. 3 a 4 a § 7 ods. 1 a 3 zákona č. 357/2015 Z. z.
3. Spoločnosť Parkio nezasielala zmluvne dohodnuté platby v pravidelných mesačných intervaloch, zvyčajne išlo o mesačné meškanie: za január, marec, máj, júl a august, 3-mesačné meškanie v prípade mesiaca jún (platba v októbri), za september - november 2021 boli platby zaslané v decembri 2021 až po kontaktovaní spoločnosti Parkio kontrolnou skupinou ÚHK. V uvedenom prípade došlo k porušeniu § 7 ods. 2 zákona č. 138/1991 Zb.

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

1. Dôsledne sledovať plnenie príjmov z parkovania v zmysle zmluvne dohodnutých podmienok, v prípade neplnenia vyzvať na plnenie a následne uplatňovať zmluvne dohodnuté sankcie.

C. Parkomaty – prevádzkovateľ mesto Prešov

Prostredníctvom parkomatov je možné zaplatiť za dočasné parkovanie v meste Prešov hotovosťou alebo platobnou kartou. Úhrady vykonané v hotovosti sú priamym príjmom mesta Prešov.

Úhrady vykonané platobnou kartou sú realizované cez platobnú spoločnosť ELAVON, s ktorou má mesto uzatvorenú zmluvu, z ktorej vyplývajú nasledujúce transakčné poplatky: pri jednotlivých úhradách do 1,00 € je transakčný poplatok 0,04 € za transakciu; pri úhrade nad 1,00 € je transakčný poplatok vo výške 3 % z hodnoty úhrady plus 0,01 € za transakciu. V priemere predstavujú mesačné transakčné poplatky výšku 4 %.

Kontrolné zistenie:

4. Zmluva s platobnou spoločnosťou ELAVON nebola na stránke mesta zverejnená, čím došlo k porušeniu § 5a zákona č. 211/2000 Z. z.
5. Finančnú kontrolu príjmu za úhrady parkovného platobnou kartou v parkomatoch nie je možné riadne vykonať. Mesto Prešov nedisponuje prístupom do platobného systému ELAVON, ktorý by umožnil odkontrolovať platby a transakčné poplatky. Softvér Smartfolio od dodávateľa parkomatov (EEI, s.r.o.) umožňuje extrahovať len sumu výberu parkovného uhradeného platobnou kartou za jednotlivé mesiace brutto, t.j. bez transakčných poplatkov.

Navrhované odporúčania a opatrenia:

2. Zverejniť zmluvu so spoločnosťou ELAVON (spolu s Podmienkami služby (TOS) a manuálom, ktoré tvoria súčasť zmluvy na webovom sídle mesta Prešov.
3. Zabezpečiť prístup do platobného systému ELAVON, aby bolo možné získať podklady pre finančnú kontrolu výberu parkovného prostredníctvom úhrad v parkomatoch platobnými kartami (t.j. úhrady aj transakčné poplatky).



Dňa 29.09.2021 bola podpísaná Zmluva o prijíme hotovosti v zabezpečených obaloch s Československou obchodnou bankou, a.s. (int. č. 202100888), ktorej predmetom je úprava podmienok na príjem hotovosti v zabezpečených obaloch v prospech účtu (IBAN SK94 7500 0000 0040 2854 2408).

Na základe Zmluvy o prijíme hotovosti sa za každý jednotlivý uskutočnený vklad hotovosti v zabezpečených obaloch bude inkasovať:

- príplatok za spracovanie obsahu zabezpečeného obalu podľa plateného sadzovníka ČSOB,
- príplatok za spracovanie mincí vo výške 25 % z platného sadzovníka ČSOB.

Poplatky za vklad hotovosti z výberu parkovného z parkomatov do banky predstavujú od októbra 2021 do novembra 2021 spolu **535,95 €** (cca 1,75 % z vkladu v hotovosti).

Celkovo bolo v období od januára 2021 do novembra 2021 prostredníctvom parkomatov vybratých spolu **151 174,00 €**. Z toho úhrady vykonané platobnou kartou predstavujú spolu **18 493,38 €**, čistý príjem mesta podľa výpisov z účtu Parkovanie predstavuje **17 739,57 €** a transakčné poplatky platobného systému ELAVON predstavovali **753,81 €**.

Kontrolné zistenie:

6. V prípade transakcií eParkio a ELAVON povinná osoba neúčtuje o výnosoch z parkovného (výnosoch) a o transakčných poplatkoch (nákladoch) samostatne, čím porušuje ustanovenia § 7 ods. 5 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

4. Dodržiavať zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a účtovať o výnosoch a nákladoch z parkovania samostatne.

D. Parkovacie karty

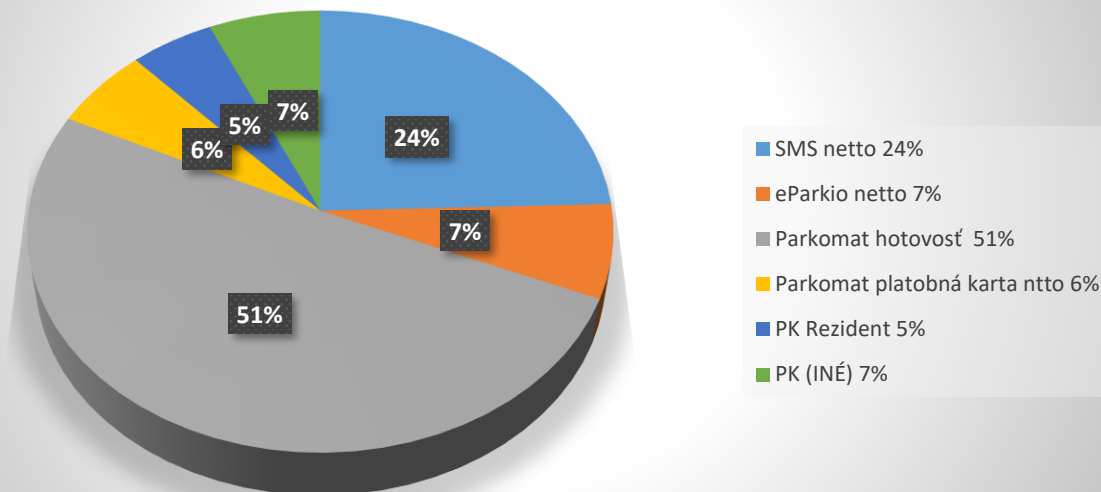
Platby za dlhodobé parkovanie prostredníctvom tzv. parkovacích kariet sa realizujú výlučne priamo na účet mesta Prešov. Mesto Prešov vybralo na poplatkoch za rezidentské karty spolu **15 100 €**. Celkom bolo vydaných 751 prvých PK a jedna druhá PK. Príjem mesta Prešov za iné než rezidentské parkovacie karty, t.j. parkovacie karty v tarifnom pásme A, B, C alebo nerezidentská karta boli v celkovej výške **20 137,33 €**.

Príjem mesta Prešov za parkovné v období od decembra 2020 do novembra 2021 bol v celkovej výške **297 336,02 €** (z celkových btto úhrad parkovného **319 375,12 €**). Celková suma transakčných poplatkov v období od januára do novembra 2021 predstavovala **22 039,10 €**, čo predstavuje **6,9 %** podiel na celkových príjmoch mesta za parkovanie.

Nasledujúci graf poukazuje na percentuálny podiel čistého príjmu za jednotlivé spôsoby úhrad za parkovné na celkovom prijíme finančných prostriedkov z regulovaného parkovania, ktoré boli v meste Prešov vybrané k dátumu 30.11.2021.



Podiel jednotlivých spôsobov úhrad za parkovné na celkovom systéme platieb regulovaného parkovania v meste Prešov



4. Žiadosť o vydanie parkovacej karty

Parkovacia karta (ďalej len ako „PK“) umožňuje parkovanie motorových vozidiel na platených parkovacích miestach prevádzkovateľa podľa typu tarifného pásma na zakúpenej parkovacej karte.

Podľa čl. IX. Podmienky pre vydanie jednotlivých PK, povinnosti a práva držiteľa PK Prevádzkového poriadku sa PK vydáva na základe žiadosti na konkrétne EČV motorového vozidla na obdobie jedného roka. Na jedno EČV môže byť vydaná iba jedna PK. Na predaj PK nie je právny nárok. PK môže byť vydaná, ak žiadateľ nemá v deň podania žiadosti o predaj niektorej z typov PK žiadny nedoplatok na miestnych daniach alebo nedoplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady. Podľa čl. IX. bod 18. žiadosť o vydanie PK žiadateľ musí predložiť spolu s dokumentmi, ktoré tvoria Prílohu č. 2 k Prevádzkovému poriadku. Ak žiadosť neobsahuje všetky potrebné dokumenty, považuje sa za **neúplnú**. Posudzovanie a schválenie takejto PK sa posúva do doby doloženia chýbajúcich dokumentov.

V zmysle Prílohy č. 2 Prevádzkového poriadku k povinným dokumentom pri podávaní žiadosti pre fyzickú osobu na vydanie PK „REZIDENT ZÓNY“ patrí:

- kópia osvedčenia o evidencii motorového vozidla časť I. alebo II., na ktoré má byť PK vydaná,
- doklad preukazujúci užívanie motorového vozidla na súkromné účely;
- doklad preukazujúci vzťah žiadateľa k bytu, v ktorom má trvalý pobyt, s výnimkou listu vlastníctva, ktorý si prevádzkovateľ zabezpečí z informačného systému verejnej správy v súlade s § 1 zákona č. 177/2018 Z.z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon proti byrokracii“), tzn. potvrdenie o podielníctve v bytovom družstve alebo výmer o pridelení bytu, v prípade, ak sa v nehnuteľnosti nachádza viac ako 1 byt, a v prospech žiadateľa nie je k tomuto bytu v katastri nehnuteľností evidované



vecné bremeno - právo doživotného užívania, aj úradne overený súhlas vlastníka, resp. aspoň jedného zo spoluvlastníkov bytu s užívaním bytu žiadateľom a s vydaním PK; v prípade, ak ide o trvalý pobyt v nehnuteľnosti, ktorá na liste vlastníctva nie je rozdelená na jednotlivé byty, je žiadateľ povinný predložiť aj vyhlásenie všetkých spoluvlastníkov tejto nehnuteľnosti o spôsobe rozdelenia tejto nehnuteľnosti na byty a ich užívanie jednotlivými spoluvlastníkmi, vyhlásenie všetkých spoluvlastníkov nehnuteľnosti podľa tohto ustanovenia možno nahradiť predložením vyhlásenia o spôsobe rozdelenia nehnuteľnosti na byty a ich užívanie jednotlivými spoluvlastníkmi vydaného spoločenstvom vlastníkov bytov a nebytových priestorov v dome alebo správcom, ktorí v tejto nehnuteľnosti vykonávajú správu v súlade s ustanovením § 6 a nasl. zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov; v prípade, ak ide o nehnuteľnosť, ktorá je na liste vlastníctva evidovaná ako rodinný dom bez rozdelenia na jednotlivé byty, môže žiadateľ preukázať rozdelenie na byty aj záznamom z vykonaného štátneho stavebného dohľadu podľa § 98 ods. 2 písm. e) zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov;

d) nájomnú, resp. obdobnú zmluvu preukazujúcu oprávnenie užívať byt na území mesta Prešov pre osobu s trvalým pobytom na území mesta Prešov podľa § 5 zákona č. 253/1998 Z.z. (pričom pre tento doklad platí ustanovenie § 139 ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v

znení neskorších predpisov“) a doklady preukazujúce vlastnícky vzťah osoby, ktorá žiadateľovi na základe zmluvy umožnila užívanie bytu, k tomuto bytu, s výnimkou listu vlastníctva, ktorý si Prevádzkovateľ zabezpečí z informačného systému verejnej správy;

e) Súhlas vlastníka bytu s vydaním PK „REZIDENT ZÓNY“, ak je žiadateľom o PK osoba podľa odseku d) tohto článku.

Kontrolné zistenie:

7. Kontrolou žiadostí o vydanie PK - REZIDENT ZÓNY v Zóne č. 2 bolo zistené nedodržanie predloženia povinných dokumentov, a to v 5 prípadoch nedodržanie úradne overeného podpisu na súhlase vlastníka, resp. aspoň jedného zo spoluvlastníkov bytu s užívaním bytu žiadateľom a s vydaním PK - REZIDENT ZÓNY. Podľa vyjadrenia OŽPaDI sa upustilo od notárskeho overenia súhlasu vlastníka bytu s vydaním rezidentskej karty z dôvodu núdzového stavu vyhláseného vládou SR, kedy úrady mali skrátené alebo obmedzené úradné hodiny.
8. Pri vydaní PK – REZIDENT ZÓNY v Zóne č. 2 došlo v jednom prípade k zámene vlastníkov nehnuteľností v bytovom dome na ul. Rumanova č. 13. V nadväznosti na uvedené žiadosť neobsahovala potrebné dokumenty (doklad preukazujúci vzťah žiadateľa k bytu, resp. súhlas vlastníka s užívaním bytu žiadateľom a s vydaním PK).
9. V zmysle čl. IX bod 21 Prevádzkového poriadku pre opakované vydanie PK je nutné predložiť opakovanú žiadosť s rovnakými dokumentmi ako pri prvotnej žiadosti o vydanie PK. Tento postup zavedený Prevádzkovým poriadkom je zbytočným byrokratickým zaťažením občanov ako aj zamestnancov MsÚ.

Navrhované odporúčanie a opatrenie:

5. V prípade podania opakovanej žiadosti o vydanie PK – REZIDENT ZÓNY žiadateľom bytového domu na ul. Rumanova č. 13 požadovať doloženie všetkých potrebných dokumentov v zmysle čl. IX. Prevádzkového poriadku.



6. Aktualizovať Prevádzkový poriadok tak, aby bola zredukovaná administrácia vydávania opakovanej PK.

4.1. Parkovacia karta „NÁVŠTEVA ZÓNY“

Software pre parkovacia kartu „NÁVŠTEVA ZÓNY“ od spoločnosti Parkio - Servicios Informatica LDA bol vytvorený na základe objednávky č. 202100146 zo dňa 18.03.2021 v celkovej výške **11 760 €**. PK „NÁVŠTEVA ZÓNY“ je virtuálna parkovacia karta určená na úhradu parkovného v tarifnom pásme R pre osoby, ktoré navštívia rezidenta zóny v zóne s regulovaným parkovaním, pričom žiadateľom o túto kartu môže byť len **osoba s trvalým pobytom v meste Prešov** bývajúc v zóne s regulovaným parkovaním, pre ktorú má byť PK vydaná. Táto karta umožňuje dočasné parkovanie vozidlám v rozsahu:

- **120 hodín** ročne, ak žiadateľ o kartu je aj vlastníkom parkovacej karty „REZIDENT ZÓNY,“
- **170 hodín** ročne ak žiadateľ nie je vlastníkom parkovacej karty „REZIDENT ZÓNY,“

Vydanie virtuálnej karty s prideleným ročným limitom hodín je bezplatné a kontrola prebieha v mobilnej aplikácii resp. na web stránke eParkio. Spoplatnené sú až hodiny, ktoré budú využité na parkovanie. Samotné čerpanie prideleného časového limitu pre návštevy prebieha taktiež v mobilnej aplikácii, ktorú musí mať nainštalovanú jednak majiteľ PK a samotná návšteva, a to nasledovným postupom:

- Majiteľ karty „NÁVŠTEVA ZÓNY“ v aplikácii eParkio v menu cez položku Moje karty a žiadosti nájde pridelenú parkovacia kartu NÁVŠTEVA ZÓNY 120/170 a cez aktívne tlačidlo „Zmena EČV“ zadá EČV vozidla, pre ktoré bude majiteľ daného vozidla kupovať zľavnený parkovací lístok ako návšteva zóny.
- Toto EČV si následne cez aplikáciu eParkio na zvolenom parkovisku v tarifnom pásme R a v zóne na ktorú je parkovacia karta „NÁVŠTEVA ZÓNY“ vystavená, zadá pri kúpe parkovacieho lístka aj majiteľ vozidla, t.j. návšteva zóny.
- Pre uplatnenie zľavy pri kúpe parkovacieho lístka kartou „NÁVŠTEVA ZÓNY“ musí byť požadované EČV zadané na karte v momente kúpy lístka. Čas parkovania vyčerpaný pri zakúpenom parkovacom lístku bude odrátaný od prideleného ročného limitu hodín pre parkovacia kartu „NÁVŠTEVA ZÓNY“.
- Následne môže majiteľ karty „NÁVŠTEVA ZÓNY“ zmenu EČV ukončiť a zadať nové EČV. Po kliknutí na tlačidlo „Ukončiť zmenu EČV“ bude číslo na karte zmazané.

Karta je v elektronickej podobe a preto kontrola aktuálnych úhrad parkovného je realizovaná identifikáciou EČV a kontrolou k nemu priradenej úhrady parkovného v elektronickej parkovacom systéme mesta Prešov.

V dňoch Pondelok – Piatok v čase 00:00 – 24:00 hod. je PK NÁVŠTEVA ZÓNY spoplatnená sumou 0,20 € za každú začatú hodinu a maximálna denná sadzba /24 hod./ sú 2 €. Zľavu na parkovanie prostredníctvom PK NÁVŠTEVA ZÓNY je možné poskytnúť len na jedno EČV.

5. Kontrola výberu

Kontrolu úhrady za parkovné, ktoré je naviazané na EČV vozidla, vykonávajú príslušníci mestskej polície prostredníctvom aplikácie MAMP (mobilná aplikácia mestskej polície). MAMP môže overiť úhradu za parkovné, ktoré bolo zaplatené prostredníctvom rezidenčnej



karty, aplikácie eParkio alebo prostredníctvom SMS. Kontrola úhrady parkovného prostredníctvom parkomatov je stále vykonávaná vizuálne, t.j. kontrolou parkovacieho lístka za oknom vozidla.

Mestská polícia v Prešove eviduje **484 prípadov** zistených priestupkov proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchaných porušením zákazu stáť, ak nemá zaplatený poplatok za parkovanie podľa § 25 ods. 1 písm. o zákona č. 8/2009 Z.z. o cestnej premávke za obdobie 01.01.2021 - 30.11.2021. Z uvedeného počtu Mestská polícia v Prešove v blokovom konaní riešila 207 prípadov a uložila blokové pokuty v celkovej výške **2 660,00 €**.

6. Fond mobility

Štatút mimorozpočtového peňažného fondu mobility bol schválený uznesením MsZ č. 351/2020 dňa 24.06.2020 s platnosťou a účinnosťou od 01.08.2020.

Mimorozpočtový peňažný fond mobility (ďalej aj ako „fond mobility“) je zriadený ako účelový mimorozpočtový peňažný fond mesta Prešov, ktorého cieľom je získať a sústrediť finančné prostriedky z časti výnosu získaného z príjmu za dočasné parkovanie v zmysle VZN č. 13/2019 o dočasnom parkovaní motorových vozidiel na vymedzených úsekoch miestnych komunikácií na území mesta a na financovanie mobility v meste.

Fond mobility sa tvorí:

- z výnosov úhrad za dočasné parkovanie vo výške 30 %,
- z časti prebytku rozpočtu za uplynulý rozpočtový rok, ktorú určí MsZ pri schvaľovaní záverečného účtu mesta,
- z dobrovoľných príspevkov a darov fyzických a právnických osôb ak darca určí takýto konkrétny účel,
- z iných zdrojov.

Prostriedky fondu sa vedú na osobitnom účte a o ich použití rozhoduje MsZ mesta Prešov na návrh primátora mesta alebo poslancov.

Štatút neuvádza v akom časovom intervale je potrebné fond tvoriť.

Prostriedky fondu mobility sú vedené na účte v Československej obchodnej banke, a.s. (IBAN SK77 7500 000 0040 2854 2520), ktorý bol zriadený zmluvou o bežnom účte (int. č. 202100764) dňa 10.11.2020. Zmluva bola zverejnená dňa 06.08.2021.

K 30.11.2021 bolo na účte fondu mobility 33 790 € a to:

- za rok 2020 vo výške 1 896,00 € (uznesením MsZ č. 584/2021 zo dňa 23.06.2021, záverečný účet mesta, tvorba dňa 12.07.2021)
- za 1. polrok 2021 vo výške 31 894,00 € (tvorba dňa 12.07.2021)

Kontrolné zistenie:

10. Fond mobility bol tvorený 30 % z príjmov mesta Prešov za úhrady parkovania (t.j. uhradené parkovné ponížené o transakčné poplatky). Žiadne iné prostriedky do fondu mobility neboli odvedené. Nie je možné potvrdiť, že bol štatút pri tvorbe fondu mobility dodržaný, keďže nie je jasné, čo zákonodarca myslel pod pojmom „z 30% výnosu úhrad“, t.j. 30 % z brutto príjmov z parkovného alebo 30 % z netto príjmov parkovného.



Navrhované odporúčanie a opatrenie:

7. Upraviť štatút tak, aby bolo jednoznačné kedy a z akých príjmov za dočasné parkovanie sa má tvoriť, t.j. z príjmov alebo z výnosov za dočasné parkovanie.

Z Á V E R

Celkové príjmy z parkovného za kontrolné obdobie január až november 2021 boli vo výške 319 375,12 € a náklady 249 492,30 €, t.j. rozdiel zisk **69 882,82 €**. V roku 2019 predstavoval zisk mesta **62 787,88 €**, v roku 2020 poznačenom pandémiou **47 803,19 €**. Z uvedeného vyplýva, že prevádzkovanie parkovísk (plateného parkovania) mestom Prešov bolo z ekonomického hľadiska pre mesto rovnako efektívne ako v predchádzajúcich rokoch, kedy prevádzku zabezpečovala obchodná spoločnosť PREŠOV REAL, s.r.o.

Povinnej osobe bola uložená lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení do 28.02.2022 a lehota na splnenie prijatých opatrení do 30.04.2022.