



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA - RAČA

**Materiál na rokovanie Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača
dňa 23.09.2025**

**Správa o výsledku kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní
a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)**

Predkladateľ :

Ing. Ingrid Vanerková, v. r.
miestna kontrolórka

Materiál obsahuje :

1. Návrh uznesenia MZ MČ
Bratislava-Rača
2. Dôvodová správa
3. Materiál

Zodpovedný :

Ing. Ingrid Vanerková, v. r.
miestna kontrolórka

Spracovateľ :

Ing. Ingrid Vanerková, v. r.

1.

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo MČ Bratislava-Rača

berie na vedomie

Správu z kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)

Správa o výsledku kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)

2. Dôvodová správa

Podľa Plánu kontrolnej činnosti miestnej kontrolórky na II. polrok 2025, schváleným Uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača zo dňa 24.06.2025 - UZN č. 402/24/06/25/P, v zmysle §18d zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, miestna kontrolórka podľa § 20 ods. 2 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov dňa 27.06.2025 zahájila plánovanú kontrolu C1- Kontrola nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie).

Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Rača predkladám Správu o výsledku kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie).

3. Materiál

SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY

- Oprávnená osoba:** Miestna kontrolórka mestskej časti Bratislava – Rača (ďalej ako „MK“), v súlade s Plánom kontrolnej činnosti miestnej kontrolórky na II. polrok 2025, schváleným Uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača zo dňa 24.06.2025 - UZN č. 402/24/06/25/P, vykonala u nižšie uvedenej povinnej osoby nasledovnú kontrolu:
- Povinná osoba:** Mestská časť Bratislava-Rača, Miestny úrad Kubačova 21, 831 06 Bratislava IČO: 00304557 (ďalej v texte ako „MÚ“ alebo „kontrolovaná osoba“)
- Predmet kontroly:** Kontrola nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)
- Cieľ kontroly:** preukázanie správnosti nastavených procesov vnútornej kontroly v podmienkach MČ Bratislava-Rača
- Miesto a čas vykonanie kontroly:**
MÚ MČ Bratislava – Rača, Kubačova 21, 831 06 Bratislava;
▪ v dňoch 27. júna 2025 – 25. júla 2025

Použitá legislatíva ku kontrole:

- ❖ zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p. (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
- ❖ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“);
- ❖ zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
- ❖ Zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „rozpočtové pravidlá verejnej správy“);
- ❖ Zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „rozpočtové pravidlá územnej samosprávy“);
- ❖ zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z. n. p. (ďalej len „zákon o majetku obcí“);
- ❖ Smernica starostu mestskej časti Bratislava-Rača č. 4/2017 o obehu účtovných dokladov a finančných operáciách

Priebeh kontroly

Na základe požiadavky poslanca Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava-Rača prednesenej v priebehu rokovania MZ MČ Bratislava-Rača dňa 24. 06. 2025, bod č. 18. Návrh plánu kontrolnej činnosti miestnej kontrolórky na II. polrok 2025, miestna kontrolórka MČ Bratislava-Rača si osvojila požiadavku na kontrolu nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd. Táto bola následne zaradená v Pláne kontrolnej činnosti na II. polrok 2025 ako kontrola C1 Kontrola nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie).

Správa o výsledku kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)

V zmysle §18d zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a schváleným Plánom kontrolnej činnosti miestnej kontrolórky na II. polrok 2025, schváleným Uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Rača zo dňa 24.06.2025 - UZN č. 402/24/06/25/P, miestna kontrolórka podľa § 20 ods. 2 písm. a) zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov požiadala dňa 27.6.2025 kontrolovanú osobu o spoluprácu pracovníkov zodpovedných za správnosť spracovanie podkladov pre zadanie úhrady miezd.

- Personálne oddelenie, referentka personalistiky
- Ekonomické oddelenie, referentka ekonomických činností
- Ekonomické oddelenie, mzdová referentka
- Ekonomické oddelenie, všeobecný účtovník.

I. Legislatíva v podmienkach mestskej časti Bratislava-Rača

Postupy účtovania, vznik, postupné odovzdávanie, preskúmanie, schvaľovanie dokladov od vystavenia po účtovanie – obeh účtovných dokladov v účtovnej jednotke mestská časť Bratislava-Rača sú dané Smernicou starostu mestskej časti Bratislava-Rača č. 4/2017 o obehú účtovných dokladov a finančných operácií, ktorá nadobudla účinnosť 1. júla 2017. Smernicou sa riadi výkon vnútorného kontrolného mechanizmu v podmienkach MČ Bratislava-Rača. Starosta mestskej časti Bratislava-Rača určuje zodpovednosť jednotlivých zamestnancov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Rača za vykonávanie operácií v súlade s rozpočtom mestskej časti a zodpovedá za hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami.

Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy v praxi upravujú základné zásady, ciele a spôsob kontroly vykonávanej podľa pravidiel ustanovených v osobitnom predpise (novelizované ustanovenia § 20-25 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite) a kontrolu dodržiavania zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami v podmienkach samosprávy.

V procese obehu účtovných dokladov je zabezpečené, aby sa jednotlivé účtovné doklady zúčtovali v období, s ktorým vecne a časovo súvisia, týmto je zabezpečené včasné spracovanie účtovníctva a výkazníctva. Účtovné doklady sa preskúmajú vždy pred ich zaúčtovaním z hľadiska formálnej správnosti – predpísané náležitosti, vecné overenie, neprepisované,... vecnej správnosti – oprávnenosť účtovného prípadu, súlad obsahu so skutočnosťou a prípustnosti – zodpovednosť zamestnancov /prednostu mestskej časti Bratislava-Rača za rozpočet.

Bankové doklady

Bankové doklady sú výpisy z účtu v peňažnom ústave. Podkladom pre realizáciu finančnej operácie biznis banking na bankovom účte je prevodný príkaz, ktorého neoddeliteľnou súčasťou je vopred schválený Platobný poukaz k faktúre, alebo Platobný poukaz bez faktúry ako podklad k úhrade.

Príkazy na úhradu sa vykonávajú spravidla elektronicky a autorizujú sa podľa dohodnutých podpisových práv s bankou.

V prípade hotovostnej úhrady alebo výberu majú podpisové právo:

- starosta MČ,
- prednosta MÚ,
- vedúci ekonomického oddelenia MÚ,
- všeobecný účtovník,

pri vykonávaní prevodného príkazu na úhradu, alebo priameho hotovostného výberu z banky musia byť vždy dva podpisy podľa dohodnutých podpisových práv v banke.

Prevodný príkaz vystavuje poverený zamestnanec ekonomického oddelenia MÚ, na základe predchádzajúceho vypracovaného a schváleného Platobného poukazu.

Ekonomické oddelenie MÚ po realizovaní platby kontroluje vykonané peňažné operácie podľa výpisov z účtu v peňažnom ústave.

II. Spracovanie miezd pre mestskú časť – opis činnosti podliehajúci kontrole

Ekonomické oddelenie – mzdový referát/ Personálne oddelenie, referentka personalistiky

Správa o výsledku kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)

1. Referent personalistiky a kancelária prednostu, ku koncu každého mesiaca odovzdávajú podklady k výplatám (dochádzkové listiny, platové dekréty, odmeny, rekreačné príspevky, atď.) PN-ky rieši mzdový referent cez systém Sociálnej poisťovne, OČR, žiadosti o materské a následne o rodičovský príspevok odovzdávajú zamestnanci osobne priamo mzdovému referentovi.
2. Výplaty sú spracovávané podľa podkladov od referenta personalistiky a prednostu Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Rača (ďalej ako “prednosta”),
3. Po spracovaní výplat a následnej kontrole sú vygenerované:
 - a) Výplatné pásky pre zamestnancov, ktoré cez PAM CORA elektronicky zaslané zamestnancom na ich osobne zadané maily
 - b) Rekapitulácia miezd, ktorá je odovzdaná hlavnej účtovníčke a prednostovi
 - c) Sumár za všetkých zamestnancov čerpanie dovolení - prednostovi
 - d) Sumár čerpania PN, OČR, materské a rodičovské dovolenky,
 - e) Sumárny výkaz do DDP,
 - f) Príspevky odborom,
 - g) Príspevok do sociálneho fondu za všetkých zamestnancov,
 - h) Výkazy príslušných zdravotných poisťovní (3 poisťovne), výkaz do Sociálnej poisťovne (všetky tieto výkazy sa posielajú elektronicky cez ich systémy), mesačný Prehľad dane a daňového bonusu pre Daňový úrad (Prehľad sa posielajú v papierovej forme na DÚ)
 - i) vygenerovanie platobných poukazov (presný menný zoznam zamestnancov a názvami organizácii s presnými sumami, ktoré im majú ísť na účet – čisté mzdy, odvody, dane, príspevky odborom, príspevky do jednotlivých DDP, prípadne zrážky ako sú splátky pôžičiek a exekúcií ...) Platobné poukazy sú odovzdané hlavnej účtovníčke a prednostovi.
Vygenerované doklady prechádzajú pred samotným zadaním na úhradu viacstupňovou kontrolou.
 - j) Po vygenerovaní platobných poukazov sa dá vygenerovať príkaz na úhradu, ktorý je v papierovej forme odovzdaný hlavnej účtovníčke. Na základe tejto papierovej formy si v systéme CORA vyhľadá elektronický dokument a nasadí do banky. Po vygenerovaní príkazu na úhradu sa v rámci používaného systému v PAM CORA nedá zo strany mzdového referenta zasahovať ani ho upravovať. Pri finančnej kontrole a účtovaní miezd účtovníčkou a prednostom, by prípadné nezrovnalosti boli zistené, nesúladi platby cez banku s rekapituláciou miezd a plnenie rozpočtu.

Hromadné príkazy na úhradu odovzdá mzdový účtovník na úhradu všeobecnému účtovníkovi a zostavy vedúcemu ekonomického oddelenia MÚ na zaúčtovanie.

Ekonomické oddelenie – referát ekonomických činností (školsťvo), mzdový referát, spracovanie miezd pre materské školy/základné školy:

Materské školy/základné školy majú právnu subjektivitu a každá materská/základná škola sa spracováva samostatne. Riaditeľky ku koncu každého mesiaca zabezpečujú spracovanie podkladov - dochádzkové listiny, platové dekréty, odmeny, rekreačné príspevky, atď. potrebné pre spracovanie podkladov na výplaty (PN-ky sa riešia cez systém Sociálnej poisťovne, riaditeľky materskej školy ako zamestnávateľ, zabezpečujú správnosť dokladov - OČR, žiadosti o materské a následne o rodičovský príspevok, na základe podkladov od zamestnancov. Pred vyplatením výplat Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Rača, referát ekonomických činností zašle na jednotlivé školy a škôlky finančné prostriedky:

- na originálne kompetencie (ŠKD a ZŠS pri ZŠ a MŠ) vo výške 1/12 zo schváleného rozpočtu,
- na prenesené kompetencie pre ZŠ aj MŠ podľa skutočnej sumy (1/12 rozpočtu) zaslanej štátom (ak ich MČ dostane od štátu načas). V opačnom prípade sú financie zaslané ihneď po ich obdržaní.

Mzdy a účtovníctvo na základných školách spracovávajú zamestnanci ZŠ.

Mzdová účtovníčka výplaty spracováva podľa podkladov od riaditeľiek.

Pri spracovaní výplat/následnej kontrole sa pri každej MŠ generuje:

- a) Výplatné pásky pre zamestnancov
- b) Rekapituláciu miezd
- c) Sumár za všetkých zamestnancov čerpanie dovolení,
- d) Sumár čerpania PN, OČR, materské a rodičovské dovolenky,

Správa o výsledku kontroly nastavenia a výkonu vnútorného kontrolného mechanizmu pri spracovaní a úhradách miezd (obeh účtovných dokladov a finančné operácie)

- e) Výkazy o príslušných zdravotných poisťovní (3 poisťovne), výkaz do Sociálnej poisťovne (všetky tieto výkazy sa posielajú elektronicky cez ich systémy), mesačný Prehľad dane a daňového bonusu pre Daňový úrad (Prehľad sa posielajú v papierovej forme na DÚ)
- f) vygenerované platobné poukazy (presný menný zoznam zamestnancov a názvami organizácií s presnými sumami, ktoré im majú ísť na účet – čisté mzdy, odvody, dane, prípadne zrážky ako sú splátky pôžičiek a exekúcií ...) Platobné poukazy sú odovzdané riaditeľkám.
- g) Po vygenerovaní platobných poukazov sa dá vygenerovať príkaz na úhradu, ktorú realizujú priamo riaditeľia zo svojich výdavkových účtov.

Pri účtovaní miezd predškolských a školských zariadení by prípadné vzniknuté nezrovnalosti boli zistené Ekonomickým oddelením, referentom ekonomických činností okamžite, nesedeli by platby cez banku s rekapituláciou miezd a taktiež plnenie rozpočtu.

Ekonomické oddelenie – všeobecný účtovník /úhrada miezd:

Mzdový referát dodá na ekonomické oddelenie Rekapituláciu mzdových zložiek – spolu s položkovitým zoznamom vyplatených miezd zamestnancom a odvody do SP, ZP, Daňový úrad a DDP.

Na základe Rekapitulácie mzdových zložiek (položkovitý zoznam miezd zamestnancov, odvodov do sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne, pre Daňový úrad a DDP) a vygenerovaných platobných poukazov, ktoré generuje mzdový referát, ekonomické oddelenie – všeobecný účtovník odošle takto vygenerované platobné poukazy na úhradu cez interný systém samosprávy do banky na spracovanie a úhradu. Deň po odoslaní úhrady je výpis z banky stiahnutý do interného systému samosprávy, kde sa každá odídená platba priradí podľa zoznamu platobných poukazov a nahodí sa do účtovného systému a po zaúčtovaní prejde do rozpočtu. V účtovníctve a v rozpočte sú zadané predpisy miezd (rekapitulácia), ktoré musia sedieť s odídenými úhradami.

Bankové výpisy sú sťahované na dennej báze, každý jeden pohyb v banke ekonomické oddelenie zaúčtuje podľa druhu platby - prechádzajú do účtovníctva a rozpočtu cez ISS.

Zistené skutočnosti / Kontrolné zistenia

Kontrolou bola potvrdená správnosť nastavenia mechanizmu a zabezpečenie vnútornej kontroly zodpovedných osôb.

V mesiaci september spracujú riaditeľky MŠ a mzdové účtovníčky ZŠ mzdovú inventúru k 01.09. daného roka. Sú v nej zahrnutí všetci zamestnanci, ktorí pracujú v jednotlivých školách v novom školskom roku. Túto mzdovú inventúru odovzdávajú Ekonomickému oddeleniu – referátu ekonomických činností, ktorý spraví prepočty ohľadom rozpočtu. Prípadné navýšenie mzdových nákladov (rozšírenie počtu tried v MŠ a ZŠ, nárast počtu zamestnancov atď.) sa rieši požiadavkou na rozpočtové opatrenie v rámci MČ.

K 1. januáru spracujú riaditeľky MŠ a mzdové účtovníčky ZŠ mzdovú inventúru s aktuálnymi mzdami, ktorú predložia na kontrolu, či je v rozpočte dostatok finančných prostriedkov na mzdy a odvody v danom roku.

Materské a základné školy sú samostatné právne subjekty úhrada faktúr je plne v ich kompetencii. Na MŠ riaditeľky, na ZŠ tajomníčky (z príkazu riaditeľov) vystavujú objednávky, evidujú faktúry, vystavujú príkazy na úhradu, ktoré uhrádzajú zo svojho výdavkového účtu. Účtovníčky tieto doklady zaúčtujú a vytvoria zostavy Plnenie rozpočtu výdavkov a príjmov a Hlavnú knihu. Ekonomické oddelenie – referát ekonomických činností mesačne spracováva tabuľku Plnenia rozpočtu za školstvo, ktorú odovzdáva prednostovi úradu.

Záver - odporúčania:

Neboli zistené nedostatky ani pochybenia, je potrebné dodržiavať nastavené kontrolné mechanizmy

Ing. Ingrid Vanerková
miestna kontrolórka mestskej časti Bratislava – Rača