

## OBEC ZEMNÉ

Hlavná 268

941 22 Zemné

---

### HLAVNÝ KONTROLÓR OBCE ZEMNÉ

**Materiál na zasadnutie**

**Obecného zastupiteľstva v ZEMNOM**

**Konané dňa:** 01.03.2021

**K bodu programu:**

**Správa z kontroly – Kontrola hospodárenia školskej jedálne v roku 2020**

**Materiál obsahuje:**

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodovú správu
3. Záznam z kontroly

**Predkladá a spracoval:** Ing. Tomáš Hegeduš, hlavný kontrolór obce Zemné

## **1. NÁVRH NA UZNESENIE**

Návrh na uznesenie zasadnutia Obecného zastupiteľstva v Zemnom, konaného dňa 01.03.2021 k bodu: „ Správa z kontroly - Kontrola účtovných hospodárenia školskej jedálne v roku 2020.“

### **Obecné zastupiteľstvo v Zemnom**

- berie na vedomie správu hlavného kontrolóra

## **2. DÔVODOVÁ SPRÁVA**

Kontrola vykonaná na základe plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Zemné v II. polroku 2020, účelom kontroly bolo preverenie účtovných dokladov a celkového hospodárenia školskej jedálne.

### **3. SPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY**

**Kontrolované obdobie:** rok 2020

**Miesto vykonania kontroly:** Školská jedáleň, Obecný úrad Zemné

**Čas výkonu kontroly:** 01. november 2020 – 15. február 2021

**Dátum oboznámenia so správou:** 26.02.2021

**Dátum prerokovania správy:** 01.03.2021

**Dátum predloženia námietok:**

**Dátum predloženia prijatých opatrení:**

**Dátum predloženia správy o splnení prijatých opatrení:**

**Účel a cieľ kontroly:** Účelom kontroly bolo zistenie objektívneho stavu kontrolovaných skutočností a ich súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi pri hospodárení školskej jedálne a zásadami hospodárenia s majetkom obce Zemné. Kontrola sa ďalej zameriavala na preverenie hospodárnosti, účelnosti, efektívnosti a účinnosti pri nakladaní s finančnými prostriedkami obce a preverenie dodržiavania VZN č. 1/2019 o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou, o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí, o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni.

**Kontrolované subjekty:** Školská jedáleň

**Predmet kontroly:** zmluvy, faktúry a objednávky, pokladničné doklady a pokladničná kniha, bankové účty, prevádzkový poriadok školskej jedálne, normovacie hárky, obratová súpisnica zásob, prehľad inkasa stravného, skladové karty

### **3.1 Kontrolné zistenia**

Ako už bolo v dôvodovej správe spomenuté, kontrola bola vykonávaná na základe plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Zemné v II. polroku 2020. Posledná kontrola v tejto oblasti prebehla v roku 2017 a vzhľadom na to, že v roku 2019 bolo prijaté nové VZN č. 1/2019 o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou, o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí, o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni, bolo z môjho pohľadu potrebné sa zamerať aj na kontrolu celkového hospodárenia školskej jedálne.

Zriadovateľom školskej jedálne je Obec Zemné a z dôvodu, že školská jedáleň je organizácia bez právnej subjektivity, za jej činnosť zodpovedá na rozdiel od základných škôl priamo obec Zemné, to znamená, že oblasť účtovníctva a z časti aj finančného hospodárenia je zabezpečená priamo zo strany obce. Táto skutočnosť znamená, že táto oblasť je pod drobnohľadom pracovníkov obce a tým pádom tu bola po celý čas zabezpečená aj finančná kontrola zo strany pracovníkov obce.

Financovanie výdavkov a chodu školskej jedálne je zabezpečené v súlade s § 140 ods. 9 a ods. 10 Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), podľa ktorého zdrojmi financovania sú prostriedky rozpočtu obce a príspevky od rodičov. Bližšie určenie súm príspevkov od rodičov je zahrnuté vo VZN č. 1/2019 o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov.

#### **3.1.1 Pokladňa, pokladničná kniha a bankové účty**

Pokladničná kniha je vedená priamo v školskej jedálni hlavne z dôvodu výberu príspevkov za stravovanie. Príspevky na stravovanie sú vyberané priamo vedúcou školskej jedálne. Stravníkom je pri úhrade stravného vystavené prostredníctvom vedúcej jedálne potvrdenie o zaplatení.

Hotovosť, ktorá je takto vyberaná od jednotlivých stravníkov sa odovzdáva koncom každého mesiaca do pokladne, ktorá je vedená obecným úradom. Údaje o týchto finančných transakciách sa zaznamenávajú v pokladničnej knihe a sú na jednej strane skontrolované

a podpísané vedúcou školskej jedálne, ktorá svojím podpisom potvrdí správnosť a odovzdanie týchto finančných prostriedkov a na druhej strane pracovníčkou obecného úradu, ktorá tieto finančné prostriedky prevezme do pokladne.

Bezhotovostné úhrady prebiehajú prostredníctvom účtu Školskej jedálne, ktorá je však pod správou obecného úradu. Zo strany školskej jedálne sa bezhotovostné úhrady nevykonávajú. Výpisy z bankových účtov sú v evidencii obecného úradu. Evidencia týchto účtovných dokladov prebieha v elektronickej ako aj papierovej podobe. Papierová podoba výpisov z účtov v podobe spisov resp. zberných dokladov a obsahuje viacero dokumentov týkajúcich sa daného výpisu z bankového účtu. Každý takýto spis obsahuje samotný výpis z bankového účtu, bankový doklad týkajúci sa prevodov a likvidačný list, kde sú uvedené informácie o platbe, účel platby, predkontácia a rozpočtová klasifikácia platieb a tak isto údaje o základnej finančnej kontrole, ktoré sú potvrdené podpismi pracovníkov, ktorí transakciu vykonali a ďalej podpísané vedúcim zamestnancom a štatutárom obce, teda aj v tomto smere je dodržaná takzvaná kontrola štyroch očí.

V oblasti spracovania platieb a vedenia pokladnice a pokladničnej knihy, ich evidencie a ich základnej finančnej kontroly neboli z mojej strany zistené žiadne nedostatky.

### **3.1.2 Prijaté a vydané faktúry**

V podmienkach školskej jedálne sa jedná len o prijaté faktúry, ktoré boli vystavené tretími stranami za nákup potravín od dodávateľov. Tieto faktúry sú doručované jednak priamo do školskej jedálne, ako aj na obecný úrad. Faktúry doručované do školskej jedálne sa odovzdávajú obecnému úradu, ktorý zabezpečuje ich úhradu, zaúčtovanie a následnú archiváciu.

Pri kontrole faktúr neboli nájdené z mojej strany žiadne nedostatky. Jednotlivé faktúry sú evidované v knihe došlých faktúr a tento stav zodpovedá stavu vedenému v účtovníctve. Jednotlivé faktúry sú v tlačenej podobe usporiadané prehľadne a chronologicky, prílohy faktúr tvoria likvidačné listy faktúry, kde sú uvedené predkontácie predpisu faktúry ako aj rozpočtová klasifikácia.

Aj v prípade školskej jedálne, ktorá je zriadená obcou Zemné sa jedná o použitie verejných financií. Z tohto dôvodu je potrebné dodržiavať požiadavky vyplývajúce zo zákona 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite, ktorý ukladá jednotlivým subjektom povinnosť vytvoriť v rámci svojej pôsobnosti podmienky na efektívne finančné riadenie a zároveň finančnú kontrolu. V prípade faktúr sú tieto požiadavky dodržané a pri každej faktúre bola prevedená základná finančná kontrola, čo je potvrdené podpismi zodpovedných zamestnancov.

### **3.1.3 Ostatná dokumentácia**

Ostatnú dokumentáciu tvorí:

- Mesačné hlásenie o vyúčtovaní normovaných, skutočných a mimoriadnych nákladov
- Hlásenie o počte podaných jedál
- Plnenie výživových hodnôt
- Obratová súpiska zásob
- Nákup potravín podľa kategórií
- Príjemky
- Výdajky
- Normovacie hárky
- Skladové karty
- Výkaz stravovaných osôb – základný zoznam
- Výkaz stravovaných osôb – podrobný zoznam
- Zoznam platieb stravníkov na základe dátumu zaplatenia
- Rekapitulácia predpisov a dotácií
- Stravné listy a vydané potraviny do spotreby (denné výkazy).

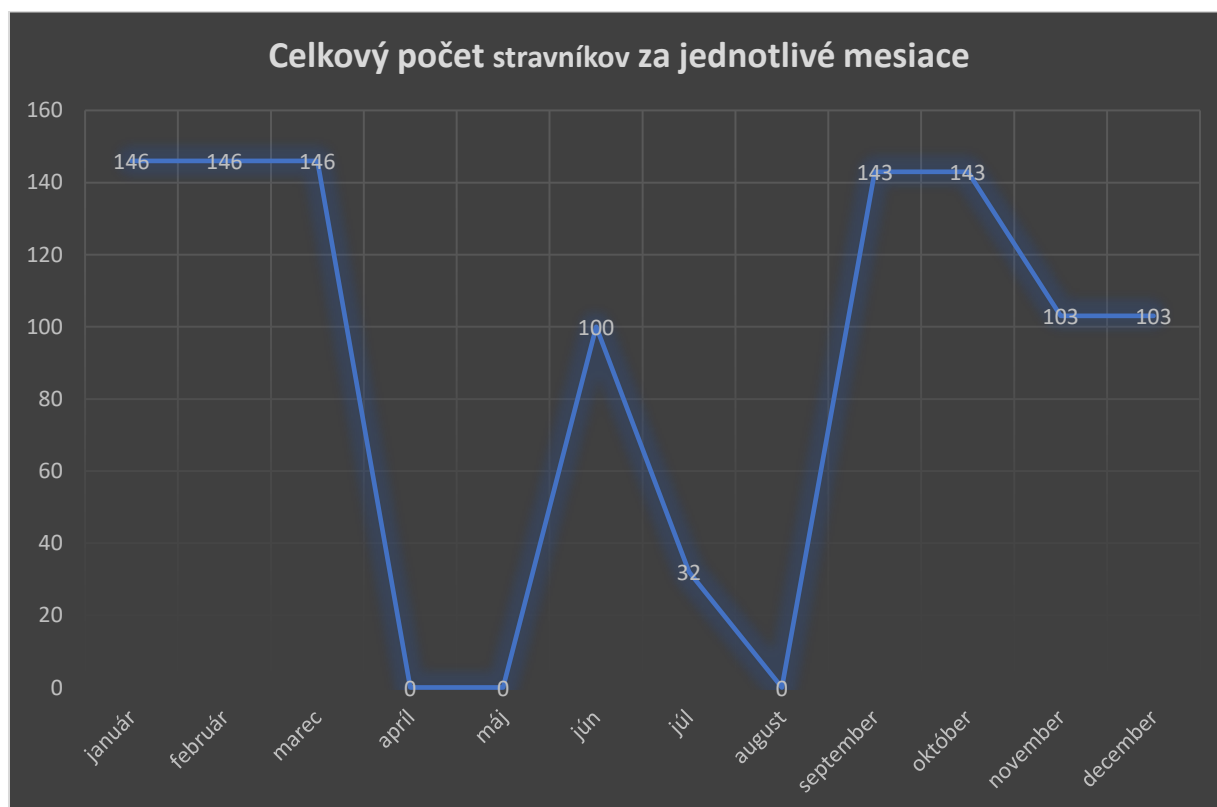
Vyššie uvedená dokumentácia je vyhotovená elektronicky. Za jej vyhotovenie a správnosť zodpovedá vedúca jedálne. Táto dokumentácia podrobne zahŕňa celý proces stravovania počnúc od nákupu potravín od dodávateľov, cez ich spracovanie až po výdaj hotových jedál stravníkom a tak isto sleduje aj stravovanie stravníkov počas jednotlivých dní a eviduje úhrady stravného jednotlivými stravníkmi. Dokumentácia je archivovaná po mesiacoch, avšak výkazy sa vedú na dennej báze.

Z týchto denných výkazov sa ku koncu mesiaca vytvorí mesačné hlásenie o vyúčtovaní normovaných, skutočných a mimoriadnych nákladov za daný mesiac vo finančnom vyjadrení.

Toto mesačné hlásenie pozostáva z troch častí:

- 1) Normované, skutočné a mimoriadne náklady – ktoré obsahuje rozpis nákladov za daný mesiac
- 2) Súhrn súpisiek zásob – ktorý vyjadruje zásobu potravín na sklade, nákup a spotrebu zásob vo finančnom vyjadrení.
- 3) Počty stravníkov – ktorý tvorí počet stravníkov v danom mesiaci v členení na deti a dospelých.

Vzhľadom na situáciu, ktorá vznikla v dôsledku pandémie Covid-19 nepatrí rok 2020 k rokom, kde by sme mohli povedať, že stravovanie v školskej jedálni prebiehalo v normálnych podmienkach a dochádzalo k príprave toľkých porcií jedál ako v minulých rokoch. Pre vytvorenie si prehľadu však uvádzam grafy počtu stravníkov v roku 2020 a taktiež graf vyhotovených porcií jedál za rok 2020.

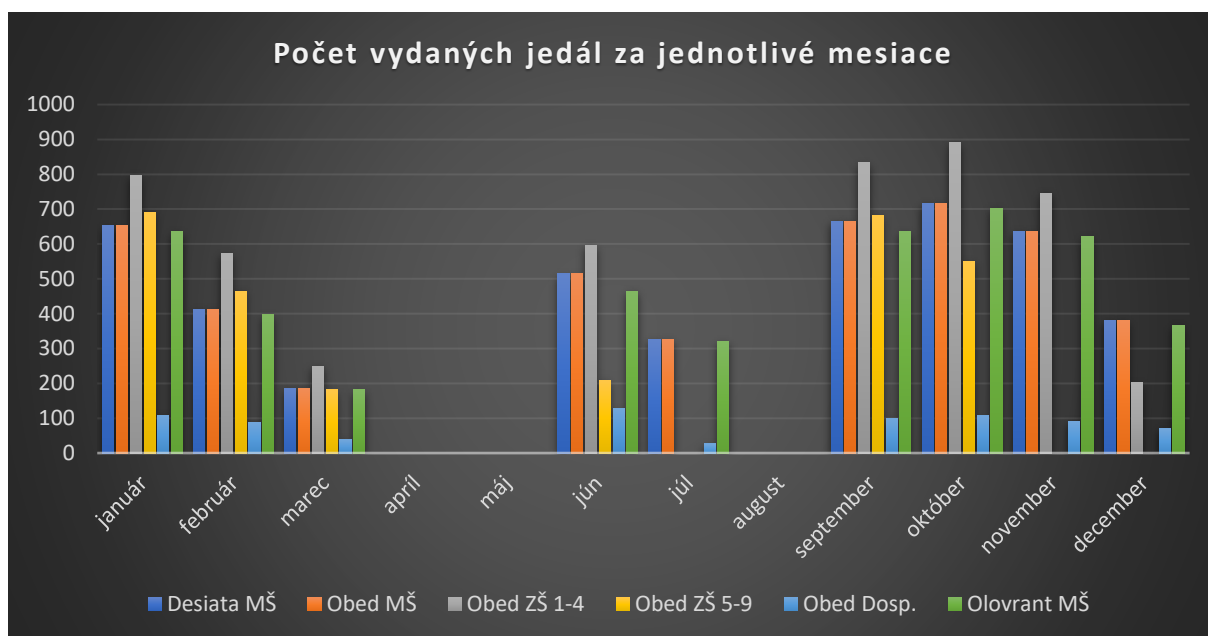


Graf č.1 Celkový počet stravníkov za mesiace v roku 2020



	Desiata MŠ	Obed MŠ	Obed ZŠ 1-4	Obed ZŠ 5-9	Obed Dosp.	Olovrant MŠ
Január	652	652	797	691	108	635
Február	413	413	574	465	89	397
Marec	186	186	249	181	39	181
Apríl	0	0	0	0	0	0
Máj	0	0	0	0	0	0
Jún	514	514	597	209	128	464
Júl	326	326	0	0	27	321
August	0	0	0	0	0	0
September	665	665	833	683	100	636
Október	717	717	891	550	107	703
November	637	637	745	0	92	621
December	381	381	202	0	71	367
<b>Spolu 2020</b>	<b>4491</b>	<b>4491</b>	<b>4888</b>	<b>2779</b>	<b>761</b>	<b>4325</b>

Tab. č. 1 Počet vydaných jedál za jednotlivé mesiace v roku 2020



Graf č. 2 Počet vydaných jedál za jednotlivé mesiace v roku 2020

Pri kontrole vyššie uvedenej dokumentácie som sa zameriaval hlavne na oblasť nákupu potravín kde dochádza k pohybu finančných prostriedkov medzi školskou jedálňou resp. obcou a tretími stranami či už v hotovosti alebo bezhotovostne prostredníctvom bankových prevodov. Táto časť kontroly sa zameriavala hlavne na oblasti pokryté dokumentmi: nákup potravín podľa kategórií, príjemky, výdajky, skladové karty a obratová súpiska zásob.

Údaje uvádzané v dokumentoch „Nákup potravín podľa kategórií“ a „Obratová súpiska zásob za mesiac“ hovoria o počiatočných stavoch zásob potravín v školskej jedálni, teda na

začiatku jednotlivých mesiacov. Príjem potravín sa v priebehu mesiaca uskutočňuje na základe dodávateľských faktúr, ku ktorým sú vystavované príjemky, ako som už vyššie uviedol, tieto faktúry sa spracúvajú, uhrádzajú a archivujú prostredníctvom obecného úradu.

Výdaj potravín do spotreby je na základe jedálneho lístka a normovacích hárkov. Výdaj potravín do spotreby je zaznamenaný aj na „Výdajkách“, tento úkon znižuje stavy zásob potravín na sklade. Po zadaní týchto pohybov do systému dostávame konečný stav zásob potravín na sklade k poslednému dňu mesiaca, ktorý je uvedený na jednotlivých skladových kartách.

Vo vzťahu vydaného množstva potravín na prípravu stravy a ich evidenciou či už na výdajkách alebo skladových kartách neboli nájdené počas mojej kontroly žiadne nedostatky, to znamená, že potraviny, ktoré sa nakúpili sa reálne využívajú na prípravu stravy, sú normované a vyskladňované tak, ako je to uvedené v jednotlivých kontrolovaných dokumentoch. Pri kontrole, ktorá bola vykonaná mojou predchodkyňou ešte v roku 2017 bol zistený nesúlad medzi skladovými zásobami potravín, normovacími hárkami a spotrebou týchto potravín na prípravu jedál. V krátkosti to znamená, že do spotreby resp. na prípravu jedál boli vydané iné potraviny ako boli vedené na skladových kartách. Takéto nedostatky počas tejto kontroly neboli z mojej strany zaznamenané.

Ako som už vyššie spomínal, táto dokumentácia je vyhotovovaná elektronicky, čo znamená, že oproti klasicky vyhotovovanej dokumentácii je vytvorená prehľadne. Jednotlivé položky je tu možné odsledovať od nákupu cez skladovanie až po ich spotrebu a pri kontrole tu z mojej strany neboli nájdené žiadne nedostatky.

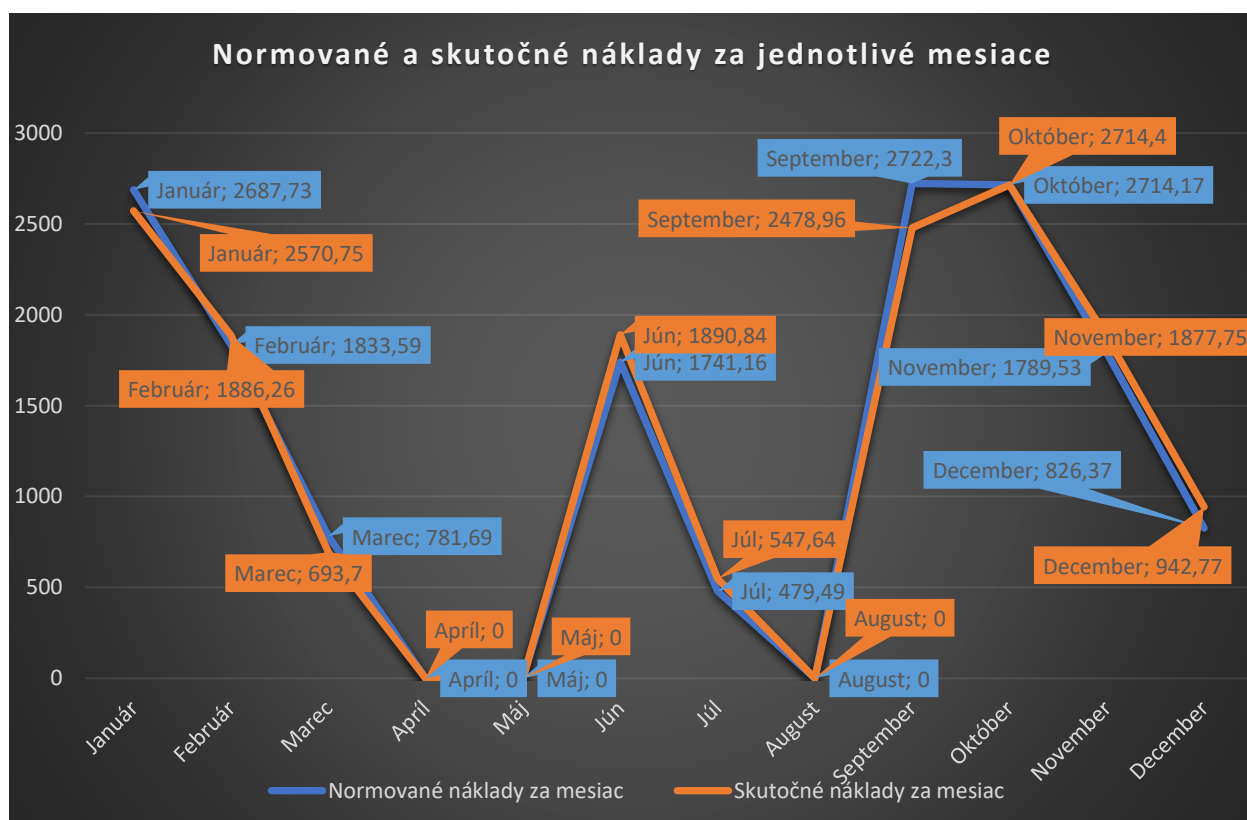
Počas procesu kontroly som sa zameriaval aj na zoznam platieb stravníkov a evidovanie týchto platieb v pokladničnej knihe. Evidencia stravníkov počas jednotlivých dní je vyhotovená ručne, následne sa ku koncu mesiaca z týchto údajov vyhotovuje elektronický výpis. Pri kontrole som sa zameriaval aj na prípadné nedoplatky zo strany jednotlivých stravníkov. Tak isto pri tejto časti kontroly som nenašiel žiadne nezrovnalosti a môžem konštatovať, že čo sa týka platobnej disciplíny jednotlivých stravníkov je situácia v poriadku.

V nasledujúcej tabuľke a grafe uvádzam aj ďalšie údaje, ktoré dokážu vytvoriť lepší prehľad o hospodárení školskej jedálne a to celkové normované náklady za daný mesiac

a skutočné náklady za daný mesiac. Tieto údaje predstavujú normované resp. skutočné náklady súhrnne na nákup potravín. V ideálnom prípade by normované a skutočné náklady mali byť neustále vyrovnané. Keďže však ceny vstupov, teda nakúpených potravín nie sú pevne dané a počas roka značne kolíšu, dochádza k rôznym cenovým výkyvom, ktoré sa premietajú v rozdielnych ukazovateľoch týchto nákladov. Celkový rozdiel medzi normovanými a skutočnými nákladmi v roku 2020 predstavoval sumu -27,04 EUR, ktorá už bola vyrovnaná, čo znamená, že školská jedáleň ako taká sa správa hospodárne a efektívne. V tomto smere neboli z mojej strany taktiež zistené žiadne nedostatky.

	Január	Február	Marec	Apríl	Máj	Jún	Júl	August	September	Október	November	December
Normované náklady za mesiac	2687,73	1833,59	781,69	0	0	1741,16	479,49	0	2722,3	2714,17	1789,53	826,37
Skutočné náklady za mesiac	2570,75	1886,26	693,7	0	0	1890,84	547,64	0	2478,96	2714,4	1877,75	942,77
Rozdiel	116,98	-52,67	87,99	0	0	-149,68	-68,15	0	243,34	-0,23	-88,22	-116,4

Tab. č. 2 Normované a skutočné náklady za jednotlivé mesiace v roku 2020 a ich rozdiely.



Graf č. 3 Normované a skutočné náklady za jednotlivé mesiace v roku 2020

## ZÁVER

Cieľom kontroly hospodárenia školskej jedálne bolo preveriť na jednej strane celkovú dokumentáciu týkajúcu sa prevádzkovania školskej jedálne, finančné toky v rámci školskej jedálne ako aj súlad vykazovania od procesu nákupu vstupov – potravín až po ich vydanie do spotreby na prípravu jedál.

Kontrola sa ďalej zameriavala na preverenie hospodárnosti, účelnosti, efektívnosti a účinnosti pri nakladaní s finančnými prostriedkami obce a preverenie dodržiavania VZN č. 1/2019 o výške príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou, o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí, o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni a taktiež na ostatnú legislatívu a to najmä Zákon 431/2002 Z. z. o účtovníctve, Zákon 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite, Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a taktiež Vyhlášku Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. ktorou sa ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky zariadenia školského stravovania, určovania počtov zamestnancov, kontroly kvality podávaných jedál, materiálno-technické zabezpečenie školských jedální a podrobnosti o predaji doplnkových jedál v školských bufetoch.

Počas kontroly neboli z mojej strany v školskej jedálni zaznamenané žiadne nedostatky. Účtovné doklady sú vyhotovované vo forme a rozsahu, ktorá je v súlade s platnou legislatívou a obsahujú všetky povinné prílohy. Evidencia týchto dokumentov je taktiež v súlade s legislatívou a prebieha predpísanou formou. Finančná kontrola pre subjekty narábajúce s verejnými zdrojmi a vyplývajúca zo Zákona 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite je zabezpečená zo strany zriaďovateľa školskej jedálne – Obce Zemné a je taktiež vykonávaná v súlade s požiadavkami tohto zákona.

V Zemnom 23.02.2021

Ing. Tomáš Hegedúš  
Hlavný kontrolór obce Zemné