

MESTO SLIAČ

LETECKÁ 1, 962 31 SLIAČ



HLAVNÝ KONTROLÓR MESTA SLIAČ

Materská škola
ul. Jána Cikkera 651/2, 962 31 Sliač
IČO: 42392390
962 31 Sliač

Správa z kontroly

Označenie oprávnenej osoby:

Ing. Ivor Husár hlavný kontrolór, Mesto Sliač, Letecká 1, 962 31 Sliač – Hájniky

Prizvané osoby: bez prizvaných osôb

Označenie povinnej osoby: Materská škola ul. Jána Cikkera 651/2, 962 31 Sliač, IČO: 42392390, zastúpená Mgr. Leou Janákovou, riaditeľkou MŠ

Predmet: Kontrola riešenia pohľadávok po splatnosti za rok 2025

Cieľ kontroly: Kontrola zameraná na evidenciu, upomínanie a vymáhanie pohľadávok školy po splatnosti (ďalej len MŠ).

Kontrolované obdobie: rok 2025.

Miesto a čas vykonania kontroly: MŠ Sliač, máj/jún 2026.

Opis zistených nedostatkov (sú červenou farbou) spolu s ich odôvodnením a označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku:

Vykazovanie pohľadávok a záväzkov podľa zostatkovej doby splatnosti

Dohodnutá doba splatnosti pohľadávok a záväzkov je doba dohodnutá v zmluve alebo iným spôsobom, v ktorej sa majú pohľadávky a záväzky splatiť. Podľa dohodnutej doby splatnosti sa pohľadávky a záväzky účtujú pri vzniku účtovného prípadu na príslušné analytické účty k syntetickým účtom. MŠ môže riešiť dobu splatnosti resp. termín úhrad vnútorným predpisom alebo prostredníctvom VZN ak má takéto splnomocňovacie ustanovenie. Termín určenej

úhrady však musí preukázať tak, aby bola zrejmá splatnosť resp. či sa jedná o pohľadávku po lehote splatnosti. MŠ realizuje iba úhrady za školné – dochádzka detí do MŠ.

termínoch splatnosti úhrad v MŠ. Informácia sa nenachádza na webovom sídle MŠ.

Zostatková doba splatnosti pohľadávok a záväzkov je doba, ktorá sa rovná rozdielu medzi dohodnutou dobou splatnosti a dňom, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Pohľadávky a záväzky sa v súvahe vykazujú ako dlhodobé alebo krátkodobé podľa zostatkovej doby splatnosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Časť dlhodobého záväzku a časť dlhohodej pohľadávky, ktorých splatnosť nie je dlhšia ako jeden rok odo dňa, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka, sa vykazuje v súvahe ako krátkodobý záväzok alebo krátkodobá pohľadávka.

MŠ nevykázala dlhodobé pohľadávky po lehote splatnosti. Pokiaľ neexistujú je to pozitívne zistenie.

Vykazovanie v súvahe:

Dlhodobé pohľadávky riadok č. 048 (r. č. 049 – r. č. 059)

Krátkodobé pohľadávky riadok č. 060 (r. č. 061 – r. č. 084)

Dlhodobé záväzky riadok č. 140 (r. č. 141 – r. č. 150)

Krátkodobé záväzky riadok č. 151 (r. č. 152 – r. č. 172)

MŠ vykázala za rok 2025 v súvahe krátkodobé pohľadávky v sume 332,50 € z toho: ostatné (účet 315 ostatné pohľadávky) v sume 0 €, iné v sume 0 €. Suma vykazaných pohľadávok zodpovedá pohľadávkam voči zamestnancom, pohľadávky voči rodičom detí MŠ v roku 2025 nevykázala po lehote splatnosti, napriek tomu že k 31.12.2025 existovali. Evidenciu realizuje iba interným dokladom. Predpis platieb v denníku za rok 2025 je $26498 + 27582 - 4700 = 49380$ €, realizuje sa ku koncu mesiaca.

Škola vie identifikovať neplatičov po splatnosti, avšak nesprávne vypočítala lehoty po splatnosti, čo sa vykonáva za každú zročnú úhradu samostatne a nie spolu. Ak má rodič nedoplatky za mesiace /11/12/1/, a úhrada sa má realizovať do 10 dňa predchádzajúceho mesiaca, po splatnosti je prvá nezaplatená platba od 11.10.2025 do dňa jej skutočnej úhrady t.j. pripísaním na účet MŠ. Penále sa viaže na zmluvný záväzok ktorým je určený deň úhrady a nie na deň kedy sa začína poskytovať služba. Preto je dôležitý spôsob a forma akou MŠ tento deň splatnosti dohodla/určila a v prípade neprimeraných komplikácií by vedela nedoplatok preukázať a vymáhať. **V rámci rozpočtovníctva je dôležitá otázka z akých prostriedkov úveruje škola neplatičov? Sú to prostriedky zo zdroja mesta alebo preddavky rodičov.**

Pohľadávky MŠ eviduje v pomocnej dokumentácii, rieši ich zápisom do zošita, následne realizuje upomienky ktoré podpisuje hospodárka a riaditeľka MŠ. **Žiadam preukázať realizáciu upomienok teda vierohodný doklad že si ju rodič prevzal. Rovnako žiadam preukázať spôsob a formu akou MŠ určila splatnosť školného.** Vzor tlačiva MŠ doložila, avšak nie je v ňom uvedený deň splatnosti podľa ktorého je možné vypočítať penále z omeškania, ani takéto upozornenie v prípade meškajúcej platby.

Je povinnosťou školy zabezpečiť také opatrenia, aby v prípade problematických neplatičov mala preventívne nástroje na úspešné vymáhanie nedoplatkov. Prípadnú škodu z nedbanlivosti by znášali zamestnanci MŠ.

Inventarizácia účtov zo strany MŠ nebola preukázaná. Informačný systém MŠ neuvádza k čomu sa viaže pohľadávka, ktorý deň je splatná, ani časový úsek po splatnosti. Odporúčam riešiť pomocnú evidenciu s určením druhu záväzku, dňom splatnosti, počtom dní po splatnosti a z toho vyplývajúci ďalší postup a vymáhanie či zabezpečenie nepremlčania záväzku napr. vo vnútornej smernici. **Takúto smernicu MŠ nepreukázala.**

Podľa § 7 ods. 2 písm. d) a c) zákona č. 138/1991 Zb. v z. n. p.: Orgány obce a organizácie sú povinné majetok obce zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať. Sú povinné najmä:

- používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku, vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
- viesť majetok v účtovníctve podľa osobitného predpisu.

Podľa čl. 26 ods. 2 „Zásad“ nakladania s majetkom mesta Sliač: Subjekty, ktoré vykonávajú právo správy a hospodárenia s pohľadávkami a majetkovými právami sú povinné tieto pohľadávky včas uplatňovať a vymáhať. MŠ nedostatočne preukázala takýto postup.

Zákon o účtovníctve vyžaduje inventarizáciu celého majetku účtovnej jednotky, teda vyžaduje aj inventarizáciu rozdielu majetku a záväzkov. V účtovných jednotkách týmto rozdielom je vlastné imanie, ktoré tvoria účty účtovej skupiny 41 – Základné imanie a kapitálové fondy, 42 – Fondy tvorené zo zisku a prevedené výsledky hospodárenia a 43 – Výsledok hospodárenia. V rozpočtových a príspevkových organizáciách sú to fondy. Je povinnosťou vykonať inventarizáciu rozdielu majetku a záväzkov. Účtovné jednotky ju vykonávajú dokladovou inventúrou.

Cieľ inventarizácie:

vzájomné odsúhlasenie pohľadávok s dlžníkmi;

posúdenie existencie a výšky pohľadávok, **lehôt splatnosti**;

posúdenie opodstatnenosti tvorby opravných položiek a ich výšky podľa vnútorného predpisu;

preverenie zaúčtovania úrokov z omeškania;

preverenie dôvodov nevykonalosti pohľadávok pre účely opravných položiek, resp. odpisu;

MŠ uvedené ciele inventarizácie neplní.

Inventarizácia pohľadávok sa realizuje dokladovou inventúrou na základe evidencie pohľadávok s odsúhlasením s dlžníkmi. Dôležité je posúdenie existencie a výšky pohľadávok, kontrola zaúčtovania prípadných úrokov z omeškania, overenie lehôt splatnosti, overenie doby vzniku pohľadávok vo vzťahu k premlčaným pohľadávkam, preskúmanie nakladania s nezaplatenými, resp. spornými pohľadávkami, návrhy opatrení so zámerom vymáhania pohľadávok, posudzuje sa reálnosť ocenenia pohľadávok, opravné položky sa inventarizujú spolu s pohľadávkami, ku ktorým boli vytvorené; preveruje sa opodstatnenosť tvorby opravných položiek a ich výška; posudzuje sa, aká je pravdepodobnosť, že budú pohľadávky splatené a v akej výške, návrhy na prípadný odpis pohľadávok v zmysle právnej úpravy.

výsledkom inventúry je písomné vyhotovenie súpisu majetku, ktoré zákon o účtovníctve pozná pod názvom „inventúrny súpis“.

Podľa § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva.

Okrem povinných náležitostí inventúrneho súpisu by v ňom MŠ mala uviesť aj tieto náležitosti: pri pohľadávkach a záväzkoch – **názov dokladu, ktorý overuje ich stav, ich splatnosť, dôvody vzniku. Tieto údaje inventúrneho súpisu MŠ nedoložila a neeviduje, inventarizáciu účtov nevykonáva.**

V druhej fáze procesu inventarizácie sa porovnáva skutočný stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov so stavom v účtovníctve. Výsledky porovnávaného skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov so stavom v účtovníctve sa uvedú v „**inventarizačnom zápise**“.

Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preukazuje vecná správnosť účtovníctva a ktorý musí obsahovať:

- obchodné meno alebo názov ÚJ; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
- výsledky vyplývajúce z porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom,
- výsledky vyplývajúce z posúdenia reálnosti ocenenia majetku a záväzkov,
- meno, priezvisko a podpisový záznam osoby alebo osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie v ÚJ.

Účtovníctvo účtovnej jednotky je preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu (§ 8 ods. 4 zákona o účtovníctve). **MŠ musí preukázať u jednotlivých úhrad (aspoň vnútorným predpisom) že o ňom je vedomosť zo strany prípadných neplatičov v otázke termínu úhrad, počtu dní po splatnosti, spôsobu vymáhania nedoplatkov, výšku sankcie, jej uplatnenie a účtovanie.**

Inventarizácia finančného majetku, záväzkov, pohľadávok, VI, zásob, krátkodobého finančného majetku, stav hotovosti sa vykonáva raz za účtovné obdobie. MŠ povinnosť nepreukázala.

Napriek zisteným nedostatkom konštatujem že vzniknuté nedoplatky sú dobytné a zodpovedajú cca. výške mesačnej mzdy jedného zamestnanca. Dlhodobé pohľadávky ani ich nevymožiteľnosť MŠ nevykázala. Napriek uvedenému je potrebná prevencia v prípade nedisciplinovaného neplatiča. Zároveň sociálny aspekt úhrad za poskytované služby v MŠ je povinný zabezpečiť rodič pravidelnými a včasnými úhradami, toto nie je úloha školy. V rámci postupov MŠ nie je možné prakticky úverovať neplatičov z preddavkov iných donorov.

ODPORÚČANIA

- Vykonávať inventarizáciu v zmysle zákona o účtovníctve
 - Spracovať alebo doplniť vnútornú smernicu MŠ v oblasti pohľadávok
 - Zabezpečiť preventívnu vymožitelnosť pohľadávok MŠ
 - Realizovať evidenciu pohľadávok
 - Overiť spôsob účtovania
 - Dodržiavať zásady hospodárenia s majetkom mesta
- Zoznam podkladov: oznámenie o začatí kontroly, doplnenie ZŠ, prípis MŠ k – odpoveď k bodom 1 až 7, požiadavka na doplnenie informácii, doplnenie kontroly na vyžiadanie, tlačivo – prosba o úhradu školného, výkazy FIN za rok 2025, hlavná kniha, súvaha, denník – výpis o preddavkoch.

Námietky: Povinná osoba nepodala v určenej lehote námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy v lehote do 9.6.2026 dní odo dňa doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy, ak sa oprávnená osoba nedohodne s povinnou osobou inak.

Lehoty:

- V zmysle § 21 ods. 3 písm. d), f) zákona č. 357/2015 Z. z. povinná osoba predloží v termínoch:
1. písomný zoznam opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“) v lehote do 30.6.2026.
 2. splní prijaté opatrenia v termíne do 1.9.2026.

Návrh správy bol vyhotovený v Sliači dňa 2.6.2026

Správa bola zaslaná povinnej osobe dňa 12.6.2026

.....
Ing Ivor Husár, hlavný kontrolór