

NAJvyšší KONTROLNÝ ÚRAD SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Číslo poverenia: 960/01
Zo dňa: 21.08.2014

Z-008945/2014/1021/HME

Počet výtlačkov: 2

Výtlačok číslo: 1

Počet strán: 14

Počet príloh: 0



PROTOKOL

**o výsledku kontroly
plnenia opatrení z predchádzajúcich kontrol vykonaných NKÚ SR v roku 2012
a v I. polroku 2013 vo vybraných subjektoch verejnej správy**

Slovenský zväz hádzanej

Bratislava november 2014

Zhrnutie

Kontrola v kontrolovanom subjekte Slovenský zväz hádzanej (ďalej len „SZH“) bola vykonaná v rámci kontrolnej akcie zameranej na kontrolu plnenia prijatých opatrení z predchádzajúcich kontrol NKÚ SR. Kontrolná akcia bola zaradená do plánu kontrolnej činnosti NKÚ SR na rok 2014.

Účelom kontrolnej akcie bolo prekontrolovať splnenie, resp. plnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom z predchádzajúcich kontrol vykonaných NKÚ SR, zamerať sa na efektívnosť a účinnosť prijatých opatrení.

Predmetom kontroly bolo vyhodnotenie účinkov realizácie prijatých opatrení na transparentnosť, hospodárnosť a účinnosť nakladania s finančnými prostriedkami a majetkom.

Pri kontrole plnenia opatrení bol posúdený aj vnútorný kontrolný systém kontrolovaného subjektu. Prijaté opatrenia mali charakter jednorazového plnenia, v rámci nich bola vykonaná 100 % kontrola. Pri opatreniach všeobecného charakteru bola vybraná vzorka na kontrolu splnenia opatrenia.

Pri kontrole bolo zistené, že:

- SZH vyúčtovanie pracovnej cesty vykonal po termíne, čím porušil § 36 ods. 8 zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“) a čl. 3 bod 3.3 Smernice o vyplácaní cestovných náhrad pre členov realizačných tímov reprezentačných družstiev SZH (ďalej len „smernica č. 1“),
- na hromadnom vyúčtovaní cestovných výdavkov chýbal podpis účtovateľa akcie, podpis vedúceho akcie, dátum vyhotovenia účtovného dokladu, čím bol zo strany SZH porušený § 8 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), zároveň bol porušený § 10 ods. 1 písm. f) a písm. d) zákona o účtovníctve,
- SZH neuzatváral dohody o vykonaní práce najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce, čím porušil § 226 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov,
- Metodika pre verejné obstarávanie podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v platnom znení zameraná na zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a podprahové zákazky (ďalej len „metodika pre VO“) nebola od jej vypracovania aktualizovaná vzhľadom na zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov,
- zmluvy SZH neboli uzatvorené v súlade s Pokynom prezidenta SZH týkajúceho sa zistených nedostatkov pri vedení účtovníctva.

SZH celkovo prijal sedem opatrení. Opatrenie č. 1, opatrenie č. 3 a opatrenie č. 5 boli SZH splnené. Ďalej bolo kontrolou zistené, že SZH nesplnil opatrenie č. 2, opatrenie č. 4, opatrenie č. 6 a opatrenie č. 7.

Opatrením č. 1 sa zjednodušil postup vypisovania dokladov, zároveň bolo zabezpečené, aby doklady vypisovala osoba, ktorá je za služobnú cestu zodpovedná.

Opatrenie č. 2 prispelo k dôkladnému vedeniu účtovných dokladov týkajúcich sa služobných ciest a rozšírilo právne povedomie pracovníkov SZH ohľadom všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúcich sa cestovných náhrad a účtovných náležitostí. Ďalej opatrenie č. 2 viedlo k uľahčeniu a k zefektívneniu procesu pri uplatňovaní, preukazovaní a vyplácaní cestovných náhrad.

Opatrením č. 3 sa zjednodušilo a sprehľadnilo vypisovanie dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu, zároveň opatrenie č. 3 prispelo k minimalizácii nedostatkov v obsahových náležitostiach predmetnej dohody.

SZH prijatím opatrenia č. 4 jednoznačne zdefinoval spôsob a postup v prípadoch, keď za SZH podpisovala zmluvný dokument iná osoba ako prezident SZH.

Opatrenie č. 5 minimalizovalo nehospodárne nakladanie s prostriedkami dotácie.

Prijatím opatrenia č. 6 SZH prispel k hospodárnejšiemu, transparentnejšiemu a efektívnejšiemu nakladaniu s verejnými prostriedkami. Opatrením č. 7 SZH zabezpečil dôslednejšiu kontrolu faktúr a ich obsahových náležitostí.

**Protokol
o výsledku kontroly**

Podľa poverenia predsedu NKÚ SR č. **960/01** z 21. 08. 2014 vykonali:

Ing. Melinda Habarová – vedúca kontrolnej skupiny
RNDr. Vladimír Černák – člen kontrolnej skupiny

kontrolu: Kontrola plnenia opatrení z predchádzajúcich kontrol vykonaných NKÚ SR v roku 2012 a v I. polroku 2013 vo vybraných subjektoch verejnej správy, ktorej účelom bolo: prekontrolovať splnenie, resp. plnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom z predchádzajúcich kontrol vykonaných NKÚ SR, zamerať sa na efektívnosť a účinnosť prijatých opatrení.

Kontrola bola vykonaná v čase od 02. 10. 2014 do 31. 10. 2014 (s prerušením) v kontrolovanom subjekte

**Slovenský zväz hádzanej
Trnavská cesta 37
831 04 Bratislava-Nové Mesto
IČO 30774772**

za kontrolované obdobie: 2012, 2013 a s tým súvisiace obdobie.

Predmetom kontroly bolo vyhodnotenie účinkov realizácie prijatých opatrení na transparentnosť, hospodárnosť a účinnosť nakladania s finančnými prostriedkami a majetkom.

Počas výkonu kontroly bolo zistené:

- 1 Dodržanie termínov na predloženie opatrení a správy o splnení, resp. plnení opatrení na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov
- 1.1 Charakteristika hodnotenej kontroly

Kontrola vynakladania verejných prostriedkov na plnenie úloh Národného programu rozvoja športu v SZH bola vykonaná v čase od 27. 01. 2012 do 23. 03. 2012. Predmetom kontroly bola kontrola hospodárnosti a efektívnosti vynakladania verejných prostriedkov na plnenie úloh Národného programu rozvoja športu. Kontrolovaným obdobím boli roky 2010 - 2011.

1.1.1 Vnútorý kontrolný systém

Konferencia SZH je najvyšším orgánom SZH, má nasledovné právomoci: schvaľovať Stanovy SZH a rozhodovať o ich zmene a doplnkoch, meniť a dopĺňať všetky predpisy SZH, ktoré boli prijaté alebo schválené iným orgánom SZH, prerokovávať a schváliť správu o činnosti SZH za obdobie od poslednej Konferencie SZH, prerokovávať a schváliť správu o hospodárení SZH za uplynulé obdobie, prerokovávať a schváliť správu kontrolnej komisie SZH za uplynulé obdobie, prerokovať a brať na vedomie správy o činnosti asociácií, združení a odborných komisií SZH.

Správna rada SZH je najvyšším orgánom SZH medzi Konferenciami SZH. Riadi a zodpovedá za celkovú činnosť SZH. Správna rada SZH za svoju činnosť zodpovedá Konferencii SZH. Správna rada SZH je oprávnená: schvaľovať rozpočet a kontrolovať jeho dodržiavanie, prerokovávať správy o činnosti a hospodárení SZH, prerokovávať správy kontrolnej komisie a prijímať opatrenia na odstránenie nedostatkov, ak sú to nedostatky týkajúce sa činnosti alebo spadajúce do kompetencií Správnej rady SZH, rozhodovať o zásadných otázkach týkajúcich sa hospodárenia SZH, schvaľovať zmeny Stanov SZH v období medzi Konferenciami SZH na návrh Kontrolnej komisie SZH a/alebo prezidenta, prijímať všetky interné predpisy SZH, ktoré upravujú činnosti a aktivity patriace do pôsobnosti Správnej rady SZH.

Výkonný výbor SZH je oprávnený okrem iného najmä: zabezpečiť plnenie úloh, ktorými ho poverila Konferencia SZH a/alebo Správna rada SZH, pripravovať a schvaľovať materiály a návrhy na rokovania Správnej rady SZH a Konferencie SZH, prijímať predpisy SZH, ktoré upravujú aktivity a činnosti spadajúce do právomoci Výkonného výboru SZH a o schválených predpisoch informovať Správnu radu SZH, prijímať, meniť a rušiť štatút komisií, prerokovať správy o činnosti jednotlivých komisií a ukladať komisiám úlohy, predkladať Konferencii SZH správu o činnosti SZH a správu o hospodárení SZH.

Kontrolná komisia SZH je nezávislý orgán SZH a za svoju činnosť zodpovedá Konferencii SZH. K úlohám kontrolnej komisie patrí: sledovať a kontrolovať dodržiavanie Stanov SZH a ostatných predpisov SZH, kontrolovať finančné hospodárenie SZH, kontrolovať využívanie štátnych dotácií a príspevkov, kontrolovať dodržiavanie uznesení a rozhodnutí prijatých orgánmi SZH.

Predseda alebo ním poverený člen Kontrolnej komisie SZH je oprávnený zúčastňovať sa zasadnutí Správnej rady SZH, Výkonného výboru SZH ako aj komisií. V prípade, že Kontrolná komisia SZH alebo jej predseda, člen zistia akékoľvek nedostatky v rámci kontrolnej činnosti úloh Kontrolnej komisie SZH, ktoré boli vymenované alebo na zasadnutí orgánov SZH, je predseda Kontrolnej komisie SZH povinný upozorniť na tieto nedostatky prezidenta SZH alebo Správnu radu SZH, ktoré sú povinné zabezpečiť nápravu.

Na Správnej rade SZH dňa 08. 02. 2012 prezident SZH informoval, že na SZH prebieha kontrola čerpania dotácie z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky za roky 2010 a 2011. Prezident SZH informoval, že na najbližšom zasadnutí Správnej rady SZH dostanú všetci jej členovia kompletnú správu NKÚ SR o výsledkoch kontroly. Na základe rokovania Správnej rady SZH, ktoré sa uskutočnilo dňa 10. 05. 2012, bol jednomyseľne schválený rozpočet SZH na rok 2012.

Správna rada SZH zasadala dňa 22. 08. 2012, kde boli členovia informovaní o tom, že sa Konferencia SZH dňa 09. 05. 2012 neuskutočnila. Výkonný výbor SZH v zmysle Stanov SZH čl. VI, bod 5 predložil do Správnej rady SZH až do ich schválenia riadnou Konferenciou SZH nasledujúce legislatívne zmeny SZH: zmeny v Stanovách SZH, zmeny v Prestupovom poriadku SZH, zmeny v Registračnom poriadku SZH, Podpisový poriadok SZH, Metodiku nakladania s verejnými prostriedkami, Pokyn prezidenta SZH k zisteným nedostatkom pri vedení účtovníctva.

1.2 Preverenie splnenia termínov na predloženie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou

Termín na predloženie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou (ďalej len „opatrenia“) bol 03. 04. 2012. SZH predložil opatrenia dňa 27. 03. 2012. Termín na predloženie opatrení bol splnený.

1.3 Preverenie splnenia termínov na predloženie správy o splnení, resp. plnení prijatých opatrení z kontrol

Termín na predloženie správy o splnení, resp. plnení prijatých opatrení z kontrol (ďalej len „správa“) bol 31. 07. 2012. SZH predložil správu dňa 26. 07. 2012. Termín na predloženie správy bol splnený.

2 Kontrola plnenia opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov – porovnanie stavu uvedeného kontrolovaným subjektom v správe o splnení, resp. plnení opatrení s výsledkom kontroly NKÚ SR

Opatrenie č. 1

Opatrenia na odstránenie nedostatkov pri vyúčtovaní cestovných náhrad, kde doklady neobsahovali náležitosti podľa § 3 ods. 1 zákona o cestovných náhradách, čím nespĺňali účtovné náležitosti:

Výkonný výbor SZH prijal smernicu č. 1 a Smernicu o vyplácaní štartovného a cestovného pre hráčky reprezentačného družstva SZH (ďalej len „smernica č. 2“). Tieto smernice upravujú problematiku cestovných náhrad a ich vyúčtovanie pre potreby SZH v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Smernice sa stali súčasťou interných predpisov SZH a sú s čl. V Stanov SZH záväzné pre všetkých členov.

Obe smernice obsahujú úpravu toho, kto je oprávnený vyslať na pracovnú cestu, resp. cestu člena realizačného tímu reprezentačného družstva SZH alebo členku reprezentačného družstva SZH. V podmienkach SZH je to prezident SZH alebo ním poverená osoba (čl. 2 uvedených smerníc). Ďalej smernice upravujú podstatné náležitosti cestovného príkazu a to určenie miesta nástupu na cestu, miesto športového podujatia, čas trvania cesty, spôsob dopravy a miesto skončenia cesty, pričom sa môžu určiť aj ďalšie podmienky (čl. 2 predmetných smerníc).

Pracovníci SZH boli oboznámení s prijatými smernicami ako aj s povinnosťou dôsledne dodržiavať účtovné náležitosti stanovené zákonom o účtovníctve, konkrétne pri hromadnom vyúčtovaní cestovných náhrad dbať na podpisovanie dokladu účtovateľom a vedúcim akcie.

Prijaté opatrenia: smernica č. 1 a smernica č. 2.

Termín: splnené

Opatrenie č. 2

Opatrenia na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa vyúčtovania cestovných nákladov bez doloženia relevantných dokladov (cestovných lístkov):

Smernice uvedené v rámci opatrenia č. 1 upravujú povinnosť osoby, ktorá bola vyslaná na pracovnú cestu, resp. cestu, v stanovenej lehote predložiť doklady potrebné k vyúčtovaniu cesty, ako aj lehotu, v ktorej je SZH povinný vykonať vyúčtovanie na základe predložených dokladov a to v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Vzhľadom k tomu, že smernice boli schválené Výkonným výborom SZH, stali sa súčasťou interných predpisov SZH a členovia SZH sú povinní tieto smernice dodržiavať v zmysle čl. V. Stanov SZH. V súlade s prijatými smernicami nebude možné vykonať vyúčtovanie cestovných náhrad bez predloženia relevantných dokladov.

Prijaté opatrenia: smernica č. 1 a smernica č. 2.

Termín: splnené

Opatrenie č. 3

Opatrenie na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa nedostatočnej formy dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovné cesty podľa § 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách.

V súlade s § 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách prijaté smernice uvedené v rámci opatrenia č. 1 upravujú aj podmienky používania súkromného motorového vozidla na pracovné cesty, pričom predpokladom pre použitie súkromného automobilu je dohoda, ktorá musí mať písomnú formu.

SZH vypracoval vzor dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovné cesty, ktorý použije v prípade tých osôb, ktoré pravidelne vykonávajú pracovné cesty. V prípade, ak pôjde o jednorázové použitie súkromného motorového vozidla pri pracovnej ceste, použije sa tento vzor po vykonaní úprav s ohľadom na jednorázovosť dohody.

Prijaté opatrenia: smernica č. 1 a smernica č. 2, vzor dohody o používaní súkromného motorového vozidla.

Termín: splnené

Opatrenie č. 4

Opatrenie na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa niektorých zmluvných dokumentov (príkazné zmluvy, dohody o vykonávaní práce), ktoré neboli podpísané štatutárnym orgánom:

SZH vypracuje interný predpis Podpisový poriadok SZH, v ktorom určí spôsob a rozsah možného splnomocnenia k podpisovaniu, ktoré je oprávnený udeliť pracovníkovi SZH štatutárny orgán SZH. Tento dokument určí časový rozsah platnosti vystavenej plnej moci, spôsob jej vydokladovania, ako aj termíny a postup informovania štatutárneho orgánu SZH o právnom úkone a jeho obsahu, ktorý bol podpísaný na základe vystavenej plnej moci. Obsahom tohto dokumentu bude aj úprava zodpovednosti v prípade prekročenia plnej moci, či iného konania, ktoré by bolo v rozpore s týmto predpisom.

Na základe Podpisového poriadku SZH a vystavenej plnej moci bude možné preukázateľne vydokladovať, že dokument podpísala oprávnená osoba v dovolenom rozsahu, aj v prípade, ak to nebol štatutárny orgán SZH.

Termín: 30. 05. 2012

Opatrenie č. 5

Opatrenie na odstránenie rozličných nedostatkov zistených pri nakladaní s verejnými prostriedkami (nákup suvenírov, pokuty, opätovné zakúpenie leteniek, platenie trov v prípade vymáhania záväzku, platby bez relevantných účtovných dokladov, jednostranná zmena vysúťážených podmienok zmluvným partnerom):

SZH vypracuje Metodiku nakladania s verejnými prostriedkami, ktorá zosumarizuje základné pravidlá hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami stanovenými všeobecne záväznými právnymi predpismi, a to najmä zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Na základe toho sa určia všeobecné postupy a pravidlá, ktorých cieľom bude jednoznačné rozhodovanie o nakladaní s verejnými prostriedkami v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi ako so zmluvnými záväzkami SZH.

Termín: 30. 04. 2012

Opatrenie č. 6

Opatrenie na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa prípadov, keď SZH je povinný postupovať ako verejný obstarávateľ podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v platnom znení:

Na základe zisteného nedostatku bola vypracovaná metodika pre VO. Účelom tohto dokumentu je rýchle zorientovanie sa v problematike verejného obstarávania. Na základe uvedeného dokumentu zodpovedný pracovník SZH zistí, či v konkrétnom prípade musí SZH postupovať ako verejný obstarávateľ a aký postup má použiť, či aké zákonné povinnosti musí dodržať. Príručka sa špecializuje na vysvetlenie zadávania podprahovej zákazky a zákazky s nízkou hodnotou, ktoré v podmienkach SZH môžu predstavovať najčastejšiu aplikáciu. V tomto dokumente sú popísané tieto postupy ako aj vzory niektorých listov, oznámení, či záznamov, ktoré zefektívnia postup a rozhodovanie SZH v tejto oblasti v súlade s platnou legislatívou. Metodika pre VO obsahuje pravidlá pre zdokumentovanie postupu zákaziek s nízkymi hodnotami (t. j. do 10 000,00 Eur), ktoré môže SZH obstarávať bez odborne spôsobilej osoby. V súlade so zákonnými požiadavkami obstarávanie zákaziek s hodnotou 10 000,00 Eur a viac (pokiaľ bude viac ako 50 % z ceny hradené z verejných prostriedkov), musí SZH angažovať odborne spôsobilú osobu pre verejné obstarávanie.

Prijaté opatrenia: metodika pre VO

Termín: splnené

Opatrenie č. 7

Opatrenia na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa preplácania faktúr, ktoré neobsahovali podstatné náležitosti najmä rozpis fakturovaných čiastok, či iné náležitosti preukazujúce účtovný prípad podľa zákona o účtovníctve:

SZH zabezpečí, aby pri písomných zmluvných vzťahoch bola požiadavka na splnenie zákonných obsahových náležitostí faktúry, ako aj právo SZH vrátiť faktúru, ktorá tieto podmienky nespĺňa, súčasťou zmluvy. V ostatných prípadoch SZH zaplatí iba tie faktúry, ktoré spĺňajú zákonné požiadavky. V prípade, že SZH obdrží faktúru, ktorá neobsahuje zákonné náležitosti, bez meškania vyzve dodávateľa na jej opravu. Uvedené bude spracované do písomného pokynu zamestnávateľa, s ktorým budú oboznámení pracovníci SZH.

Termín: 30. 04. 2012

2.1 Vyhodnotenie plnenia opatrení kontrolovaným subjektom

SZH zaslal NKÚ SR Prijaté opatrenia SZH po kontrole NKÚ SR zo dňa 26. 07. 2012 (ďalej len „správa“), v ktorých uviedol, že na základe kontroly NKÚ SR boli prijaté opatrenia, ktoré tvorili prílohu správy. K správe boli priložené tri prílohy: Podpisový poriadok SZH, Metodika nakladania s verejnými prostriedkami, Pokyn prezidenta SZH. V správe bolo ďalej uvedené, že sa opatrenia prijaté SZH plnia odo dňa ich prijatia.

2.2 Preverenie skutočného stavu plnenia opatrení z výsledkov NKÚ SR zisteného kontrolou

Opatrenie č. 1

Výkonný výbor SZH dňa 07. 02. 2012 prerokoval a schválil smernicu č. 1. Smernica č. 1 bola vydaná v súlade so zákonom o cestovných náhradách. Ďalej Výkonný výbor SZH dňa 07. 02. 2012 prerokoval a schválil smernicu č. 2. Smernica č. 2 bola vydaná v súlade so zákonom o cestovných náhradách.

Zamestnanci SZH boli prezidentom SZH dňa 04. 05. 2012 oboznámení na pracovnej porade so smernicou č. 1 ako aj so smernicou č. 2. Ďalej boli oboznámení s povinnosťou dôsledne dodržiavať účtovné náležitosti stanovené zákonom o účtovníctve a to konkrétne pri hromadnom vyúčtovaní cestovných náhrad s dôrazom na podpisovanie dokladov účtovateľom a vedúcim akcie.

Dňa 24. 05. 2012 boli zamestnanci SZH prezidentom SZH oboznámení na pracovnej porade s najčastejšími nedostatkami, ktoré boli zistené na základe kontroly NKÚ SR, ďalej s prijatými opatreniami, s Pokynom prezidenta SZH, ktorý sa týkal obsahu a preukázateľnosti účtovných dokladov. Ďalej boli zamestnanci SZH oboznámení s Podpisovým poriadkom SZH ako aj s Metodikou nakladania s verejnými prostriedkami. Účasť na obidvoch poradách zamestnanci SZH potvrdili svojím podpisom na prezenčnej listine z pracovnej rady.

Opatrenie č. 1 bolo splnené.

Opatrenie č. 2

Vzhľadom na to, že SZH vyúčtovanie pracovnej cesty vykonal po termíne, bol porušený § 36 ods. 8 zákona o cestovných náhradách a čl. 3 bod 3.3 smernice č. 1. Kontrolou bolo zároveň zistené, že dohody o pracovnej činnosti boli uzatvorené v posledný deň akcie.

Ďalej bolo kontrolou hromadného vyúčtovania cestovných výdavkov zistené, že na ňom chýbal podpis účtovateľa akcie, ďalej na ňom chýbal dátum vyhotovenia účtovného dokladu. Tým bol zo strany SZH porušený § 8 ods. 1 zákona o účtovníctve, podľa ktorého je účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Zároveň bol porušený § 10 ods. 1, podľa ktorého je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať podľa písm. f) podpisový záznam osoby (§ 32 ods. 3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jej zaúčtovanie a podľa písm. d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu.

Kontrolou hromadného vyúčtovania cestovných výdavkov bolo zistené, že na ňom chýbal podpis vedúceho akcie. Tým bol SZH porušený § 8 ods. 1 zákona o účtovníctve, podľa ktorého je účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Zároveň bol porušený § 10 ods. 1, podľa ktorého je účtovný doklad preukázateľný účtovný záznam,

ktorý musí obsahovať podľa písm. f) podpisový záznam osoby (§ 32 ods. 3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jej zaúčtovanie a podľa písm. d) dátum vyhotovenia účtovného dokladu.

Opatrenie č. 2 nebolo splnené.

Opatrenie č. 3

Kontrolou opatrenia č. 3 na odstránenie nedostatku týkajúceho sa nedostatočnej formy dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovné cesty podľa § 7 ods. 1 zákona o cestovných náhradách bolo zistené, že SZH splnil opatrenie č. 3.

Opatrenie č. 4

Výkonný výbor SZH dňa 09. 05. 2012 prerokoval a schválil Podpisový poriadok SZH. Podpisový poriadok SZH upravoval okrem iného časový rozsah platnosti vystavenej plnej moci, spôsob jej dokladovania, ako aj termíny a postup informovania štatutárneho orgánu SZH o právnom úkone a jeho obsahu, ktorý bol podpísaný na základe vystavenej plnej moci. Podpisový poriadok SZH obsahoval úpravu zodpovednosti v prípade prekročenia plnej moci, či iného konania, ktoré by bolo v rozpore s týmto podpisovým poriadkom.

Kontrolou bolo zistené, že kontrolovaný subjekt neuzatváral dohody o vykonaní práce najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce, ale v deň začatia výkonu práce. Tým došlo zo strany SZH k porušeniu § 226 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov. Opatrenie č. 4 nebolo splnené.

Opatrenie č. 5

SZH vypracoval Metodiku nakladania s verejnými prostriedkami, v ktorej sú zosumarizované základné pravidlá hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti nakladania s verejnými prostriedkami, stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi ako sú najmä zákon č. 300/2008 Z. z. o organizácii a podpore športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov. Na základe tejto metodiky sú určené všeobecné postupy a pravidlá, ktorých cieľom je zodpovedné rozhodovanie o nakladaní s verejnými prostriedkami v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj so zmluvnými záväzkami SZH.

Predmetná metodika bola vypracovaná a schválená na zasadnutí Výkonného výboru SZH dňa 30. 04. 2012, je v nej zadefinovaný cieľ dokumentu, vysvetlenie jednotlivých pojmov, ako aj účel, použitie dotácie a pravidlá nakladania s nimi, ďalej pravidlá pre poskytovanie preddavkov z dotácie. Opatrenie č. 5 bolo splnené.

Opatrenie č. 6

Metodika pre VO bola vypracovaná dňa 29. 02. 2012. Predmetná metodika nebola na základe legislatívnych zmien, ktoré nastali po uvedenom dátume aktualizovaná vzhľadom na zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Kontrolou zákaziek s nízkou hodnotou bolo zistené, že ich SZH vykonal v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Opatrenie č. 6 nebolo splnené.

Opatrenie č. 7

SZH dňa 27. 04. 2012 vypracoval Pokyn prezidenta SZH týkajúci sa zistených nedostatkov pri vedení účtovníctva na základe kontroly vykonanej NKÚ SR v súvislosti s vynakladaním verejných prostriedkov na plnenie úloh Národného programu rozvoja športu.

Predmetný pokyn obsahuje aj formuláciu, v ktorej je uvedené, aby pri písomných zmluvných vzťahoch bola požiadavka na splnenie zákonných náležitostí faktúry, ako aj právo SZH vrátiť faktúru, ktorá tieto podmienky nespĺňa, súčasťou zmluvy. S týmto pokynom boli oboznámení zodpovední pracovníci SZH za účelom odstránenia nedostatkov zistených kontrolou.

Pri kontrole zmlúv bolo zistené, že SZH nedodrжал Pokyn prezidenta SZH týkajúci sa zistených nedostatkov pri vedení účtovníctva. Opatrenie č. 7 nebolo splnené.

3 Vyhodnotenie efektívnosti a účinnosti prijatých opatrení

3.1 Vyhodnotenie plnenia prijatých opatrení

SZH bolo prijatých sedem opatrení. Kontrolou bolo zistené, že SZH splnil opatrenie č. 1, opatrenie č. 3 a opatrenie č. 5. Ďalej bolo kontrolou zistené, že SZH nespĺnil opatrenie č. 2, opatrenie č. 4, opatrenie č. 6 a opatrenie č. 7. Zároveň bolo kontrolou zistené, že SZH nesprávne stanovil termín splnenia opatrenia č. 1, opatrenia č. 2, opatrenia č. 3 a opatrenia č. 6, keď pri predmetných opatreniach uviedol termín splnenia splnené.

3.2 Vyhodnotenie efektívnosti prijatých opatrení

Opatrenie č. 1

SZH prijal smernicu č. 1 a smernicu č. 2. Smernice boli prijaté Výkonným výborom SZH, následne prezident SZH osobitne zvolal pracovnú poradu dňa 04. 05. 2012, na ktorej všetkých zamestnancov SZH oboznámil s prijatím ako aj so samotným obsahom smerníc. Zamestnancov SZH oboznámil najmä s povinnosťami pri vyúčtovaní cestovných náhrad, ktoré boli porušované. Zdôraznil nepredkladanie dokladov, napr. cestovných lístkov, ďalej upozornil pri hromadnom vyúčtovaní cestovných výdavkov na čas odchodu a príchodu, použitý dopravný prostriedok, dátum a podpis. Prezident SZH ďalej zdôraznil, že pri použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu musí byť podpísaná dohoda o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu. Zdôraznil aj dodržiavanie účtovných predpisov, aby každé vyúčtovanie bolo preukázateľné. V prípade nejasností vzhľadom na predmetný postup, vyzdvihol možnosť obrátenia sa s uvedenou problematikou na sekretariát SZH alebo na generálneho riaditeľa SZH. Prijaté smernice boli a sú k dispozícii všetkým zamestnancom na sekretariáte a u generálneho sekretára SZH. Niektorí zamestnanci si vyhotovili kópie. Na pravidelných poradách prezident SZH vždy zdôrazňoval dodržiavanie prijatých opatrení.

Opatrenie č. 2

Osobitne na porade venovanej oboznámeniu zamestnancov s prijatými predpismi a postupmi dňa 04. 05. 2012 prezident SZH zdôraznil potrebu doloženia dokladov najmä cestovných lístkov, ktoré preukazujú skutočnosť, za ktorú má SZH vyplatiť náhradu a zdržať sa preplatenia náhrady, ktorá nie je riadne vydokladovaná.

Opatrenie č. 3

Opatrením č. 3 sa SZH zameral na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa nedostatočnej formy dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu. SZH pre zjednotenie postupu na odstránenie akýchkoľvek pochybností pri vypracovaní

dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu vypracoval vzor takejto dohody, do ktorej boli doplnené konkrétne údaje, pričom dohoda obsahuje všetky náležitosti vyžadované zákonom o cestovných náhradách.

Opatrenie č. 4

Opatrenie č. 4 bolo zamerané na odstránenie nedostatkov týkajúcich sa zmluvných dokumentov (príkazných zmlúv, dohody o vykonaní práce), ktoré neboli podpísané štatutárnym orgánom.

Na základe tohto opatrenia SZH prijal Výkonným výborom SZH dňa 09. 05. 2012 Podpisový poriadok SZH, v ktorom určil spôsob a rozsah možného splnomocnenia k podpisovaniu, ktoré môže udeliť pracovníkovi SZH štatutárny orgán SZH. Podpisový poriadok SZH upravil aj spôsob dokladovania udelenej plnej moci a bezodkladné informovanie štatutára SZH o právnom úkone uskutočnenom na základe plnej moci a jeho obsahu. Podpisový poriadok SZH vychádzal predovšetkým zo zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „občiansky zákonník“), ale okrajovo upravil aj to, kto je oprávnený podpisovať v pracovnoprávných vzťahoch, ďalej upravil možné prekročenie oprávnenia konať v pracovnoprávných vzťahoch. S podpisovým poriadkom boli zamestnanci SZH oboznámení na pracovnej porade dňa 24. 05. 2012.

Opatrenie č. 5

Opatrenie č. 5 bolo zamerané na odstránenie rozličných nedostatkov zistených pri nakladaní s verejnými prostriedkami, t. j. s prostriedkami dotácie, ako sú napr. nákup suvenírov, pokuty, opätovné zakúpenie leteniek, platenie trov právneho zastúpenia v prípade vymáhania záväzkov, platby bez relevantných účtovných dokladov, jednostranná zmena vysúťážených podmienok zmluvným partnerom.

Pre potreby SZH bola vypracovaná Metodika nakladania s verejnými prostriedkami, ktorej úlohou bolo oboznámiť zamestnancov s tým, že pre nakladanie s prostriedkami dotácie platia presne určené pravidlá stanovené v zákone č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré táto metodika kopírovala. Predmetná metodika bola schválená Výkonným výborom SZH dňa 30. 04. 2012. V Metodike nakladania s verejnými prostriedkami bol kladený dôraz aj na záväzky prijaté v zmluve, konkrétne v zmluve o dotácii. S Metodikou nakladania s verejnými prostriedkami boli zamestnanci SZH oboznámení na osobitne zvolanej pracovnej porade konanej dňa 24. 05. 2012.

Opatrenie č. 6

SZH vypracoval metodiku pre VO, ktorá mala v prvom rade priblížiť túto zložitú problematiku tým pracovníkom, ktorí môžu pre SZH objednávať tovary alebo služby. Metodika pre VO obsahuje finančné limity pre orientáciu a určenie toho, že v ktorých prípadoch pôjde o zákazku s nízkou hodnotou a v ktorých o podprahovú zákazku. Snahou SZH bolo vypracovať jednoduchý návod pri objednávaní tovarov a služieb u tretích osôb za finančné prostriedky získané dotáciou a to aj čiastočne.

Opatrenie č. 7

V rámci opatrenia č. 7 bol vydaný Pokyn prezidenta SZH, ktorý vychádzal zo zákona o účtovníctve, jeho cieľom bolo oboznámiť pracovníkov SZH s náležitosťami, ktoré pre účtovanie výdavkov zákon o účtovníctve vyžaduje. Pokyn prezidenta SZH a dôvody jeho prijatia boli vysvetlené na osobitne zvolanej pracovnej porade dňa 24. 05. 2012.

3.3 Vyhodnotenie účinnosti prijatých opatrení

Opatrenie č. 1

Vypracovaním interných predpisov sa zjednodušil postup vypisovania dokladov a sprístupnila sa aj zákonná úprava uvedenej problematiky, čo viedlo k jej pochopeniu a uvedeniu do praxe. Príslušné interné predpisy boli vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve a zákonom o cestovných náhradách. Zároveň bolo opatrením č. 1 zabezpečené, aby doklady vypisovala osoba, ktorá je za služobnú cestu zodpovedná, t. j. vedúci družstva.

Opatrenie č. 2

Prijatie opatrenia č. 2 viedlo k dôkladnému vedeniu účtovných dokladov týkajúcich sa služobných ciest a rozšírilo právne povedomie pracovníkov SZH o všeobecne záväzných právnych predpisoch týkajúcich sa cestovných náhrad a účtovných náležitostí. Opatrenie č. 2 prispelo k uľahčeniu a k zefektívneniu procesu pri uplatňovaní, preukazovaní a vyplácaní cestovných náhrad.

Opatrenie č. 3

Prijatím opatrenia č. 3 sa zjednodušilo a sprehľadnilo vypisovanie dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu. Opatrenie č. 3 prispelo k minimalizácii nedostatkov v obsahových náležitostiach dohody o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu.

Opatrenie č. 4

Opatrením č. 4 sa jednoznačne zadefinoval spôsob a postup v prípadoch, keď za SZH podpisovala zmluvný dokument iná osoba ako prezident SZH. Jednoznačné stanovenie podmienok pre udelenie plnenej moci viedlo aj k dodržiavaniu všeobecne záväzných právnych predpisov, t. j. občianskeho zákonníka.

Opatrenie č. 5

Prijatím opatrenia č. 5 sa sprístupnili zákonné pravidlá pri hospodárení s prostriedkami dotácie všetkým zamestnancom SZH a zdôraznila sa dôležitosť dodržiavania nielen dohodnutého účelu poskytnutých finančných prostriedkov, ale aj dodržiavania zmluvou stanovených pravidiel pri nakladaní a vyúčtovaní dotácie. Opatrenie č. 5 minimalizovalo nehospodárne nakladanie s prostriedkami dotácie.

Opatrenie č. 6

SZH začal dôslednejšie dbať na vykonávanie prieskumu o cenách tovarov a služieb za účelom vybratia cenovo najvhodnejšej ponuky, čoho dôsledkom bolo hospodárnejšie, transparentnejšie a efektívnejšie nakladanie s verejnými prostriedkami.

Opatrenie č. 7

Prijatie opatrenia č. 7 zabezpečilo, aby pri písomných zmluvných vzťahoch SZH trval na tom, aby zmluvný partner vystavil faktúry s požadovanými obsahovými náležitosťami. Opatrenie č. 7 prispelo k dôslednejšej kontrole faktúr a ich obsahových náležitostí.

Odporúčania na riešenie zistených nedostatkov

NKÚ SR odporúča zabezpečiť splnenie opatrení, ktoré boli kontrolnou skupinou NKÚ SR vyhodnotené ako nesplnené a vyhodnocovať ich plnenie v príslušných orgánoch SZH podľa stanov SZH.

Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky

NKÚ SR odporúča zabezpečiť preškolenie vybraných zamestnancov SZH so zameraním na legislatívu súvisiacu s účtovníctvom.

Protokol o výsledku kontroly vypracovali dňa: 07. 11. 2014

Ing. Melinda Habarová
vedúca kontrolnej skupiny

RNDr. Vladimír Černák
člen kontrolnej skupiny

S obsahom protokolu o výsledku kontroly bol oboznámený dňa: 27. 11. 2014

Jaroslav Holeša
prezident SZH