

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO V BANSKEJ BYSTRICI

Číslo:

Materiál na 19. zasadnutie
Mestského zastupiteľstva v Banskej Bystrici
dňa 4. novembra 2025

K bodu: Správa hlavného kontrolóra o výsledku kontroly č. 12/2025 - Kontrola dodržiavania práce s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici v zmysle Smernice Mesta Banská Bystrica VP-24/2020/OEM-UE.

Predkladateľ: PhDr. Ivan Holík, hlavný kontrolór Mesta Banská Bystrica

Spracovateľ: Útvar hlavného kontrolóra Mesta Banská Bystrica

Obsah materiálu:

1. Návrh na uznesenie
2. Správa hlavného kontrolóra o výsledku kontroly č. 12/2025

Počet strán: 14

V Banskej Bystrici, dňa: 23. 10. 2025

Návrh na uznesenie

K bodu: Správa hlavného kontrolóra o výsledku kontroly č. 12/2025 - Kontrola dodržiavania práce s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici v zmysle Smernice Mesta Banská Bystrica VP-24/2020/OEM-UE.

Mestské zastupiteľstvo

I. berie na vedomie

Správu hlavného kontrolóra o výsledku kontroly č. 12/2025 - Kontrola dodržiavania práce s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici v zmysle Smernice Mesta Banská Bystrica VP - 24/2020/OEM-UE.



SPRÁVA HLAVNÉHO KONTROLÓRA O VÝSLEDKU KONTROLY č. 12/2025

(v zmysle § 18f, ods. 1 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov)

Na základe poverenia hlavného kontrolóra Mesta Banská Bystrica zo dňa 29. 7. 2025 (poverenie č. 12/2025) začali dňa 29. 7. 2025 zamestnanci útvaru hlavného kontrolóra

kontrolu dodržiavania práce s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici v zmysle Smernice Mesta Banská Bystrica VP-24/2020/OEM-UE.

Kontrola bola vykonaná v súlade s § 18d a § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s Plánom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Mesta Banská Bystrica na 2. polrok 2025, schváleným Mestským zastupiteľstvom Mesta Banská Bystrica uznesením č. 647/2025 - MsZ zo dňa 24. 6. 2025.

Kontrolovaným subjektom bolo mesto Banská Bystrica (ďalej „kontrolovaný subjekt“) a kontrolovaným obdobím boli mesiace január – marec roku 2025. Oznámenie o začatí kontroly bolo zaslané kontrolovanému subjektu dňa 29. 7. 2025.

Vzhľadom k tomu, že kontrolou boli zistené nedostatky, z vykonanej kontroly bol v súlade s § 22 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite dňa 9. 10. 2025 vyhotovený návrh správy z kontroly č. 12/2025, ktorý bol dňa 9. 10. 2025 zaslaný kontrolovanému subjektu na oboznámenie. V návrhu správy z kontroly bol kontrolovaný subjekt poučený o možnosti podania písomných námietok k zisteným nedostatkom a predloženia písomného zoznamu prijatých opatrení do 20. 10. 2025 a zároveň o lehote na splnenie prijatých opatrení do 31. 12. 2025.

Kontrolovaný subjekt doručil list č. 173732/2025/PS-OU zo dňa 20. 10. 2025, ktorým oznámil, že ku kontrolou zisteným nedostatkom nemá námietky, pričom zároveň predložil v písomnej podobe opatrenia na odstránenie nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Následne bolo pristúpené k spracovaniu tejto Správy z kontroly.

Cieľom kontroly bolo:

- I. Preveriť, či pri práci s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici bola dodržiavaná smernica VP 24/2020/OEM-UE Vedenie účtovníctva, obeh účtovných dokladov, pravidiel a postupy finančného riadenia (Čl. 9 Práca s hotovosťou)

- II. Preveriť a vyhodnotiť skutočný stav plnenia opatrení prijatých kontrolovaným subjektom, ktorými malo dôjsť k odstráneniu nedostatkov zistených pri kontrole:
- a. č. 2/2023 - kontrole hospodárenia v informačnom centre mesta Banská Bystrica v roku 2022,
 - b. č. 3/2023 - kontrole hospodárenia v turistickom informačnom centre mesta Banská Bystrica v roku 2022.

V rámci predmetu kontroly bolo preverované či:

- zamestnanec zodpovedný za manipuláciu s pokladničnou hotovosťou mal uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti,
- príjmové a výdavkové pokladničné doklady spĺňali predpísané náležitosti v súlade s ustanoveniami § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
- kontrolovaný subjekt pri vedení pokladne a nakladaní s pokladničnou hotovosťou postupoval v súlade s internou smernicou VP 24/2020/OEM-UE pre vedenie účtovníctva, obeh účtovných dokladov, pravidiel a postupy finančného riadia, vrátane dodatkov,
- bol dodržiavaný denný limit jednotlivých pokladní v súlade so smernicou VP 24/2020/OEM-UE pre vedenie účtovníctva, obeh účtovných dokladov, pravidiel a postupy finančného riadia, vrátane dodatkov.
- z vykonanej inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti vypracoval inventúrny súpis a inventarizačný zápis.

V priebehu kontroly pri overovaní skutočností bolo vychádzané najmä z nasledovných všeobecne záväzných právnych predpisov:

- zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon č. 357/2015 Z. z.“),
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon č. 523/2004 Z. z.“),
- zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“),
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“),
- interná smernica Mesta Banská Bystrica VP 25/2020 – OEM Výkon finančnej kontroly, účinnosť od 1. 10. 2020,
- interná smernica Mesta Banská Bystrica VP 24/2020/OEM-UE Vedenie účtovníctva, obeh účtovných dokladov, pravidiel a postupy finančného riadenia v znení dodatku č. 3 (v znení účinnom od 1. 7. 2024), (ďalej len „interná smernica pre vedenie účtovníctva“),
- organizačný poriadok Mestského úradu v Banskej Bystrici (ďalej len „Organizačný poriadok MsÚ“).

Kontrola bola vykonaná na základe dokladov a dokumentov predložených kontrolovaným subjektom:

- Hlavná pokladňa:
 - pokladničná kniha za obdobie 1-3/2025 a príslušné doklady,
 - inventarizácie pokladne k 31. 12. 2024.
- Oddelenie prvého príjmu:
 - pokladničné knihy pokladní oddelenia prvého príjmu a príslušné pokladničné doklady za obdobie 1-3/2025.
 - inventarizácia pokladní oddelenia prvého príjmu k 31. 12. 2024.
- Matričný úrad a ohlasovňa pobytu:
 - pokladničné knihy – matričný úrad a ohlasovňa pobytu a príslušné doklady za obdobie 1 - 3/2025.

- Karanténna stanica pre spoločenské zvieratá mesta Banská Bystrica:
 - pokladničná kniha a doklady k zaúčtovaniu prevzatých financií za zvieratá v KS ZV 2024/2025,
 - doklady k zaúčtovaniu prevzatých financií za zvieratá v KS 2-5/2025, príjmové a výdavkové pokladničné doklady za kontrolované obdobie,
 - prehľad prevzatých financií za psy KS 2025,
 - prehľad – tabuľka menoslov vrátane súm za prevzatie psa,
 - dohody o hmotnej zodpovednosti so zamestnancami zodpovednými za manipuláciu s pokladničnou hotovosťou v prevádzke Karanténna stanica,
 - inventarizácia pokladne v prevádzke Karanténna stanica k 31. 12. 2024.
- KOMUCE Robotnícka 12:
 - peňažný denník v preddavkových organizáciách za obdobie 1-3/2025,
 - pokladničná kniha, peňažný denník – KOMUCE Robotnícka 12 za obdobie 1-3/2025 a príslušné doklady,
 - pokladničná kniha – Kaderníčka KOMUCE za obdobie 1-3/2025 a príslušné doklady,
 - inventarizácia pokladne k 31. 12. 2024 – KOMUCE Robotnícka 12,
 - inventarizácia pokladne k 31. 1. 2025.
- Turistické informačné centrum:
 - pokladničná kniha TIC za obdobie 1-3/2025 a príslušné doklady,
 - prehľad denných uzávierok v prevádzkach THURZO-FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža za obdobie 1-3/2025 a príslušné pokladničné doklady,
 - inventarizácia v prevádzkach TIC, THURZO-FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža k 31. 12. 2024.

Prácu s hotovosťou v podmienkach kontrolovaného subjektu upravuje smernica VP 24/2020/OEM-UE Vedenie účtovníctva, obeh účtovných dokladov, pravidlá a postupy finančného riadenia v znení dodatku č. 3 (ďalej len „interná smernica pre vedenie účtovníctva“). V zmysle vyššie uvedenej smernice je práca s hotovosťou zabezpečená prostredníctvom hlavnej pokladne, pokladní na prvom príjme, príručnými pokladňami na matričnom úrade, v Turistickom informačnom centre a jeho prevádzkach v THURZO - FUGGER zážitkovej expozícii a v Hodinovej veži, zariadeniach sociálnych služieb, mestských detských jasliach, karanténnej stanici, materských školách a školských jedálňach pri MŠ. Zároveň táto smernica vymedzuje činnosti vykonávané jednotlivými pokladňami, stanovuje denné pokladničné limity pre jednotlivé pokladne a upravuje režim fungovania jednotlivých pokladní.

V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva sa pokladničné operácie zachytávajú chronologicky v pokladničnej knihe, ktorá sa denne uzatvára (denník). Denník obsahuje počiatočný stav dňa, súpis operácií s finančnými obrátmi, konečný zostatok pokladne a základnú finančnú kontrolu. Denník hlavnej pokladne sa spolu s dokladmi po schválení vedúcim oddelenia účtovnej evidencie predloží do uctárne na zaúčtovanie.

Pokladničné operácie a manipuláciu s hotovosťou môže vykonávať len zamestnanec poverený výkonom tejto činnosti, ktorý má podpísanú individuálnu hmotnú zodpovednosť za jemu zverený majetok (finančná hotovosť, ceny).

V súlade s § 29 zákona o účtovníctve vyplýva pre účtovnú jednotku povinnosť vykonať inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. Interná smernica pre vedenie účtovníctva vyžaduje v čl. 9 ods. 6.11 inventarizáciu v kratších intervaloch a to minimálne štyrikrát ročne, pričom sa odvoláva na neaktuálne znenie § 29 ods. 3 zákona o účtovníctve, nakoľko aktuálne znenie

zákona o účtovníctve nevyžaduje inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti štyrikrát ročne. Účtovná jednotka môže vykonať inventarizáciu pokladne aj častejšie, ak tak určí interná smernica, avšak je potrebné poukázať, že interná smernica pre vedenie účtovníctva kontrolovaného subjektu nestanovuje konkrétne dátumy vykonania jednotlivých inventarizácií.

V rámci predmetu kontroly bolo preverené, či pri práci s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici bola dodržiavaná smernica VP 24/2020/OEM-UE Vedenie účtovníctva, obchodný dokladov, pravidiel a postupy finančného riadenia (Čl. 9 Práca s hotovosťou) v znení dodatku č. 3 za obdobie 1- 3/2025. Zároveň bol preverený a vyhodnotený skutočný stav plnenia opatrení prijatých kontrolovaným subjektom, ktorými malo dôjsť k odstráneniu nedostatkov zistených pri kontrole č. 2/2023 a č. 3/2023.

I. Kontrola dodržiavania smernice VP 24/2020/OEM-UE Vedenie účtovníctva, obchodný dokladov, pravidiel a postupy finančného riadenia (Čl. 9 Práca s hotovosťou) pri práci s hotovosťou v podmienkach Mestského úradu v Banskej Bystrici

Z materiálov predložených ku kontrole zo strany kontrolovaného subjektu boli pre účely kontroly posudzované nasledovné pokladne:

- hlavná pokladňa (mena v EUR),
- pokladne oddelenia prvého príjmu,
- príručné pokladne na matričnom úrade a ohlasovni pobytu,
- príručné pokladne v zariadení sociálnych služieb,
- príručná pokladňa v Karanténnej stanici.

I.1. Hlavná pokladňa

V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva hlavná pokladňa zabezpečuje najmä:

- príjem hotovosti (príjem hotovosti od iných osôb, vrátené poskytnuté zálohy, dotácia pokladne z bankového účtu Mesta Banská Bystrica, príjem hotovostí z príručných pokladní),
- výdaj hotovosti (úhrady tovarov a služieb v hotovosti, vyplácanie mesačných plátov, odmien, nákup a vydávanie cenín, poskytovanie záloh na drobný nákup na základe platobného poukazu, na základe rozhodnutia o priznaní jednorazovej dávky v hmotnej núdzi, na základe rozhodnutia o mimoriadnej dávke, poskytnutie záloh a vyúčtovania tuzemskej alebo zahraničnej pracovnej cesty, odvod finančnej hotovosti na príslušný účet v banke (zamestnanec hlavnej pokladne vedie operatívnu evidenciu vydaných záloh na pracovné cesty, drobný nákup a ostatných náhrad, ktoré majú povahu zálohy),
- výdavok z pokladne sa realizuje na základe schváleného platobného poukazu, pričom výnimku tvorí: vrátenie hotovosti na základe vydaného rozhodnutia Stavebného úradu a matričného úradu na vrátenie, odvod hotovosti z pokladne na účet do banky, výber hotovosti – dotácia pokladne, vyúčtovanie pracovných ciest, ktorých zúčtovanie sa predkladá na tlačive na to určenom.

Kontrolou predložených dokladov je možné konštatovať, že pokladničná kniha hlavnej pokladne kontrolovaného subjektu bola počas kontrolovaného obdobia vedená elektronicky v Informačnom systéme samosprávy (ďalej len „ISS“) a zúčtovanie platieb prijatých do hlavnej pokladne z pokladní oddelenia prvého príjmu, z príručných pokladní matričného úradu, Turistického informačného centra (nepodnikateľská činnosť) a Karanténnej stanice bolo na základe zberného účtovného dokladu, ktorý obsahoval zhrnutie viacerých dokladov rovnakého typu tak, aby sa vykonané operácie mohli zaúčtovať jedným účtovným zápisom. V rámci

elektronického systému ISS boli vydávané príjmové a výdavkové pokladničné doklady k jednotlivým hotovostným operáciám, ktoré boli v zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva opatrené podpisom oprávnenej osoby, ktorá operáciu vykonala a osoby ktorá prijala alebo uhradila hotovosť do hlavnej pokladne.

Prácu s hotovosťou v hlavnej pokladni vykonávali počas kontrolovaného obdobia 2 zamestnanci, ktorí pracovali so zverenými hodnotami, ktoré boli povinní vyúčtovať. S uvedenými zamestnancami boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt preukázal vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti v hlavnej pokladni ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka predložením inventarizačného zápisu zo dňa 31. 12. 2024. Vykonanou kontrolou vedenia pokladne neboli v kontrolovanom období zistené žiadne finančné nezrovnalosti.

I.2. Pokladne oddelenia prvého príjmu

V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva sú miestne dane a poplatky platené v hotovosti, alebo prostredníctvom platobnej karty vyberané zamestnancami v pokladniach na prvom príjme. Odvody príjmov z miestnych daní a poplatkov musia byť v súlade s vyššie uvedenou smernicou odovzdané do hlavnej pokladne najneskoršie nasledujúci pracovný deň po skončení mesiaca s označením, že ide o odvod za predchádzajúci mesiac. Odvody musia byť označené, za ktoré dni v mesiaci bol príjem uskutočnený. Tieto odvody sa členia podľa jednotlivých daní a poplatkov, zdaňovacích období a podľa toho či ide o úhradu predpisu, sankčného úroku alebo pokuty.

Na základe materiálov predložených ku kontrole je možné konštatovať, že príjem hotovostných platieb na oddelení prvého príjmu počas kontrolovaného obdobia bol zabezpečovaný prostredníctvom 3 pokladní oddelenia prvého príjmu vedených v elektronickom systéme ISS ako pokladňa č. 12, č. 17, č. 18. Pohyby peňažných prostriedkov v hotovosti boli zaznamenané v pokladničných knihách jednotlivých pokladní oddelenia prvého príjmu. Pokladničné knihy boli vedené elektronicky v systéme ISS, v rámci ktorého boli vydávané príjmové a výdavkové pokladničné doklady k jednotlivým hotovostným operáciám, ktoré boli v zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva opatrené podpisom oprávnenej osoby, ktorá prijala alebo uhradila hotovosť do pokladní oddelenia prvého príjmu. V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva nie je stanovený denný limit pokladní vedených na oddelení prvého príjmu. Kontrolou predložených dokladov je možné konštatovať, že odvody hotovostných finančných prostriedkov, ktoré boli prijaté do príručných pokladní oddelenia prvého príjmu a následne odvedené do hlavnej pokladne kontrolovaného subjektu boli členené podľa druhov poplatkov resp. odvodov. Vykonanou kontrolou bolo zároveň zistené, že v rámci kontrolovaného obdobia boli tieto príjmy odvádzané do hlavnej pokladne priebežne, pričom jednotlivé pokladne oddelenia prvého príjmu vykazovali na konci príslušného mesiaca (v rámci kontrolovaného obdobia) nulový zostatok.

Prácu s hotovosťou na oddelení prvého príjmu vykonávali počas kontrolovaného obdobia 3 zamestnanci, z ktorých každý mal zriadenú samostatnú pokladňu. S uvedenými zamestnancami boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt vykonal v zmysle zákona o účtovníctve inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti, čo preukázal vypracovanými zápsmi o vykonaní riadnej inventarizácie pokladničnej hotovosti ku dňu 31. 12. 2024. Vykonanou kontrolou vedenia pokladní neboli v kontrolovanom období zistené žiadne

finančné nezrovnalosti.

I.3. Príručné pokladne

V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva sú podľa Čl. 9 zriadené príručné pokladne, ktorých prehľad a ich denné pokladničné limity sú uvedené v prehľadnej tabuľke č. 1.

Tabuľka č. 1 Denné pokladničné limity v pokladniach kontrolovaného subjektu v zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva

Pokladňa	Výška limitu v EUR
Príručná pokladňa v Turistickom informačnom centre	4 900,00
Príručná pokladňa v THURZO - FUGGER zážitkovej expozícii	1 000,00
Príručná pokladňa v Hodinovej veži	1 000,00
Príručná pokladňa na ZSS, MŠ, ŠJ pri MŠ	1 000,00
Príručná pokladňa na Matričnom úrade – jednotlivo	400,00
Príručná pokladňa Karanténna stanica	150,00

I.3.1. Príručné pokladne - Matričný úrad a ohlasovňa pobytu

Z materiálov predložených ku kontrole kontrolovaným subjektom možno konštatovať, že hotovostné príjmy matričného úradu a ohlasovni pobytu tvorili počas kontrolovaného obdobia poplatky z matričnej agendy a osvedčovacej agendy. Pokladničné knihy matričného úradu a ohlasovni pobytu sú vedené v elektronickom systéme ISS, v rámci ktorého boli vydávané príjmové a výdavkové pokladničné doklady k jednotlivým hotovostným operáciám.

So zamestnancami zodpovednými za vedenie pokladní boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Prácu s hotovosťou na matričnom úrade a ohlasovni pobytu vykonávali počas kontrolovaného obdobia 9 zamestnanci, z ktorých každý mal zriadenú samostatnú pokladňu. Pokladne boli v elektronickom systéme ISS označené ako pokladne č. 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38. Vykonanou kontrolou dodržiavania denných pokladničných limitov bolo zistené, že denné pokladničné limity stanovené internou smernicou pre vedenie účtovníctva boli v priebehu celého kontrolovaného obdobia dodržiavané u všetkých kontrolovaných pokladní.

Z materiálov predložených ku kontrole bola u 3 pokladní (č. 29, č. 31 a č. 38) vykonaná kontrola úplnosti vedenia príslušných dokladov súvisiacich s jej vedením a to vrátane úplnosti a správnosti vystavovania príjmových a výdavkových pokladničných dokladov. Vykonanou kontrolou vyššie označených pokladní neboli v kontrolovanej oblasti zistené žiadne nedostatky. Vykonanou kontrolou predložených materiálov bolo zistené, že každý zamestnanec zodpovedný za vedenie príručnej pokladne mal vedenú pokladničnú knihu v elektronickej forme a príjmové a výdavkové pokladničné doklady boli v zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva opatrené podpisom oprávnenej osoby, ktorá operáciu vykonala a osoby ktorá prijala alebo uhradila hotovosť do pokladní matričného úradu a ohlasovne pobytu. V elektronicke vedenej pokladničnej knihe bol denne ku koncu dňa vyčíslený zostatok pokladničnej hotovosti.

V súvislosti s odvodom peňažných prostriedkov z jednotlivých príručných pokladní matričného úradu a ohlasovne pobytu do pokladne oddelenia prvého príjmu je dôležité poukázať, že v zmysle Čl. 9 ods. 5 písm. i) internej smernice pre vedenie účtovníctva sa platby prijaté do príručnej pokladne matričného úradu

zúčtovávajú priamo cez hlavnú pokladňu mesta na základe zberného účtovného dokladu, ktorý obsahuje zhrnutie viacerých dokladov rovnakého typu.

Vykonanou kontrolou bolo zistené, že platby prijaté do jednotlivých príručných pokladní matričného úradu a ohlasovne pobytu boli priebežne, v závislosti od zostatku hotovosti v pokladni s ohľadom na denný limit odvádzané do pokladne oddelenia prvého príjmu.

Kontrolné zistenie č. 1

Kontrolovaný subjekt tým, že nezabezpečil odvod platieb prijatých do jednotlivých príručných pokladní matričného úradu a ohlasovne pobytu priamo do hlavnej pokladne, ale do pokladne oddelenia prvého príjmu, nepostupoval v súlade s Čl. 9 ods. 5 písm. i) internej smernice pre vedenie účtovníctva.

Hotovostné príjmy z jednotlivých pokladní oddelenia matričného úradu a ohlasovne pobytu boli do pokladní oddelenia prvého príjmu v mesiaci december 2024 odvádzané priebežne, pričom jednotlivé pokladne vykazovali ku dňu 31. 12. 2024 nulový zostatok. Vykonanou kontrolou vedenia pokladní neboli v kontrolovanom období zistené žiadne finančné nezrovnalosti.

Z ustanovenia § 29 zákona o účtovníctve v súvislosti s vykonaním inventarizácie peňažných prostriedkov vyplýva nasledovné:

- (1) Inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.
- (2) Inventarizáciu účtovná jednotka vykonáva ku dňu, ku ktorému zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku. Účtovná jednotka pre potreby zostavenia priebežnej účtovnej závierky vykonáva inventarizáciu len na účely vyjadrenia ocenenia podľa § 26 ods. 3. Ustanovenia o vykonávaní inventarizácií podľa osobitných predpisov nie sú týmto dotknuté.
- (3) Pri hmotnom majetku okrem zásob a peňažných prostriedkov v hotovosti môže účtovná jednotka vykonať inventarizáciu v inej lehote, ako je ustanovená v odseku 2, ktorá však nesmie prekročiť štyri roky, okrem účtovnej jednotky, ktorou je štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok a rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v ich zriaďovateľskej pôsobnosti, ktoré vykonávajú inventarizáciu v lehote ustanovenej v odseku 2. Peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka.

Na základe vykonanej kontroly je dôvodné konštatovať, že kontrolovaný subjekt nepreukázal v príručných pokladniach vedených na matričnom úrade a ohlasovni pobytu vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti ku dňu 31. 12. 2024, t. j. ku dňu ku ktorému bola zostavená účtovná závierka kontrolovaného subjektu.

Kontrolné zistenie č. 2

Kontrolovaný subjekt tým, že nezabezpečil vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti v jednotlivých príručných pokladniach vedených na matričnom úrade a ohlasovni pobytu ku dňu 31. 12. 2024 nepostupoval plne v súlade s § 29 zákona o účtovníctve.

I.3.2. Príručná pokladňa KOMUCE Robotnícka 12

Hotovostné príjmy príručnej pokladne vedenej v KOMUCE Robotnícka 12 (ďalej len „KOMUCE“), tvorili počas kontrolovaného obdobia 1 – 3/2025 najmä príjmy za sociálne služby poskytované Agentúrou sociálnych služieb, a to za prepravnú službu, stravovanie, opatrovateľskú službu a požičiavanie pomôcok. Príjem a výdaj peňažných prostriedkov v hotovosti bol zaznamenávaný v pokladničnej knihe vedenej v elektronickej forme a zároveň v peňažnom denníku.

Kontrolovaný subjekt preukázal vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti v pokladni KOMUCE predložením inventarizačného zápisu zo dňa 31. 12. 2024, 31. 1. 2025 a 31. 3. 2025. V zmysle internej smernice účinnej v čase vykonávania kontroly, bol denný limit príručnej pokladne zariadenia sociálnych služieb stanovený na sumu 1 000,- EUR, pričom v zmysle Čl. 9 ods. 6.5 môže byť zostatok hotovosti v pokladni maximálne do výšky stanoveného limitu. Vykonanou kontrolou vedenia pokladne neboli v kontrolovanom období zistené žiadne finančné nezrovnalosti.

Prácu s hotovosťou v kontrolovanom období vykonávalo 6 zamestnancov. S uvedenými zamestnancami boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

V súvislosti s vykonaním kontroly je dôležité poukázať na skutočnosť, že jednotliví zamestnanci, ktorí prijímali hotovostné platby za sociálne služby poskytované Agentúrou sociálnych služieb (prepravná služba, opatrovateľská služba, poskytovanie stravy a požičiavanie pomôcok) nemali zriadenú samostatnú príručnú pokladňu. Vykonanou kontrolou predložených materiálov zo strany kontrolovaného subjektu bolo zistené, že príjmy v hotovosti od prijímateľov služieb za poskytované služby (prepravná služba, opatrovateľská služba, poskytovanie stravy a požičiavanie pomôcok) boli vyberané priebežne počas mesiaca, pričom pri výbere platieb boli používané číslované príjmové pokladničné doklady. Takto prijaté peňažné prostriedky boli jednotlivými zamestnancami agentúry sociálnych služieb odvádzané do príručnej pokladne KOMUCE jednou sumou spravidla ku koncu mesiaca. Prehľad prijatých úhrad v hotovosti za vybranú sociálnu službu – opatrovateľská služba a odvod týchto peňažných prostriedkov na bankový účet kontrolovaného subjektu, je spracovaný v prehľadnej tabuľke č. 2.

Tabuľka č. 2 Prehľad príjmov za opatrovateľské služby v mesiacoch 01- 03/2025

Príjmy za opatrovateľské služby v mesiacoch 01-03/2025								
01/2025			02/2025			03/2025		
Dátum	Suma v EUR	Celková suma príjmov v EUR	Dátum	Suma v EUR	Celková suma príjmov v EUR	Dátum	Suma v EUR	Celková suma príjmov v EUR
2.1.2025	254,15	254,15	5.2.2025	90,85	90,85	3.3.2025	234,60	234,60
3.1.2025	27,60	281,75	6.2.2025	50,60	141,45	6.3.2025	386,40	621,00
8.1.2025	18,40	300,15	7.2.2025	32,20	173,65	7.3.2025	113,86	734,86
9.1.2025	110,40	410,55	10.2.2025	1235,11	1408,76	10.3.2025	645,15	1380,01
10.1.2025	55,20	465,75	11.2.2025	529,00	1937,76	11.3.2025	87,40	1467,41
13.1.2025	922,30	1388,05	12.2.2025	239,30	2177,06	12.3.2025	888,30	2355,71
14.1.2025	22,45	1410,50	13.2.2025	236,90	2413,96	13.3.2025	443,00	2798,71
15.1.2025	427,23	1837,73	14.2.2025	202,40	2616,36	14.3.2025	82,80	2881,51
17.1.2025	86,25	1923,98	17.2.2025	13,80	2630,16	17.3.2025	64,40	2945,91
20.1.2025	310,50	2234,48	18.2.2025	175,40	2805,56	18.3.2025	331,86	3277,77
21.1.2025	85,10	2319,58	19.2.2025	117,30	2922,86	19.3.2025	7,72	3285,49
22.1.2025	131,85	2451,43	20.2.2025	23,00	2945,86	20.3.2025	2,30	3287,79
23.1.2025	32,20	2483,63	26.2.2025	29,90	2975,76	21.3.2025	158,70	3446,49
29.1.2025	194,35	2677,98	28.2.2025	odvod do pokladne	2 975,76	21.3.2025	odvod do pokladne	-1821,61
31.1.2025	odvod do pokladne	2 677,98				21.3.2025	zostatok pokladne	1624,88
						24.3.2025	23,00	1647,88
						28.3.2025	odvod do pokladne	1647,88

Z tabuľky č. 2 vyplýva, že v mesiaci 01/2025 došlo k prekročeniu maximálneho denného limitu hotovostných finančných prostriedkov už v 13. dni príslušného mesiaca a v mesiacoch 02 a 03/2025 už v 10. dni príslušného mesiaca, pričom išlo o príjmy v hotovosti len za vybranú sociálnu službu, a to opatrovateľskú službu. Takto prijaté peňažné prostriedky zamestnancami Agentúry sociálnych služieb neboli odvádzané priebežne, pričom do príručnej pokladne KOMUCE boli odvedené v mesiacoch január a február jednou sumou na konci mesiaca a v mesiaci marec dvakrát v priebehu mesiaca. Uvedené finančné prostriedky boli z príručnej pokladne KOMUCE následne, v deň prijatia do pokladne, odvedené na bankový účet kontrolovaného subjektu.

Je dôležité poukázať, že pre uvedené sociálne zariadenie bola zriadená len jedna príručná pokladňa KOMUCE, ktorá mala stanovený denný limit hotovosti v sume 1 000 EUR. Samotná Agentúra sociálnych služieb nemala zriadenú samostatnú príručnú pokladňu, nevedla samostatnú pokladničnú knihu na evidenciu úhrad v hotovosti za jednotlivé sociálne služby a nesledovala priebežne dodržiavanie denného limitu určeného internou smernicou pre vedenie účtovníctva.

Kontrolné zistenie č. 3

Kontrolovaný subjekt, tým že vyberal úhrady za sociálne služby, ale nezabezpečil ich priebežný odvod do príručnej pokladne KOMUCE, nezabezpečil dodržiavanie určeného limitu pokladne, čím tak nepostupoval v súlade Čl. 9 ods. 5 písm. l) internej smernice pre vedenie pokladne.

I.3.3. Príručná pokladňa vedená v prevádzke Kaderníctva KOMUCE Robotnícka 12

Kontrolou predložených dokladov ku kontrole bolo zistené, že hotovostné príjmy v prevádzke Kaderníctva KOMUCE, ktoré je podnikateľskou činnosťou kontrolovaného subjektu, v sledovanom období tvorili príjmy za poskytnuté kadernícke služby, ktoré boli evidované cez e-Kasu. Z prijatých tržieb Kaderníctva KOMUCE boli uhrádzané drobné nákupy materiálu a tovarov pre interné potreby prevádzky. Prevádzka Kaderníctva KOMUCE mala zriadenú príručnú pokladňu, pričom pohyby peňažných prostriedkov v hotovosti boli zaznamenávané v pokladničnej knihe vedenej elektronicky v elektronickom systéme ISS. Príjmové a výdavkové pokladničné doklady k jednotlivým hotovostným operáciám, boli vydávané elektronicky a v zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva boli opatrené podpisom oprávnenej osoby, ktorá operáciu vykonala. Prevádzka Kaderníctva KOMUCE viedla prehľad denných uzávierok za jednotlivé dni v rámci mesiacov a odvody tržieb boli odvádzané priamo na bankový účet kontrolovaného subjektu.

Prácu s hotovosťou v prevádzke Kaderníctva KOMUCE vykonávali počas kontrolovaného obdobia 2 zamestnanci. S uvedenými zamestnancami boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt preukázal vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka predložením inventarizačného zápisu zo dňa 31. 12. 2024. Vykonanou kontrolou vedenia pokladni neboli v kontrolovanom období zistené žiadne finančné nezrovnalosti.

I.3.4. Príručná pokladňa - Karanténna stanica

Hotovostné príjmy Karanténnej stanice počas kontrolovaného obdobia tvorili adopčné poplatky pri zverení zvieratá do starostlivosti, podľa aktuálneho cenníka uvedeného na webovom sídle karanténnej stanice.

Pohyby peňažných prostriedkov v hotovosti boli zaznamenávané v pokladničnej knihe, ktorá bola vedená ručne na tlačive ŠEVT č. 30 906 9 - pokladničná kniha bez priepisu – číslovaná. Pri príjme a výdaji peňažných prostriedkov z príručnej pokladne sa používali ručne vypisované tlačivá príjmový a výdavkový pokladničný doklad.

Prácu s hotovosťou v prevádzke Karanténna stanica vykonávali počas kontrolovaného obdobia 2 zamestnanci. S uvedenými zamestnancami boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt, prevádzka Karanténnej stanice, vykonal v zmysle zákona o účtovníctve inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti, čo preukázal vypracovaným inventarizačným zápisom o vykonaní riadnej inventarizácie pokladničnej hotovosti so zostatkom 90,- EUR ku dňu 31. 12. 2024. Vykonanou kontrolou vedenia pokladne neboli v kontrolovanom období zistené žiadne finančné nezrovnalosti.

V zmysle Čl. 9 ods. 5 písm. i) internej smernice pre vedenie účtovníctva sa platby prijaté do príručnej pokladne Karanténnej stanice zúčtovávajú cez hlavnú pokladňu mesta na základe zberného účtovného dokladu, ktorý obsahuje zhrnutie viacerých dokladov rovnakého typu. Odvody z príručnej pokladne majú byť vykonávané priebežne v závislosti od zostatku hotovosti na pokladni.

V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva, je denný limit príručnej pokladne – Karanténna stanica stanovený v sume 150,- EUR. Z dôvodu priebežného prekročovania denného limitu príručnej pokladne v prevádzke Karanténna stanica v kontrolovanom období január až marec 2025 bolo v priebehu kontroly pristúpené ku kontrole vedenia pokladne aj v mesiacoch apríl – máj 2025.

Počiatočný stav pokladne k 1. 1. 2025, prehľad príjmu finančných prostriedkov do príručnej pokladne a prehľad následných odvodov hotovostných finančných príjmov do hlavnej pokladne mesta a zostatku v pokladni v jednotlivých dňoch, počas ktorých došlo k pohybu peňažných prostriedkov je uvedený v tabuľke č. 3.

Tabuľka č. 3 Pohyb fin. hotovosti v pokladni kontrolovaného subjektu (Karanténna stanica) v kontrolovanom období.

Dátum	Pokladničný doklad číslo	Príjem do pokladne (v EUR)	Výdaj hotovosti z pokladne (odvod do hlavnej pokladne MsÚ) (v EUR)	Zostatok v pokladni (v EUR)
1.1.2025	počiatočný stav			90,00
3.1.2025	5552150	30,00		120,00
7.1.2025	5552151	30,00		150,00
27.1.2025	5552152	30,00		180,00
27.1.2025	5552153	90,00		270,00
4.2.2025	5552154	30,00		300,00
7.2.2025	5552155	30,00		330,00
12.2.2025	VPD č. 1/2		270,00	60,00
24.2.2025	5552156	30,00		90,00
12.5.2025	5552157	30,00		120,00
13.5.2025	5552158	30,00		150,00
13.5.2025	5552159	30,00		180,00
14.5.2025	5552160	30,00		210,00
16.5.2025	5552161	30,00		240,00
26.5.2025	5552162	30,00		270,00
30.5.2025	VPD č. 2/5		270,00	0,00

V zmysle Čl. 9 ods. 3 internej smernice pre vedenie účtovníctva sa pokladničné operácie zachytávajú chronologicky v pokladničnej knihe, ktorá sa denne uzatvára.

Z materiálov predložených kontrolovaným subjektom možno konštatovať, že pokladničné operácie (príjem a výdaj hotovosti) v mesiaci február 2025 neboli v ručne vedenej pokladničnej knihe zaznamenávané chronologicky, keďže odvod finančnej hotovosti uskutočnený dňa 12. 2. 2025 je v pokladničnej knihe zaznamenaný v mesiaci január 2025. Kontrolou bolo zároveň zistené, že pokladničná kniha nebola denne uzatváraná, t. j. nebol vyčísľovaný zostatok pokladničnej hotovosti ku dňu, kedy došlo k pohybu peňažných prostriedkov v príručnej pokladni.

Kontrolné zistenie č. 4

Kontrolovaný subjekt tým, že nezabezpečil v pokladničnej knihe prevádzky karanténnej stanice zaznamenávanie pokladničných operácií chronologicky podľa dátumu a zároveň tým, že nezabezpečil vyčísľovanie zostatku pokladničnej hotovosti ku každému dňu, v ktorom došlo k pohybu v pokladni nepostupoval v súlade s Čl. 9 ods. 3 internej smernice pre vedenie účtovníctva.

Z tabuľky č. 3, ktorá je spracovaná na základe predložených materiálov zo strany kontrolovaného subjektu vyplýva, že kontrolovaný subjekt nedodržiaval stanovený limit pokladničnej hotovosti, a to tým, že odvody pokladničnej hotovosti boli do hlavnej pokladne MsÚ odvádzané až mesiacoch február 2025 v sume 270,- EUR a v mesiaci máj 2025 v sume 270,- EUR.

Kontrolné zistenie č. 5

Kontrolovaný subjekt tým, že pri vedení príručnej pokladne v prevádzke Karanténna stanica nedodržiaval stanovený limit pokladničnej hotovosti, nepostupoval v súlade s dodatkom č. 3 Čl. 9 ods. 5 písm. I) internej smernice pre vedenie pokladne.

II. Preverenie a vyhodnotenie skutočného stavu plnenia opatrení prijatých kontrolovaným subjektom, ktorými malo dôjsť k odstráneniu nedostatkov zistených pri kontrole:

II.1. Kontrola č. 2/2023 - kontrola hospodárenia v informačnom centre mesta Banská Bystrica v roku 2022

Kontrola č. 2/2023 bola ukončená 31. 3. 2023 a dňa 18. 4. 2023 bolo s jej výsledkom oboznámené Mestské zastupiteľstvo Mesta Banská Bystrica (prijaté uznesenie č. 121/2023-MsZ). V Správe z kontroly č. 2/2023 bola kontrolným zistením skutočnosť, že stanovený pokladničný limit bol dodržiavaný len ojedinele, a to v mesiaci december.

Vykonanou kontrolou bolo zistené, že v zmysle organizačného poriadku MsÚ Banská Bystrica platného v kontrolovanom období, bolo Informačné centrum mesta Banská Bystrica organizačne zrušené a činnosť Informačného centra prešla do kompetencie Turistického informačného centra mesta Banská Bystrica.

II.2. Kontrola č. 3/2023 – kontrola hospodárenia v turistickom informačnom centre mesta Banská Bystrica v roku 2022

Kontrola č. 3/2023 bola ukončená 31. 3. 2023 a dňa 18. 4. 2023 bolo s jej výsledkom oboznámené Mestské zastupiteľstvo Mesta Banská Bystrica (prijaté uznesenie č. 122/2023-MsZ).

V Správe z kontroly č. 3/2023 bola kontrolným zistením skutočnosť, že stanovený pokladničný limit bol dodržiavaný len ojedinele (v mesiaci jún 6-krát, júl 6-krát a august 3-krát).

Kontrolou predložených dokladov ku kontrole bolo zistené, že hotovostné príjmy v Turistickom informačnom centre (ďalej aj „TIC“) a jeho prevádzkach THURZO-FUGGER zážitkovej expozícií a Hodinovej veži boli registrované tržby z poskytovaných služieb za úhradu, napríklad z predaja vstupeniek, suvenírov, pohľadníc, turistických známok a vizitiek, máp, sprievodcov, náučno-propagačných materiálov a kníh, ktoré boli evidované cez e-Kasu. Z prijatých tržieb TIC a jeho prevádzok boli uhrádzané drobné nákupy materiálu a tovarov pre interné potreby svojich prevádzok.

Prácu s hotovosťou v TIC a prevádzkach THURZO-FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža vykonávali počas kontrolovaného obdobia 7 zamestnanci mesta, ktorí pracovali so zverenými hodnotami, ktoré boli povinní vyúčtovať. S uvedenými zamestnancami boli uzatvorené individuálne dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Kontrolovaný subjekt zároveň preukázal vykonanie inventarizácie peňažných prostriedkov v hotovosti predložením inventarizačného zápisu zo dňa 31. 12. 2024. Vykonanou kontrolou vedenia pokladní neboli v kontrolovanom období zistené žiadne finančné nezrovnalosti.

Prevádzka v Turistickom informačnom centre mala zriadenú aj príručnú pokladňu, pričom pohyby peňažných prostriedkov v hotovosti boli zaznamenávané v pokladničnej knihe vedenej v elektronickom systéme ISS. Prevádzky TIC, THURZO-FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža viedli prehľad denných závierok za jednotlivé dni v rámci mesiacov a odvody tržieb z prevádzok TIC, THURZO-FUGGER zážitkovej expozícií a Hodinovej veži boli odvádzané do príručnej pokladne TIC priebežne. Finančné prostriedky z príručnej pokladne TIC boli následne priebežne odvádzané priamo na bankový účet kontrolovaného subjektu.

Zamestnanci TIC a prevádzok THURZO-FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža pracujúci s hotovosťou boli povinní riadiť sa, v kontrolovanom období pri výkone svojej práce, internou smernicou pre vedenie účtovníctva v zmysle dodatku č. 3, ktorým sa stanovil denný limit pre príručnú pokladňu kontrolovaného subjektu nasledovne:

- príručná pokladňa v TIC 4 900,- EUR,
- príručná pokladňa v THURZO-FUGGER zážitková expozícia 1 000,- EUR,
- príručná pokladňa Hodinová veža 1 000,- EUR.

V zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva je prekročenie denného limitu príručných pokladní Turistického informačného centra povolené len v mimoriadnych prípadoch (napr. príjmy prijaté počas dní pracovného voľna, predaj eurobankoviek, jarmok, vianočné trhy a pod.), pričom zodpovedný zamestnanec je povinný odvod finančnej hotovosti na príslušný účet v banke vykonať v najbližší pracovný deň.

Z predložených materiálov možno vykonanou kontrolou konštatovať, že stanovený limit pokladničnej hotovosti v zmysle internej smernice pre vedenie účtovníctva bol v rámci kontrolovaného obdobia

v predmetných pokladniach kontrolovaného subjektu Turistické informačné centrum, THURZO - FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža dodržaný.

Na základe vykonanej kontroly je dôvodné konštatovať skutočnosť, že kontrolovaný subjekt prijal účinné opatrenia k odstráneniu nedostatkov zistených pri predchádzajúcej kontrole č. 2/2023 a 3/2023, vo vzťahu k vedeniu príručných pokladní vedených v kontrolovanom období v prevádzkach Turistické informačné centrum, THURZO - FUGGER zážitková expozícia a Hodinová veža.

Nakoľko vykonanou kontrolou boli zistené nedostatky, bol zo strany hlavného kontrolóra prijatý návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, s ktorými bol kontrolovaný subjekt oboznámený.

Správa z kontroly č. 12/2025 bola v súlade s § 22 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite vypracovaná dňa 23. 10. 2025 a jej zaslaním kontrolovanému subjektu dňa 23. 10. 2025 bola kontrola ukončená.

V súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov predkladám mestskému zastupiteľstvu túto správu o výsledku kontroly č. 12/2025.

V Banskej Bystrici: 23. 10. 2025

PhDr. Ivan Holík
hlavný kontrolór mesta
Mesto Banská Bystrica