

IČO	00164101
Právna forma	321 – rozpočtová organizácia
Typ kontroly	komplexná kontrola
Zameranie kontroly	na rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami, účtovníctvo, verejné obstarávanie, pracovnoprávne vzťahy, správu a nakladanie s majetkom samosprávneho kraja

Zhrnutie kontrolných zistení a odporúčania

rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami

- *Zistenie*

B.2.2.1. Použitie bežných výdavkov na kapitálové výdavky v sume 7 207,20 eur, čo sa považuje za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Kontrolovaný subjekt odviezol na účet KSK finančné prostriedky vo výške porušenia finančnej disciplíny v sume 7 207,20 eur.
- *Predpis / kvalifikácia*

§ 21 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Rozpočtová organizácia je právnická osoba štátu, obce alebo vyššieho územného celku, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami zapojená na štátny rozpočet, rozpočet obce alebo na rozpočet vyššieho územného celku. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu.

§ 4 ods. 4 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Pri sledovaní plnenia rozpočtu verejnej správy a pri pohyboch na účtoch finančných aktív sa uplatňuje rozpočtová klasifikácia, podľa ktorej sa jednotne určujú a triedia príjmy a výdavky rozpočtu verejnej správy a finančné operácie s finančnými aktívami. Povinnosť uplatňovať rozpočtovú klasifikáciu sa vzťahuje na všetky subjekty verejnej správy. Opatrenie MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení.

Ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie: 700 Kapitálové výdavky - Zahrňujú sa sem výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku. Dlhodobým hmotným majetkom sa v zmysle zákona o dani z príjmov rozumie majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 1700 eur a prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok.

§ 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Porušením finančnej disciplíny je poskytnutie alebo použitie verejných prostriedkov nad rámec oprávnenia, ktorým dôjde k vyššiemu čerpaniu verejných prostriedkov.

-
- *Zistenie*
B.3.0.1. Neoverenie každej finančnej operácie alebo jej časti predbežnou finančnou kontrolou.
 - *Predpis / kvalifikácia*
§ 6 ods. 1 zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a o vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
Predbežnou finančnou kontrolou vykonávanou ako administratívna kontrola orgán verejnej správy overuje každú finančnú operáciu alebo jej časť.
-
- *Zistenie*
B.3.0.2. Nesprávne vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.
 - *Predpis / zhodnotenie*
Neoverenie, či finančné operácie spĺňajú požiadavku hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti.
Nesprávne overovanie súladu finančných operácií so svojim rozpočtom.
§ 9 ods. 1 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
Predbežnou finančnou kontrolou sa so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť pri hospodárení s verejnými prostriedkami overuje súlad finančnej operácie alebo jej časti s
 - a) rozpočtom orgánu verejnej správy,
 - b) rozpočtom na dva nasledujúce rozpočtové roky, ak ide o realizáciu verejného obstarávania podľa osobitného predpisu v orgáne verejnej správy, ktorým je štátna rozpočtová organizácia, a ak sa výdavky na tento účel vynaložia aj počas nasledujúcich dvoch rozpočtových rokov,
 - c) osobitnými predpismi,
 - d) medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú prostriedky zo zahraničia,
 - e) uzatvorenými zmluvami,
 - f) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
 - g) vnútornými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami a
 - h) inými podmienkami poskytnutia verejných prostriedkov.
 - *Odporúčanie*
Finančnú kontrolu vykonávať už v znení nového zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý nadobudol platnosť 01.01.2016.
§ 6 ods. 3 zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä
 - a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu orgánu verejnej správy,
 - c) dodržiavanie tohto zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov alebo vnútorných predpisov,
 - d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv orgánom verejnej správy,
 - e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,

- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,
- h) predchádzanie podvodom a nezrovnalostiam,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

Zmyslom finančnej kontroly je, aby sa finančná operácia alebo jej časť overila ešte pred vstupom do záväzku a vylúčilo sa nehospodárne, neefektívne, neúčinné a neúčelné použitie prostriedkov, zamedzilo sa vstupu do záväzku, na ktorého úhradu nie sú v rozpočte prostriedky, zamedzilo sa úhrade a použitiu prostriedkov v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a pod. Preto overenie základnou finančnou kontrolou, najmä overenie súladu s rozpočtom, súladu s osobitnými predpismi by malo byť vykonané najneskôr v deň vstupu do záväzku, t. j. podpísania cestovného príkazu, uzatvorenia zmluvy, zaslania objednávky.

-
- *Zistenie*
B.4.0.1. Prekročenie denného limitu zostatku finančných prostriedkov v hotovosti.
 - *Predpis / kvalifikácia*
 § 12 ods. 1 písm. c) zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici.
 Klient je povinný dodržiavať limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti v ustanovenom období a účel použitia finančných prostriedkov v hotovosti podľa odseku 2 citovaného zákona.
 § 2 ods. 1 písm. i) výnosu MF SR č. MF/026991/2012-321 v znení neskorších predpisov.
 Denný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti sa ustanovuje takto: 1 000 eur a finančné prostriedky v cudzej mene v sume zodpovedajúcej hodnote 200 eur prepočítané podľa referenčného kurzu pre každého z týchto klientov: bod 19) rozpočtová organizácia vyššieho územného celku.
 - *Odporúčanie*
 Denný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti dodržiavať v sume ustanovenej výnosom MF SR za rozpočtovú organizáciu ako celok.

ú č t o v n í c t v o

-
- *Zistenie*
C.1.0.1. Nedodržanie obsahovej náplne účtov.
 Nedodržanie obsahovej náplne účtov pri účtovaní nákladov na účet 518 – Ostatné služby: poskytnutie licencie za používanie antivírusového programu ESET, autorskej odmeny za licenciu na verejné použitie hudobných diel, predĺženie registrácie domény
 - *Predpis / kvalifikácia*
 § 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.
 Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (napr. opatrenia MF SR).
 § 58 ods.5 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31.

Na účte 518 – Ostatné služby sa účtujú všetky ostatné externé služby, ktoré svojim charakterom nepatria na iné účty účtovnej skupiny 51. Na tomto účte sa účtujú napríklad

- a) náklady na nájomné, poplatky za operatívny lízing, skladné,
- b) náklady na spoje ako poplatky v telekomunikačnom styku, poštové poplatky,
- c) náklady na prepravu a transportné náklady,
- d) náklady na čistenie, upratovanie, odvoz odpadkov, dezinfekciu, deratizáciu, dezinfekciu, odvádzanie odpadových vôd,
- e) služby výpočtovej techniky, tlač,
- f) náklady na poradenské služby, právne služby, tlmočnicke služby, audit, expertízy, marketingové a podobné štúdie,
- g) náklady na vývoj, ak nespĺňajú podmienku aktivácie, náklady na výskum,
- h) náklady za drobný nehmotný majetok, ktorý podľa rozhodnutia účtovnej jednotky nebol zaradený ako dlhodobý majetok,
- i) náklady na revízie zariadení, periodické kontroly zariadení, skúšky funkčnosti zariadení, technické kontroly a emisné kontroly,
- j) náklady na inzerciu a služby informátorov,
- k) náklady na správu budov,
- l) exekučné náklady.

▪ *Zistenie*

C.1.0.2. Nesprávne účtovanie o odpočítanej zálohe vo vyúčtovacej faktúre za elektrickú energiu.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (napr. opatrenia MF SR).

§ 43 ods.4 *opatrenia MF SR* č. MF/16786/2007-31.

Na účte 314 – Poskytnuté prevádzkové preddavky sa účtujú poskytnuté preddavky dodávateľom pred splnením zmluvy zo strany dodávateľa.

▪ *Zistenie*

C.1.0.3. V účtovníctve boli vykazované účtovné prípady, ktoré nevznikli.

Kontrolovaný subjekt účtoval o takých pohyboch na účte 222 – Výdavkový rozpočtový účet, ktoré v skutočnosti nenastali na bankovom účte, ale slúžili len na zatriedenie výdavkov pokladne do rozpočtovej klasifikácie.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 2 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Predmetom účtovníctva je účtovanie skutočností o

- a) stave a pohybe majetku,
- b) stave a pohybe záväzkov,
- c) rozdiel majetku a záväzkov,
- d) výnosoch,
- e) nákladoch,
- f) príjmoch,
- g) výdavkoch,
- h) výsledku hospodárenia účtovnej jednotky, (ďalej len „účtovné prípady“).

§ 11 ods. 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Účtovná jednotka nemôže vykonávať účtovný zápis o účtovnom prípade, ktorý jej nevznikol.

-
- *Zistenie*
C.1.0.4. Neúčtovanie o príjmoch v pokladni v deň prijatia peňažných prostriedkov.
 - *Predpis / kvalifikácia*
§ 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.
Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (napr. opatrenia MF SR).
§ 2 ods. 1 opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v platnom znení.
Dňom uskutočnenia účtovného prípadu je deň, v ktorom dôjde k vzniku pohľadávky a záväzku, platbe záväzku, inkasu pohľadávky, postúpeniu pohľadávky, vkladu pohľadávky, poskytnutiu preddavku alebo prijatiu preddavku, prevzatiu dlhu, výplate hotovosti alebo prevzatiu hotovosti.

-
- *Zistenie*
C.3.1.1. Účtovanie o dlhodobom hmotnom majetku ako o materiáli.
 - *Predpis / kvalifikácia*
§ 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.
Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (napr. opatrenia MF SR).
§ 21 ods.3 písm. b) *opatrenia MF SR* č. MF/16786/2007-31.
Ako dlhodobý hmotný majetok sa účtujú samostatné hnutelné veci s výnimkou hnutelných vecí uvedených v písmene a) a súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie s dobou použiteľnosti dlhšou ako jeden rok a v ocenení vyššom ako je suma ustanovená v osobitnom predpise 11). Osobitným predpisom je zákon o dani z príjmov, podľa ktorého dlhodobým hmotným majetkom majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 1700 eur a prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok.

- *Zistenie*
C.5.2.1. Inventúrny súpis neobsahuje všetky náležitosti.
- *Predpis / kvalifikácia*
§ 30 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.
Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva (§ 8 ods. 4). Inventúrny súpis musí obsahovať tieto údaje
 - a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky; právnické osoby uvedú sídlo, fyzické osoby bydlisko a miesto podnikania, ak sa líši od miesta bydliska,
 - b) deň začatia inventúry, deň, ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň skončenia inventúry,
 - c) stav majetku s uvedením jednotiek množstva a ceny podľa § 25,
 - d) miesto uloženia majetku,
 - e) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby alebo zodpovednej osoby za príslušný druh majetku,
 - f) zoznam záväzkov a ich ocenenie podľa § 25,
 - g) zoznam skutočného stavu rozdielu majetku a záväzkov,

h) odporúčania na posúdenie reálnosti ocenenia majetku a záväzkov k dátumu, ku ktorému sa účtovná závierka zostavuje, zistené pri vykonávaní inventúry na účely úpravy ocenenia majetku a záväzkov podľa § 26 a 27, ak sú takéto skutočnosti známe osobám, ktoré vykonali inventúru,

i) meno, priezvisko a podpisový záznam osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov,

j) poznámky.

verejné obstarávanie

- *Zistenie*

D.2.1.1. Realizácia zákaziek na dodanie tovarov bez použitia postupov, ktoré dostatočne deklarujú dodržiavanie princípov VO.

- *Predpis / zhodnotenie*

Pre účely preukázateľného dodržiavania princípov verejného obstarávania a povinností ustanovených v zákone o verejnom obstarávaní nie je vhodné aby verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky postupoval spôsobom, ktorý by mohol vyvolať pochybnosti o súlade zvoleného postupu pri zadávaní zákazky s právnou úpravou verejného obstarávania.

- *Odporúčanie*

Pri zadávaní zákaziek, pri ktorých zákon neustanovuje žiadny formálny postup, postupovať tak, aby bolo, bez akýchkoľvek pochybností, zabezpečené dodržiavanie základných princípov verejného obstarávania.

- *Zistenie*

D.3.1.1. Neevidovanie všetkých dokladov z verejného obstarávania.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty päť rokov od uzatvorenia zmluvy.

- *Odporúčanie*

Všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania evidovať v registratúrnom denníku, prípadne v rámci registratúrneho poriadku vymedziť dokumentáciu z verejného obstarávania ako špeciálny druh registratúrneho záznamu, ktorý sa bude evidovať v samostatnej evidencii, napr. na spisových hárkoch (podobne ako účtovné doklady v rámci účtovníctva).

- *Zistenie*

D.3.1.2. Neevidovanie a neuchovávanie všetkých dokladov z verejného obstarávania.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 21 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich päť rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o podlimitnú zákazku a desať rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o nad limitnú zákazku.

- *Odporúčanie*

Všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania evidovať v registratúrnom denníku, prípadne v rámci registratúrneho poriadku vymedziť dokumentáciu z verejného obstarávania ako špeciálny druh registratúrneho záznamu, ktorý sa bude evidovať v samostatnej evidencii, napr. na spisových hárkoch (podobne ako účtovné doklady v rámci účtovníctva).

- *Zistenie*
D.3.2.1. Zverejnenie zákazky podľa § 91 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní nesprávne v štvrtročnej súhrnnej správe o zákazkách podľa § 9 ods. 9 tohto zákona.
- *Predpis / zhodnotenie*
Verejný obstarávateľ mal v zmysle § 99 ods. 2 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní povinnosť raz štvrtročne zverejňovať súhrnnú správu o zákazkách podľa § 91 ods. 1 tohto zákona. O zákazkách, na ktoré sa nevzťahovali finančné limity podľa § 4 ods. 2 alebo 3 mal povinnosť zverejniť súhrnnú štvrtročnú správu podľa § 9 ods. 9 zákona.
- *Odporúčanie*
Zverejňovať súhrnné štvrtročné správy o zákazkách zadaných postupom už podľa nového zákona, a to § 109 a § 110 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v profile ako samostatné dokumenty, nie ako súčasť súhrnných správ k zákazkám zadaným podľa iných ustanovení zákona.

pracovnoprávna oblasť

- *Zistenie*
E.2.3.1. Uzatváranie dohôd o vykonaní práce na práce, ktoré nie sú vymedzené výsledkom.
- *Predpis / kvalifikácia*
§ 223 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.
Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).
- *Odporúčanie*
Uzatvárať dohody o vykonaní práce len na pracovné úlohy, ktoré je možné jednoznačne vymedziť ich výsledkom. V opačnom prípade voliť uzatvorenie dohody o pracovnej činnosti alebo zväžiť uzatvorenie pracovného pomeru na dobu určitú (najmä ak potreba výkonu určitej práce pretrváva dlhšiu dobu a jej rozsah presahuje 10 hodín týždenne).

správa a nakladanie s majetkom

- *Zistenie*
F.2.4.1. Likvidácia neupotrebitelného hnutelného majetku správcom bez priloženej zápisnice likvidačnej komisie s uvedením spôsobu likvidácie a dokladu o fyzickej likvidácii tohto majetku.
- *Predpis / kvalifikácia*
§ 11 ods. 3 zásad hospodárenia s majetkom KSK z 15.12.2014 účinných od 01.01.2015.
V prípade likvidácie neupotrebitelných hnutelných vecí sa k dokumentácii o likvidácii majetku prikladá zápisnica likvidačnej komisie, v ktorej musí byť uvedený spôsob likvidácie, prípadne sa k zápisnici priloží aj doklad o fyzickej likvidácii.

Opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku

1. Výdavky na nákup dlhodobého hmotného majetku realizovať v zmysle pravidiel rozpočtového hospodárenia a uhrádzať ich z pridelených kapitálových výdavkov.
2. Pri vykonávaní základnej finančnej kontroly postupovať v zmysle nového zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly MF SR č. MF/010871/2016-1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a základnou finančnou kontrolou overovať všetky odberateľské faktúry a uzatvorené zmluvy.
3. Dodržiavať stanovený denný limit zostatku finančných prostriedkov v hotovosti v zmysle internej smernice a ustanovenia § 12 ods. 1 písm. c) zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici.
4. Výdaj v pokladni (hlavná činnosť) účtovať na účte 211 a pri tomto účte uvádzať rozpočtovú klasifikáciu.
5. Na účte 222 - Výdavkový rozpočtový účet účtovať na základe bankového výpisu len o takých pohyboch, ktoré vznikli a sú uvedené na bankovom výpise.
6. O príjmoch v pokladnici účtovať v deň prijatia platby.
7. O dlhodobom hmotnom majetku účtovať na príslušných majetkových účtoch v účtovej triede 0.
8. O službách za poskytnutie licencie za používanie antivírusového programu ESET, o autorských odmenách za licenciu na verejné použitie hudobných diel a o registrácii domény a jej predĺžení účtovať na účte 518 – Ostatné služby.
9. Odpočítanú zálohu uvedenú vo vyúčtovacej faktúre dodávateľa účtovať v plnej výške na účtoch na strane MD 321/Dal 314.
10. Zabezpečiť, aby inventúrne súpisy obsahovali všetky náležitosti v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.
11. Zabezpečiť evidenciu dokumentácie a dokladov z verejného obstarávania takým spôsobom, aby jednoznačne preukazovala, v prípade, ak majú uchádzači doručiť svoje ponuky v lehote určenej dátumom a konkrétnou hodinou, že ponuky doručené v posledný deň takto stanovenej lehoty, boli verejnému obstarávateľovi aj doručené v súlade s jeho požiadavkou. Za týmto účelom označovať doručené písomnosti nie len uvedením dátumu, ale aj presného času ich doručenia.
12. Evidovať všetky vyhotovené doklady a dokumenty, z procesu zadávania inej zákazky a podlimitných zákaziek bežne dostupných na trhu, v registratúrnom denníku alebo ako špeciálny druh registratúrneho záznamu.
13. Uzatvárať dohody o vykonaní práce len na pracovné úlohy, ktoré je možné jednoznačne vymedziť ich výsledkom.
14. Pri likvidácii neupotrebitelného hnutelného majetku vyhotoviť zápisnicu likvidačnej komisie v súlade s platnými zásadami hospodárenia s majetkom KSK.