

## **Následná finančná kontrola - výdavková časť rozpočtu mesta, položka cestovné náhrady**

Následná finančná kontrola výdavkovej časti rozpočtu mesta Rožňava - položky cestovné náhrady. Následná finančná kontrola bola vykonaná na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti na 2. polrok 2013. Kontrolovaným obdobím bol rok 2013. Vykonanou kontrolou nebolo v kontrolovanom subjekte zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov ani interných predpisov, z kontroly bol vypracovaný záznam.

### **Cieľ kontroly:**

1. Preveriť dodržiavanie platnej legislatívy a internej smernice pri vysielaní zamestnancov na pracovné cesty a uspokojovanie ich nárokov po ukončení pracovnej cesty.
2. Preveriť dodržiavanie zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v platnom znení a dodržiavanie Zásad finančnej kontroly v samospráve Mesta Rožňava.

### **Platná legislatíva:**

1. Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
2. Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov
3. Smernica ktorou sa uplatňuje systém pri vysielaní zamestnancov a iných fyzických osôb na pracovnú cestu
4. Zásady finančnej kontroly v samospráve Mesta Rožňava
5. Oznámenie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 248/2012 Z.z. opatrenie o sumách stravného.

Vysielanie na pracovnú cestu sa realizuje v súlade s ustanovením § 57 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce, keď zamestnanec súhlas s vyslaním na pracovnú cestu potvrdzuje svojim podpisom na tlačive „Cestovný príkaz“.

Zamestnanca vysielala na pracovnú cestu prednosta mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a prednostu mestského úradu primátor mesta.

Cestovný príkaz sa predkladá pred nástupom na pracovnú cestu, úplne vyplnený na podpis prednostovi, prípadne primátorovi mesta.

Vysielajúci na pracovnú cestu písomne určí v tlačive Cestovný príkaz podmienky pracovnej cesty:

- a) miesto jej nástupu, dátum a hodinu začiatku pracovnej cesty
- b) čas trvania cesty
- c) spôsob dopravy
- d) miesto a dátum skončenia pracovnej cesty

Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie
- c) stravné náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov
- d) vreckové pri zahraničných pracovných cestách

Centrálna evidencia cestovných príkazov sa vedie na sekretariáte primátora mesta.

Po ukončení pracovnej cesty je zamestnanec povinný do desiatich pracovných dní predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a vrátiť nevyúčtovaný preddavok. Zamestnávateľ je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a upokojiť jeho nároky.

Vyúčtovanie pracovnej cesty je zamestnanec povinný predložiť na schválených tlačivách a doložiť originály dokladov výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou.

Na tlačive Cestovný príkaz v bode 9. sa v súlade s §9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole v platnom znení a Zásad na vykonávanie predbežnej finančnej kontroly v samospráve Mesta Rožňava potvrdzuje vykonanie predbežnej finančnej kontroly, kde pred nástupom na pracovnú cestu zodpovední zamestnanci potvrdzujú, či pripravovaná finančná operácia je, alebo nie je v súlade s rozpočtom mesta a internými predpismi.

Ku kontrole boli predložené účtovné doklady za rok 2013 a evidencia cestovných príkazov. V rozpočte Mesta Rožňava na rok 2013 boli schválené finančné prostriedky na cestovné výdavky nasledovne:

	Schválený rozpočet na rok 2013 v €	Plnenie rozpočtu k 30.9.2013 v €	Plnenie
Tuzemské pracovné cesty	2000	1154	57,7 %
Zahraničné pracovné cesty	1500	503,80	33,58 %

Záznam z výsledku následnej finančnej kontroly bol so zodpovednými zamestnancami prerokovaný.