

List vedeniu

Overovaný subjekt:

**Katolícka univerzita
v Ružomberku**

Hrabovská cesta 5512/1A
034 01 Ružomberok

Overované obdobie:

rok 2013

Overenie vykonal audítor:

**Ing. Alžbeta Čebíková
Prekážka 726/41
03301 Liptovský Hrádok
licencia SKAU č. 676**

Dátum: 5. 5. 2014

KATOLICKÁ UNIVERZITA V RUŽOMBERKU	
Revízia	2
Subjekt	Registračný číslo
1 K- 2013	
02 3326/2014KE	
Miesto	Príloha
034 01 Ružomberok	

Program overenia

1. Úvod.
2. Overenie účtovného rozvrhu, a to účtovnej osnovy pre rok 2013 a používanie v hlavnej knihe.
3. Overenie formálnej a vecnej stránky účtovných dokladov, spôsob účtovania, vedenie účtovnej evidencie podľa platných predpisov, spôsob účtovania v hlavnej knihe, a to tak na majetkových ako aj výsledkových účtoch.
4. Overenie účtovnej závierky.

K bodu č.1 - Úvod

Katolícka univerzita so sídlom v Ružomberku ako právnická osoba bola zriadená na základe rozhodnutia Konferencie biskupov Slovenska dňa 5. júla 2000, zriaďovacou listinou č. 157/2000, IČO: 37801279, právna forma: 382 verejnoprávna inštitúcia – verejná vysoká škola. Rektorem - štatutárnym orgánom KU je prof. Tadeusz Zasepa PhD.

K bodu č. 2

Katolícka univerzita ako nezisková organizácia, teda organizácia, ktorá nebola založená na účely dosahovania zisku, tak, ako všetky právnické osoby, je povinná podľa § 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve viesť účtovníctvo v rozsahu, spôsobom a preukázateľnosťou ustanovenou týmto zákonom a riadiť sa opatrením MF SR č. 24342/2007-74 v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené za účelom podnikania. Katolícka univerzita sa v zmysle zákona č. 291/2002 Z.z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov stala klientom Štátnej pokladnice a riadi sa aj jej ustanoveniami /rozpočtovou klasifikáciou./.

Účtovníctvo od roku 2007 je realizované automatizovaným spôsobom vedenia účtovníctva novým finančným informačným systémom SOFIA. MŠ SR. MŠ SR vydalo Metodické usmernenie k vedeniu účtovníctva od 1. januára 2008 pre verejné vysoké školy, ktoré používajú finančný informačný systém Sofia a ktoré nadväzuje na Opatrenie MF SR zo 14. 11. 2007 č. MF/24342/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnovy pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikanie. Od 1.1. 2008 boli vydané Opatrenia č. MF 24485/2008-74, č. MF 10294/2009-74, č. MF25238/2009-74, č. MF/25000/2010-74, č. MF26582//2011-74 – účinnosť posledného opatrenia od 1.1.2012. Zmeny v postupoch účtovania sú v praxi na KU realizované, ale nie sú vo vnútorných predpisoch VVŠ formou dodatkov všetky implementované.

K bodu č.3

Podkladom pre vykonanie auditu boli nasledovné predložené doklady:

- Výkaz ziskov a strát Úč. NUJ 2 – 01, riadne podanie výkazu
- Súvaha Úč. NUJ 1 – 01, riadne podanie výkazu
- Poznámky k 31. 12. 2013
- Zriaďovacia listina č. 157/2000 vydaná Konferenciou biskupov Slovenska dňa 5. 7. 2000
- Živnostenský list,
- Štatút KU
- hlavná kniha, účtovné doklady, zmluvy
- inventarizačné súpisy
- vnútorný poriadok – smernica o vedení účtovníctva s platnosťou od januára 2009, Smernica na odpisovanie hmotného a nehmotného majetku od 1. 1. 2007, dodatok č. 1 k Smernici na odpisovanie hmotného nehmotného majetku od 1. 1. 2007, dodatok č. 2 k Smernici na odpisovanie hmotného a nehmotného majetku platný od 1. 1. 2008, dodatok č. 3 k Smernici na odpisovanie hmotného nehmotného majetku

- platný od 1. 3. 2009, Smernica rektora č. 2/2010 o verejnom obstarávaní – účinnosť o 1.1. 2010, Interná smernica o postupe pri objednávaní tovarov a služieb platná od 30. 10. 2008, Smernica rektora č. 5/2010 o cestovných náhradách pri pracovných cestách - účinnosť od 1. 2. 2010
- Metodické usmernenie k vedeniu účtovníctva od 1. 1. 2008 pre verejné vysoké školy používajúce finančný informačný systém SOFIA, vydané Min. školstva SR
 - Metodické usmernenie kvestora k realizácii odvodu do univerzitného rozvojového fondu zo dňa 30.11. 2012, č. usmernenia 2/2012/KV,
 - Metodické usmernenie kvestora k postupom účtovania prijatia a použitia darov, grantov, projektov zo dňa 30.11. 2012, č. usmernenia 1/2012/KV – súčasťou metodického usmernenia je i tabuľkové spracovanie,
 - Smernica rektora Katolíckej univerzity v Ružomberku č. 3/2012 o realizácii finančnej kontroly na KU v Ružomberku,
 - Správa o výsledku kontroly v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite zo dňa 16.1.2013, 28.6.2013, 29.10.2013,
 - Zápisnica zo zasadnutia AS KU č. 18/2013 zo dňa 18.12. 2013

KU od roku 2007 používa finančný informačný systém SOFIA, s modulmi FI, Majetok, rozpočet, odbyt, došlé faktúry, mzdy, cestovné príkazy, controlling. Program SOFIA je náročný, v priebehu rokov sa neustále spresňujú možnosti, variabilita, funkcionálnosť jednotlivých modulov. Počas auditu sa zistili nasledovné skutočnosti:

1/ je nevyhnutné naďalej konzultovať s programátormi: v hlavnej knihe vytvárať sumare jednotlivých syntetických účtov, správne nasmerovať zostatky syntetických účtov do finančných výkazov, najmä účtov skupiny 34. V našom prípade analytické účty 343-DPH boli vykázané v Súvahe aj v aktívach aj pasívach /samozdanenie MD/D vo výške 2397,79 € /. Ďalej prekonzultovať systém číslovania dokladov – osobitne FD, FV... narastajúcim spôsobom, opravy účtovani /minusom na príslušnej strane účtu, aby sa nenavýšovali obraty účtov / problém pri odsúhlasovaní obrátov účtu 042, 346, účtov účtovnej triedy 4 - lmanie, fondy, účtovnej triedy 6.. napr. 691100- prevádzkove dotácie. Pri vzájomných interných

- v súvislosti s účtovnými dokladmi, faktúrami deštyými, odoslanými, pokladničnými i internými dokladmi – pre zabezpečenie preukazateľnosti účtovníctva, organizácia je povinná podľa § 6 zákona o účtovníctve doložiť každý účtovný prípad účtovným dokladom a účtovanie účtovných prípadov vykonávať v účtovných knihách účtovným zápisom iba na základe účtovného dokladu, ktorý svojím obsahom dokazuje skutočnosť, o ktorej sa účtuje, a to priamo alebo nepriamo prostredníctvom iných doložených dokladov.
- po kontrole dokladov po formálnej stránke a následnej konzultácii s tajomníkmi PF KU a FF KU som upozornila na absenciu podpisových záznamov osôb zodpovedných za účtovný prípad alebo osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie – viď bežná pokladňa za 1/2013 doklady od č. 2030100001-58 – z počítača vytlačené výdajové i príjmové pokladničné doklady neboli vôbec popodpisované, ani na originálnych VPD a PPD neboli všetky podpisy pokladníka, schvaľujúceho – p. tajomníčka PF p. Urbanová v tom období nebola kompetentná – ale dala prísľub, že ich dá podpísať dodatočne p. dekanovi. V knihe pokladničných dokladov – Pokladňa PF 20301 BEŽ dátum účtovania od 1.1.2013 – 31.12.2013, pri kontrole obrátov príjem FM- dokladu č. 2030100373 – Ing. Liebscherová Beáta – účel platby: poplatky v sume 5472,-€ doložený zoznam osôb platiacich za: Pripravné atestačné vzdelávanie 2 – platba v hotovosti 1935,-€ zo dňa 14.10.2011, Pripravné atestačné vzdelávanie 1, platba v hotovosti – zoznam platiacich osôb v dňoch 8.10. 2011 – 14.10.2011 v sume 1161,-€. Aktualizačné vzdelávanie – zoznam osôb platiacich v dňoch 13.10. 2011-14.10.2011 v hodnote 792,- € a Inovačné vzdelávanie – zoznam platiacich osôb v dňoch 8.10.2011 – 14.10.2011 v sume 1584,-€. Celkom spolu príjem 5472,-€, ktorý mal byť zúčtovaný v roku 2011 !! Doklad vyhotovila Jurenková, podpis príjemcu Jurenková. Priebežnú finančnú kontrolu vykonal – nečitateľný podpis. Smernice – **podpisové vzory** osôb oprávnených podpisovať jednotlivé účtovné prípady na fakultách nie sú vypracované – ide o chýbajúcu, ale dôležitú súčasť interných a externých kontrol. KU má vydanú Smernicu rektora KU v Ružomberku č. 3/2012 o realizácii finančnej kontroly na KU v Ružomberku, ktorá slúži na zabezpečenie jednotného postupu pri realizácii výkonu zákona č. 502/2012 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

v znení neskorších predpisov, kde sú vymenovaní vedúci zamestnanci na účely vykonávania predbežnej finančnej kontroly:

a/ rektor, prorektor, kvestor KU

b/ dekan, prodekan, tajomník fakulty a vicerektor KU

c/ riaditeľ súčasti KU

Následne výdajovým pokladničným dokladom č. 2030100374 – vyplatené komu: úhrada ID 562143, podpis pokladníka Jurenková, predbežnú kontrolu na univerzitnej pečiatke vykonal – nečitateľný podpis. predbežnú finančnú kontrolu vylačenú na výdajovom pokladničnom doklade č. 2030100374 dňa 31.12. 2013 vykonal Mgr. Urbanová plus jej podpis. Tento výdajový pokladničný doklad je podložený príjmovým pokladničným dokladom znejúcim na Bistum Speyer Kirchenmuzikalisches Institut, Speyer v sume 8.200,-€ zo dňa 9.10.2012.

ID 562143 obsahuje predpis zúčtovania – druh pohybu 120-príjem materiálu, Hauptbuch:04200001 Obstaranie hmotného majetku na strane MD a na strane D 32111. Faktúrou by mala byť Zmluva o predaji píšťalového organu od BKI Speyer zo dňa 9.12.2012. Rozdiel sumy 8200,-€ - 5472,-€ =2728,€ bol uhradený výdajovým pokladničným dokladom č. 2130100006 z pokladne PF 21301 DaG, vyplatené komu: Úhrada ID562144. Podpis pokladníka Jurenková, predbežnú finančnú kontrolu vykonal - nečitateľný podpis. ID562144 – píšťalový organ, druh pohybu 120-príjem materiálu, účtovný predpis 04200001 obstaranie hmotného majetku na strane MD a na DaI 321111. Interné doklady majú dátum účtovania 17.10. 2013, dátum zadania 18.10.2013 / zadal 190 Kostolný/, majú podpis účtovateľa a predbežnú finančnú kontrolu bez dátumu, dva nečitateľné podpisy. Vzápätí bol vystornovaný účet 321111 a preúčtovaný na účet 379100. Faktúra od dodávateľa nemôže byť zaúčtovaná na 379100.

Účtovanie o obstaraní organu na základe Zmluvy o predaji píšťalového organu sa malo uskutočniť v mesiaci október 2012 na základe postupu vypracovaného vo vnútornom poriadku - **Smernica č. 2/2/2002, platnosť od 1.9. 2002.** Dodávateľskú faktúru odovzdá podateľňa /sekretariát rektora/ na ekon. oddelenie a táto sa zaeviduje do knihy došlých faktúr. Po zaevidovaní do knihy došlých faktúr je faktúra pridelená v ten istý deň na: a/

rektorát- vedúcej sekretariátu, b/ kvestorát – vedúcemu oddelenia, c/ fakulty – tajomníkovi fakulty. K dodávateľskej faktúre sa pripojí „sprievodka k faktúre“, na ktorej príslušný zodpovedný zamestnanec potvrdí vecnú správnosť. Po potvrdení vecnej správnosti sa pripoja k faktúre kópia objednávky/ak neprišli spolu s faktúrou/, dodací list... Po uvedenej procedúre sa faktúra vráti na ekonomické oddelenie, kde sa overí po formálnej stránke, urobí sa predkontácia a zúčtovanie sa potvrdí podpisom. Referát majetkovej evidencie zabezpečí zaevidovanie v majetkovej evidencii. Všetky faktúry a pliatby nad 3320,-€ odsúhlasuje kvestor KU alebo rektor KU.

Zhoreuvedeného vyplýva, že pri obstarávaní písateľného organu nebol dodržaný postup v zmysle Smernice č.2/2/2002, ani v zmysle **Smernice rektora KU v Ružomberku č. 3/2012 o realizácii finančnej kontroly na KU v Ružomberku**. Faktúra vystavená dňa 9.10.2012 na sumu 8200,-€ bola zaevidovaná na PF KU až dňa 16.10.2013 pod poradovým číslom 1089/2013. Zákon o účtovníctve stanovuje, že účtovné jednotky účtujú a vykazujú účtovné prípady v období, s ktorým časovo a vecne súvisia. V našom prípade bola faktúra zaevidovaná až po roku od jej vystavenia dodávateľom.

Faktúra od dodávateľa bola uhradená v mene KU v Ružomberku, PF Inštitút J. Páleša, Levoča neznámou osobou v čiastke 8200,€ dňa 9.10. 2012. Na faktúre ako kupujúci sa podpísal Mgr. Eduard Mašlák – KU neznámou osobou. Uhrady organu, v roku 2013 vykazané, sú neopodstatnené. Nepochybňujem zaplatenie a príjmový pokladničný doklad znejúci na 8200,-€ Bistum Speyer, ale je možné požiadať Bistum Speyer o notársky overenú kópiu príjmového pokladničného dokladu na 8200,-€. Pokyn p. rektora k oprave účtovania nadobudnutia organu na PF KU pokladám za opodstatnený. Vzhľadom na horeuvedené, navrhujem zriadiť na KU v budúcnosti vnútorný audit ako nástroj moderného finančného riadenia. Zákon č. 502/2001 Z.z. síce neukladá povinnosť zriadenia vnútorného auditu aj na iných ako ústredných orgánoch, ale ho ani nevylučuje. Ťažiskovou úlohou vnútorného auditu je verifikovať a zhodnotiť efektívnosť vnútornej kontroly, t. j. uistiť sa, či v praxi existujú dostatočne účinné kontrolné mechanizmy. Aby nastavené vnútorné systémy, zaužívané postupy a pravidlá pre riadenie a monitorovanie činností boli účelné a efektívne. Ďalej navrhujem centrálnu archiváciu

dokumentácie KU, aby sa zabránilo k zneužitiu, stratám, poškodeniam účtovných i ostatných dokladov.

Ďalej rozúčtovania súm na sprievodkách na došlých faktúrach, ID... znejúcich na cudziu menu musia byť v eurách, vyznačený kurz ECB - aký použili a účtuje sa zároveň aj v cudzej mene.

KU v Ružomberku okrem poskytovania vysokoškolského vzdelávania vyvíja rôzne aktivity, poskytuje ďalšie vzdelávanie, rozvíja medzinárodnú spoluprácu s vysokými školami a inštitúciami v zahraničí, mobility študentov a učiteľov /SAIA/, organizuje konferencie a zúčastňuje sa ich atď. Náklady spojené s účasťou na týchto aktivitách je nevyhnutné vydokladovať pozvánkami, organizačnými pokynmi, účtovnými dokladmi – napr. pre posúdenie nároku na výšku stravného /či v cene ubytovania sú raňajky.../, podpisy schvaľujúceho, zaviesť na každej fakulte evidenciu zahraničných i tuzemských pracovných ciest, zaviesť povinnosť fakúlt oznamovať rektorátu účasť na jednotlivých projektoch, grantoch: názov, obdobie, sumu. Vhodné by bolo zopakovať centrálné usmernenie účtovania predpisov pri poskytovaní a čerpaní grantov... /vo výške nákladov/, ďalej jednotné účtovanie poskytnutého občerstvenia, obedov, ubytovania a iných nákladov podľa druhu **aktivity** na účty 513, 518, 501, 549, 547 s príslušnou rozpočtovou klasifikáciou.

Pri tvorbe štipendijného fondu, fondu na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami z časti výnosov zo školného účtovať 556/412, predpis výplaty 412/325, výplata bez predpisu 412/211, 221.

3/ Vzhľadom na vykazované príjmy na úseku podnikateľskej činnosti bola KU pri predchádzajúcich auditoch upozornená v listoch vedeniu, že sa stáva zdaniteľnou osobou a je povinná podať daňovému úradu žiadosť o registráciu pre daň z pridanej hodnoty v zmysle zákona č. 222/2004 Z.z. §4 v znení neskorších predpisov. Žiadosť o registráciu za platiteľa DPH bola správcovi dane doručená 20.2. 2014. KU v Ružomberku sa nevyhne pokute za oneskorenú registráciu, v účtovnej závierke bola vytvorená na ňu rezerva vo výške 10000,-€.

4/ Organizácia je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov podľa § 29 a 30 zákona o účtovníctve /zabezpečenie preukazateľnosti účtovníctva/. KU pri dlhodobom nehmotnom a hmotnom majetku vykonáva inventarizáciu v inej lehote ako je ustanovená v odseku 2 § 29 zákona o účtovníctve, ktorá však neprekračuje dva roky. Zdôvodňuje to časovou náročnosťou výkonu fyzickej inventúry pedagogickými zamestnancami rozsiahleho súboru huteľného majetku dlhodobého i drobného /OTE/ a podpísanými hmotnými zodpovednosťami za zverený majetok a podpísanými preberacími protokolmi pri novoobstaranom hmotnom majetku.

Čo sa týka zásob – PF – KU nezaviedla skladovú evidenciu obstaraných a predaných publikácií. Živnostenský úrad v Ružomberku dňa 18.9. 2013 vydal KU oprávnenie k činnosti: kúpa tovaru na účely predaja konečnému spotrebiteľovi /maloobchod/ alebo iným prevádzkovateľom živnosti /veľkoobchod/. Nákup publikácií /tlač/ sa účtoval na nákladový účet a predaj na výnosový účet. Neexistuje zoznam publikácií, ktoré by mala mať fakulta ku dňu účtovnej závierky – neviem identifikovať rozsah možného skreslenia hodnoty majetku.

5/ Dodatok č. 3 k Smernici na odpisovanie hmotného a nehmotného majetku platný od 1. 3. 2009 rieši zmeny hraníc dlhodobého hmotného / 1700,- € / a nehmotného majetku / 2400,- € / od 1. 3. 2009. Zároveň je tu uvedené, že je možné z kapitálových výdavkov uhrádzať aj nákup drobného hmotného a nehmotného majetku, ktoré obstarávacia cena sa rovná alebo je nižšia ako suma ustanovená osobitným predpisom /zákon č. 595/2003 Z.Z. o dani z príjmov/ a odpisovať ho. Ak túto možnosť organizácia chce využiť, v internej smernici to musí byť uvedené a s účinnosťou od 1.1. príslušného roka.

K bodu č. 4

Riešena účtovná závierka ku dňu 31.12. 2013 ako celok riadne nadväzuje na hlavnú knihu. Zostatky účtov hlavnej knihy ku dňu zostavenia závierky sú do jej výkazov – Výkaz ziskov a strát a

Súvahy riadne a dôsledne prenesené. Hospodárky výsledok zistený účtovným spôsobom z hlavnej knihy súhlasí s výsledkom zisteným neúčtovným spôsobom z účtovných výkazov.

Poverené osoby za Katolícku univerzitu, ktoré poskytovali podklady a informácie:

- Ing. Jurčová Anna – kvestorka do 15.2. 2014 – výpoveď z pracovného pomeru a následne PN
- Mgr. Františka Hlínová – poverená zastupovaním kvestorky do ukončenia výberového konania a nástupu nového kvestora
- Mgr. Libanová – tajomníčka PF KU
- p. Delinárová - tajomníčka FF KU

V Liptovskom Hrádku dňa: 5. 5. 2014

