

# ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Jenisejská 22, 040 12 Košice

MESTO KOŠICE	
17-03-2010	
101016937	

Magistrát Mesta Košice  
Útvar hlavného kontrolóra  
Tr. SNP 48  
040 01 Košice

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo  
2010/072

Vybavuje/linka  
Mgr.R. Schwarcz  
055/ 729 59 40

Košice  
16. 03. 2010

**Vec: Písomné stanovisko k zisteným nedostatkom uvedeným v protokole o výsledku kontroly**

V zmysle zápisnice o prerokovaní protokolu poskytujem týmto písomné stanovisko k zisteným nedostatkom uvedeným v protokole o výsledku kontroly.

**K zisteným nedostatkom uvedeným v protokole o výsledku kontroly nemám žiadne námietky.**

S úctou

ZÁKLADNÁ ŠKOLA  
Jenisejská 22  
Košice



Mgr. Róbert Schwarcz  
riaditeľ školy

# ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Jenisejská 22, 040 12 Košice

## Opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou Útvary hlavného kontrolóra Mesta Košice, konanej v termíne od 08. 02. 2010 do 04. 03. 2010.

1. Základná škola na Jenisejskej ulici v Košiciach, ako samostatná účtovná jednotka, zabezpečí realizáciu fyzickej inventarizácie majetku a záväzkov v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve. Najbližšia fyzická inventarizácia majetku a záväzkov sa uskutoční v termíne od 10/2010 do 11/2010.

**Termín:** 10/2010 do 11/2010

**Zodpovední:** riaditeľ školy, hospodárka

2. Pri uzatváraní dlhodobých i krátkodobých nájomných zmlúv zabezpečí Základná škola na Jenisejskej ulici v Košiciach ako prenajímateľ dôsledné sledovanie zmien v nákladoch na energie a médiá, ako aj zmeny v pravidlách prenajímania majetku a tieto zapracuje do konečných cien za prenájom ako aj do priebežného prehodnocovania cien za prenájom. Zároveň bude polročne faktúrovať nájomcovi za úhradu nájmu, sledovať a žiadať úhradu, resp. uplatňovať zmluvné sankcie.

**Termín:** priebežne

**Zodpovedný:** hospodárka

3. Pri uzatváraní zmlúv s paušálnym plnením bude Základná škola na Jenisejskej ulici v Košiciach ako odberateľ žiadať od dodávateľa služieb rozpis vykonaných prác, ktorý bude dokumentovať rozsah vykonávanej činnosti.

**Termín:** priebežne

**Zodpovedný:** riaditeľ školy

4. Zodpovední pracovníci Základnej školy na Jenisejskej ulici v Košiciach budú dôsledne sledovať likvidáciu faktúr a svojimi podpismi na každom likvidačnom liste faktúry potvrdia správnosť fakturácie, rozpočtové krytie a správnosť rozpočtovej klasifikácie, ako aj cenovú a číselnú správnosť a schválenie faktúry na úhradu.

**Termín:** priebežne

**Zodpovední:** riaditeľ školy, hospodárka

5. Základná škola na Jenisejskej ulici v Košiciach zabezpečí pri čerpaní finančných prostriedkov zo sociálneho fondu kompletnú dokumentáciu, ktorú budú tvoriť účtovné doklady, prezenčná listina účastníkov, popis a účel podujatia, na ktoré sa finančné prostriedky čerpali.

**Termín:** priebežne

**Zodpovední:** riaditeľ školy, hospodárka

6. Základná škola na Jenisejskej ulici v Košiciach v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. zabezpečí, aby peňažné prostriedky v hotovosti boli inventarizované najmenej štyri krát v každom kalendárnom roku.

**Termín:** priebežne  
**Zodpovední:** riaditeľ školy, hospodárka

7. Zodpovední pracovníci Základnej školy na Jenisejskej ulici v Košiciach budú dôsledne sledovať a svojimi podpismi na každom pokladničnom doklade schvália, resp. potvrdia vyplatenie aj príjem hotovosti.

**Termín:** priebežne  
**Zodpovední:** riaditeľ školy, hospodárka

V Košiciach, 16. marca 2010



Vypracoval: Mgr. Róbert Schwarcz, riaditeľ školy