



ŠTATUTÁRNY AUDIT
V SAMOSPRÁVE
METODICKÁ POMÔCKA

ŠTATUTÁRNY AUDIT V SAMOSPRÁVE SKAU 2018

1.	Úvod	3
2.	Požiadavky audítora v procese auditu účtovnej závierky	3
2.1.	Dokumenty potrebné k overeniu individuálnej účtovnej závierky	4
3.	Deklarácia zodpovednosti vedenia obce	5
4.	Posúdenie potenciálneho podvodu	6
5.	Interná kontrola	6
6.	Informačné systémy	6
7.	Potvrdenie predpokladu nepretržitého trvania činnosti účtovnej jednotky	7
8.	Externé potvrdenia vybraných skutočností	7
9.	Zásady hospodárenia s majetkom obce	8
10.	Oblasti auditu jednotlivých položiek súvahy a výkazu ziskov a strát	8
10.1.	Dlhodobý majetok	8
10.2.	Audit pohľadávok	9
10.3.	Audit krátkodobého finančného majetku	9
10.4.	Audit časového rozlíšenia aktív	10
10.5.	Audit vlastného imania	10
10.6.	Audit záväzkov	10
10.7.	Audit časového rozlíšenia pasív	11
10.8.	Audit rezerv	11
10.9.	Audit opravných položiek	11
10.10.	Audit transferov	11
10.11.	Audit výnosov	13
10.12.	Audit nákladov	13

ŠTATUTÁRNY AUDIT V SAMOSPRÁVE SKAU 2018

1. Úvod

Materiál sa predkladá ako informačná pomôcka pre štatutárneho audítora a audítorských spoločností a tiež pre auditované subjekty, ktoré pripravujú podklady pre štatutárny audit v samospráve.

Cieľom materiálu je poskytnutie všeobecných a základných poznatkov, čo je potrebné vykonať pri audite v samospráve v súlade s právnymi predpismi a ISA.

V materiáli sa vymedzujú dokumenty, ktoré auditovaný subjekt musí k auditu predložiť. Oboznamuje skutočnosť, že vedenie samosprávy deklaruje svoju zodpovednosť za zostavenie účtovnej závierky. Dáva do pozornosti oblasť posúdenia potencionálnych podvodov, oblasť internej kontroly v samosprávach, oblasť informačného systému. Stručne vymedzuje jednotlivé oblasti auditu.

Štatutárny audit je v národnom legislatívnom rámci (zákon č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) definovaný ako overovanie individuálnej účtovnej závierky alebo konsolidovanej účtovnej závierky a overovanie individuálnej výročnej správy alebo konsolidovanej výročnej správy.

Audit je významným nástrojom uistenia o kvalite dát poskytovaných samosprávou a preto vzájomná komunikácia a pochopenie medzi samosprávou a audítorom môže proces auditu značne zjednodušiť. **Pre vzájomnú spoluprácu je nevyhnutné, aby predstavitelia samosprávy pochopili, čo a za akým účelom bude audítor požadovať v procese auditu.**

2. Požiadavky audítora v procese auditu účtovnej závierky

Audítor má právo požadovať od účtovnej jednotky, aby poskytla požadované doklady a iné dokumenty, informácie a vysvetlenia potrebné na výkon auditu, a to v ním požadovanej forme. Povinnosť poskytovať audítorovi potrebné informácie, doklady a dokumentáciu o účtovnej jednotke, ktorej sa výkon auditu týka, majú s jej súhlasom aj obchodní partneri a právni zástupcovia tejto účtovnej jednotky, a to na základe žiadosti audítora. Audítor je oprávnený so súhlasom účtovnej jednotky požiadať banku alebo pobočku zahraničnej banky o správu obsahujúcu informácie vedené o účtovnej jednotke v banke alebo v pobočke zahraničnej banky.

Audítor je oprávnený byť prítomný pri inventarizácii majetku a záväzkov účtovnej jednotky alebo vyžiadať vykonanie inventarizácie v oblasti, v ktorej zistil nedostatky.

Povinnosť auditu individuálnej účtovnej závierky miest a obcí ustanovuje § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. ("Obec vedie účtovníctvo podľa osobitného zákona. Ročnú účtovnú závierku obce overuje audítor. Audítor overuje aj ďalšie skutočnosti ustanovené osobitným zákonom.")

Rámec vykovania pre mestá a obce predstavujú nasledovné dva právne predpisy vydané v súlade so zákonom č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Legislatívna úprava postupov účtovania

Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 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 znení neskorších predpisov.

Legislatívna úprava individuálnej účtovnej závierky

Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 5. decembra 2007 č. MF/25755/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto predkladania účtovnej závierky pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov. **V nadväznosti na legislatívnu úpravu audítor** skúma či bola riadna účtovná závierka uložená do Registra účtovných závierok prostredníctvom systému štátnej pokladnice (konkrétne informačného systému RISSAM) v týchto predpísaných termínoch:

- súvaha a výkaz ziskov a strát do 5. februára nasledujúceho účtovného obdobia
- poznámky do 30. apríla nasledujúceho účtovného obdobia, ak osobitný predpis neustanovuje inak (zákon o dani z príjmov - v prípade podania daňového priznania do 31.3. sa uložia poznámky do 31.3.)

2.1. Dokumenty potrebné k overeniu individuálnej účtovnej závierky

- Výkaz Úč ROPO SFOV 1-01
- Výkaz Úč ROPO SFOV 2 -01
- Poznámky
- Výročná správa
- Konečný účet súvahový
- Začiatkový účet súvahový
- Denník
- Hlavná kniha (zborník)
- Účtový rozvrh
- Odsúhlasenie transferových účtov s rozpočtovou organizáciou
- Odsúhlasenie transferových účtov s príspevkovou organizáciou
- Výpis obrátov na účtoch nákladov (511, 521, 541, 546, 549, 551, 553, 558, 584, 585, 586)
- Výpis obrátov na účtoch výnosov (632, 633, 641, 653, 658, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699)
- Výpis obrátov na účtoch aktív a pasív (019, 021, 022, 023, 028, 031, 231, 461, 479, 318, 319, 323, 331, 351, 355, 357, 359, 372, 391, 428, 381, 383, 385)
- Evidencia rezervného fondu alebo iného peňažného fondu
- Doklad o pridelení IČO, DIČ
- Listy vlastníctva
- Zmluvy o záložnom práve
- V prípade podnikateľskej činnosti predložiť živnostenský list, koncesnú listinu, (vedľajšia kniha)
- V prípade zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií (zriaďovacie listiny a písomné doklady o zverení majetku do správy)
- V prípade založených obchodných spoločností (výpis z obchodného registra)
- V prípade založených neziskových organizácií (zakladacia listina, štatút)
- Platné všeobecne záväzné nariadenia v roku XXX (zoznam platných všeobecne záväzných nariadení)
- Platné vnútorné smernice a predpisy v roku XXX (napr. obeh účtovných dokladov, účtový rozvrh, smernica pre vedenie účtovníctva, pre inventarizáciu majetku, o finančnej kontrole, o verejnom obstarávaní, o evidovaní a účtovaní majetku, opravné položky, rezervy, platový poriadok, pracovný poriadok, rokovací poriadok, organizačný poriadok, štatút, zásady odmeňovania poslancov, zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce, zásady rozpočtového hospodárenia, zverejňovanie informácií)
- Kniha došlých faktúr a kniha odoslaných faktúr
- Obchodné zmluvy za rok XXX
- Oznámenia a zmluvy o poskytnutí dotácie na rok XXX napr. zo ŠR, z eurofondov, od ostatných subjektov
- Majetok (napr. evidencia, inventárne karty, záložné právo, vecné bremeno, zaraďovací protokol, odpisový plán, vyradovací protokol)
- Inventarizácia majetku a záväzkov k 31.12.XXX (príkaz na vykonanie, vyhlásenie hmotne zodpovedných osôb, inventarizačné zápisy, inventúrne súpisy)
- Prvotné doklady (dodávateľské a odberateľské faktúry, pokladničné doklady, bankové výpisy, interné doklady)
- Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov k 31.12.XXX
- Daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb za rok XXX
- Evidencia miestnych daní a miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady (zoznam daňovníkov a poplatníkov - predpis, úhrady, nedoplatok)
- Správy hlavného kontrolóra za rok XXX
- Správy z iných kontrol
- Zostavený rozpočet - viacročný
- Rozpočtové opatrenia obce pre rozpočtové a príspevkové organizácie obce, rozpis rozpočtu
- Záverečný účet
- Poskytnuté dotácie v zmysle všeobecne záväzných nariadení
- Úverové zmluvy a lízingové zmluvy
- Zmluvy o poistení majetku
- Vyhlásenie vedenia účtovnej jednotky
- Vyhlásenie o bankových účtoch, úveroch
- Potvrdenie od právnikov k súdnym sporom

Pre prvotné zorientovanie sa audítora v spôsobe vedenia účtovníctva si obvykle audítor žiada od obce **vnútorný predpis (internú smernicu), ktorá popisuje spôsob vedenia účtovníctva.**

Posúdenie účtovného výkazu Súvaha

- formát súvahy Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01
- vyplnenie titulného listu
- merná jednotka
- uvedenie bezprostredne predchádzajúceho obdobia
- uvedenie súčtových riadkov
- správne vykázanie dlhodobých a krátkodobých pohľadávok na základe analytickej evidencie
- správne vykázanie dlhodobých a krátkodobých návratných finančných výpomocí na základe analytickej evidencie
- správne vykázanie dlhodobých a krátkodobých záväzkov na základe analytickej evidencie
- správne rozčlenenie dlhodobých a krátkodobých bankových úverov a výpomocí na základe zostatkovej doby splatnosti
- súlad výsledku hospodárenia vykazaného v súvahe a vo výkaze ziskov a strát

Posúdenie účtovného výkazu Výkaz ziskov a strát

- formát výkazu Výkaz ziskov a strát Úč ROPO SFOV 1-01
- vyplnenie titulného listu
- merná jednotka
- uvedenie bezprostredne predchádzajúceho obdobia
- uvedenie súčtových riadkov
- správne vykázanie rezerv a opravných položiek (rozdelenie na rezervy a opravné položky na zákonné a ostatné)

Posúdenie Poznámok ako súčasti individuálnej účtovnej závierky

- uvedenie relevantných informácií o účtovných zásadách a účtovných metódach
- uvedenie správnych a úplných informácií o údajoch na strane aktív súvahy (dlhodobý nehmotný a hmotný majetok, dlhodobý finančný majetok, majetkové podiely v iných spoločnostiach, dlhové cenné papiere a realizovateľné cenné papiere, dlhodobé pôžičky a ostatný dlhodobý finančný majetok, zásoby, pohľadávky, obežný finančný majetok, poskytnuté návratné finančné výpomoci a časové rozlíšenie)
- uvedenie správnych a úplných informácií o údajoch na strane pasív súvahy (vlastné imanie, rezervy, záväzky podľa doby splatnosti, bankové úvery a ostatné prijaté návratné finančné výpomoci a časové rozlíšenie)
- uvedenie správnych a úplných informácií o výnosoch a nákladoch (výnosy, náklady, tržby a výrobné náklady príspevkových organizácií)
- uvedenie správnych a úplných informácií o transferoch a vzťahoch so subjektmi verejnej správy (zúčtovanie odvodov príjmov rozpočtových organizácií do rozpočtu zriaďovateľa, zúčtovanie prijatých a poskytnutých transferov)
- uvedenie správnych a úplných informácií o údajoch na podsúvahových účtoch (deriváty, majetok a záväzky zabezpečené derivátmi)
- uvedenie správnych a úplných informácií o iných aktívach a iných pasívach (vrátane ostatných finančných povinností)
- uvedenie správnych a úplných informácií o spriaznených osobách a ekonomických vzťahoch účtovnej jednotky a spriaznených osôb
- uvedenie správnych a úplných informácií o rozpočte a hodnotení plnenia rozpočtu
- uvedenie správnych a úplných informácií o skutočnostiach, ktoré nastali po dni, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka do dňa zostavenia účtovnej závierky

3. Deklarácia zodpovednosti vedenia obce

V súlade s medzinárodnými audítorskými štandardami si audítor od vedenia obce vyžiada písomné vyhlásenie, že si vedenie obce splnilo svoju zodpovednosť za zostavenie účtovnej závierky v súlade s platným rámcom finančného vykazovania vrátane zodpovednosti za ich vernú prezentáciu.

Predmetom "vyhlásenia vedenia" je tiež písomné vyhlásenie, o tom, že:

- audítorovi poskytol všetky relevantné informácie a prístup v súlade s podmienkami zákazky na audit (záznamy, doplňujúce informácie, neobmedzený prístup k osobám z účtovnej jednotky, od ktorých podľa rozhodnutia audítora možno získať audítorské dôkazy).
- všetky transakcie sa zaznamenali a premietli do finančných výkazov.

4. Posúdenie potenciálneho podvodu

Pre účely uistenia sa, že nevznikol podvod, audítor skúma napríklad oblasť potenciálneho odcudzenia aktív alebo podvodné finančné vykazovanie.

V súvislosti s potenciálnym odcudzením aktív sa skúma predovšetkým:

- či neboli presmerované príjmy z odpísaných pohľadávok na osobné účty
- či nebola zaznamenaná krádež hmotných aktív
- či nie je podozrenie, že boli uskutočnené platby fiktívnym dodávateľom
- či sa nepoužili aktíva účtovnej jednotky na osobnú spotrebu
- či neboli vysoké transakcie v hotovosti
- či je zavedená vhodná fyzická ochrana hotovosti
- či je nastavený vhodný systém schvaľovania transakcií

V súvislosti s potenciálnym podvodným finančným vykazovaním sa skúma predovšetkým:

- úmyselné vynechanie súm
- úmyselné vynechanie vykazovaných údajov vo výkazoch
- falšovanie podpornej dokumentácie a účtovných záznamov
- nesprávne opísanie alebo zámerné vynechanie udalostí, transakcií vo výkazoch
- úmyselná nesprávna aplikácia účtovných princípov súvisiacich s vykazovaním
- zaznamenanie fiktívnych účtovných zápisov
- zmena úsudku pre odhad
- zatajenie faktov, ktoré by mohli mať vplyv na vykazovanie
- zmeny záznamov súvisiacich s neobvyklými transakciami

5. Interná kontrola

V rámci plánovania auditných činností audítor posudzuje štruktúru a implementáciu interných kontrol.

Rozhovorom s vedením obce ako aj s ostatnými zamestnancami obce, analytickými postupmi, pozorovaniami za účelom poznania účtovnej jednotky a jej prostredia, vrátane vnútornej kontroly, vykonáva vyhodnotenie rizík významnej nesprávnosti v účtovnej závierke.

Súčasťou kontrolného prostredia sú funkcie správy, riadenia a prístupu vedenia a osôb poverených riadením vnútornej kontroly účtovnej jednotky a k jej významnosti o pôsobení tejto kontroly. Audítor musí získať taký stupeň pochopenia kontrolného prostredia, ktorý mu postačí ku zhodnoteniu postojov, informovanosti a činnosti vedenia obce, pokiaľ ide o kontrolu a jej význam v rámci obce. Ďalej sa snaží určiť, či niektoré komponenty tohto kontrolného prostredia zvyšujú alebo znižujú efektívnosť niektorých alebo všetkých aplikačných systémov kontrol.

Príklad kontrolnej činnosti v oblasti nákupu:

- každý nákup musí schváliť starosta formou základnej finančnej kontroly
- každá objednávka je centrálnne zaregistrovaná
- nákup dlhodobého hmotného a nehmotného majetku je uskutočnený v zmysle zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce

Príklad kontrolnej činnosti v oblasti predaja:

- predaj je uskutočnený na základe zmlúv alebo na základe faktúr
- sledovanie pohľadávok po splatnosti - zodpovedný pracovník učtárne pravidelne v mesačných prehľadoch odovzdáva zoznam neplatičov starostovi obce, ktorí následne rozhodnú o ďalšom postupe

Príklad kontrolnej činnosti v oblasti hotovostných transakcií:

- obec internou smernicou obmedzila nákup materiálu v hotovosti
- hotovosť je uložená v trezore, ktorý je zabezpečený štandardnými bezpečnostnými systémami

6. Informačné systémy

V súvislosti s informačnými systémami zisťuje audítor úroveň závislosti obce na výpočtovej technike, t.j. aké činnosti resp. transakcie sú zaznamenávané prostredníctvom informačného systému resp. aké evidencie sú vedené prostredníctvom informačného systému.

Oblasťou skúmania audítora je aj typ informačného systému (napr. či sa využíva server, prístupové práva), či účtovná jednotka používa štandardný systém bez špecifických úprav alebo bol informačný systém vytvorený na mieru podľa konkrétneho zadania účtovnej jednotky.

V súvislosti s informačným systémom pre účely identifikovania audítorského rizika a ďalších postupov je dôležité vymedzenie, ktoré uvedených oblastí sú podporované informačným systémom:

- prvotné evidencie
- evidencie zásob
- evidencia majetku
- odbyť, predaj, fakturácia, pohľadávky
- nákup, záväzky
- peňažné pohyby, banky
- mzdy a personalistika
- dane

Zabezpečenie použitého hardvéru a softvéru:

- aké je umiestnenie servera (zabezpečená miestnosť)
- spoľahlivosť zabezpečenie diskových polí
- výroba softvéru
- ochrana dát (vypracovaný a schválený bezpečnostný projekt)
- aktuálnosť softvéru vo vzťahu k aplikácii súčasne platnej legislatívy upravujúcej účtovníctvo, výkazníctvo a rôzne typy evidencií
- zmluvné zabezpečenie údržby, ale aj priebežné zapracovávanie zmien, a to jednak na podnet externého prostredia (zmena legislatívy), ale na podnet z interného prostredia účtovnej jednotky
- prístupové práva jednotlivých pracovníkov
- postavenie administrátora resp. správcu systému
- možnosť udelenia role "čitateľa" (iba možnosť prezerania si dát v systéme; možnosť využitia aj v procese auditu)
- zálohovanie dát
- existencia štandardizovaných výstupov
- možnosť vytvárania špecifických neštandardizovaných výstupov
- možnosť/nemožnosť dodatočnej úpravy dát
- spôsob pridelovania hesiel

7. Potvrdenie predpokladu nepretržitého trvania činnosti účtovnej jednotky

Podstata potvrdenia predpokladu nepretržitého trvania činnosti účtovnej jednotky spočíva v posúdení rôznych ekonomických ukazovateľov, prostredníctvom ktorých sa posudzuje riziko, či bude účtovná jednotka schopná aj naďalej pokračovať vo svojich aktivitách.

K významným posudzovaným faktorom patrí aj fluktuácia kľúčových zamestnancov a zmeny legislatívy alebo vládnej politiky v oblasti aktivít samosprávy.

Na predpoklad nepretržitého trvania činnosti účtovnej jednotky vplyvajú aj plány vedenia samosprávy do budúcnosti prostredníctvom, ktoré tiež zvažuje audítora, t.j. posudzuje, či existujú také plány, ktoré by mohli ohroziť pokračovanie účtovnej jednotky vo svojich aktivitách.

Plány do budúcnosti sa vyhodnocujú prostredníctvom:

- zápisov zo zasadnutí zastupiteľstva,
- posúdenia následných udalostí s prípadným nepriaznivým dopadom na ďalšie fungovanie účtovnej jednotky,
- analýzy budúcich peňažných tokov resp. naplánovaných rozpočtov.

8. Externé potvrdenia vybraných skutočností

Podľa medzinárodných audítorských štandardov je spoľahlivosť audítorských dôkazov ovplyvnená ich zdrojom a charakterom a spoľahlivosť audítorských dôkazov tiež závisí od individuálnych okolností, za ktorých sa audítorské dôkazy získavajú.

Externé potvrdenia sa týkajú najmä:

- zostatkov na bankových účtoch
- zmlúv
- zostatkov na účtoch pohľadávok
- listov vlastníctva
- úverov
- zostatkov na účtoch záväzkov
- prebiehajúce a potenciálne spory

Ostatné informácie, ktoré audítor môže požadovať od potvrdzujúcich osôb:

- akceptácie zmeniek vystavených obcou
- existencia záruky, ktoré vydala banka za obec v prospech obce
- existencia záruk obdržaných bankou od tretích strán v prospech obce
- otvorenie dokumentárneho akreditívu bankou pre obec
- uskutočnenie repo obchodov obcou prostredníctvom banky
- uskutočnenie významných transakcií na akciovom trhu prostredníctvom banky
- uskutočnenie významných transakcií s finančnými derivátmi prostredníctvom banky

9. Zásady hospodárenia s majetkom obce

Štandardnou súčasťou audítorskej dokumentácia by mali byť Zásady hospodárenia s majetkom obce, ktorých obsah stanovuje § 9 ods. 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov a schvaľuje ich obecné zastupiteľstvo v zmysle § 11 odsek 4 zákona č. 369/1990 Zb. obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Zásady hospodárenia s majetkom obce, ktoré určí obecné zastupiteľstvo, upravujú najmä

- práva a povinnosti organizácií, ktoré obec zriadila, pri správe majetku obce,
- podmienky odňatia majetku organizáciám, ktoré obec zriadila,
- postup prenechávania majetku do užívania,
- nakladanie s cennými papiermi,
- ktoré úkony organizácií podliehajú schváleniu orgánmi obce.
- spôsoby výkonu práv vyplývajúcich z vlastníctva cenných papierov a majetkových podielov na právnických osobách založených obcou alebo v ktorých má obec postavenie ovládajúcej osoby alebo rozhodujúci vplyv, s dôrazom na transparentnosť a efektívnosť nakladania s majetkom.

10. Oblasti auditu jednotlivých položiek súvahy a výkazu ziskov a strát

10.1. Dlhodobý majetok

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- získanie položkového zoznamu majetku - registra, ktorý obsahuje informácie o začiatkovej účtovnej hodnote, obstarávacej cene, oprávkach, odpisoch bežného roku, konečnej účtovnej hodnote a dátume uvedenia do používania
- získanie položkového zoznamu prírastkov v obstarávacej hodnote s informáciou o dátume uvedenia do užívania a odpisovej skupine
- získanie položkového zoznamu úbytkov s informáciou o zostatkovej cene, spôsobe vyradenia a predajnou cenou v prípade predaja majetku
- získanie položkového zoznamu účtov majetku v procese obstarávania a poskytnutých záloh na obstaranie majetku

Pre účely **posúdenia nakúpeného dlhodobého majetku** je potrebné odsúhlasiť obstarávaciu cenu s podpornou dokumentáciou a skontrolovať, či nákup je správne klasifikovaný ako kapitálový výdavok.

Pre účely **posúdenia úbytku dlhodobého majetku** sa zväčša na vybranej vzorke preverujú podporné doklady (napr. likvidačné protokoly, vydané faktúry, záznamy o prijatej hotovosti, zápisy zo zasadnutí vedenia a korešpondenciu, register dlhodobého majetku), posudzujú sa dôvody vyradenia a získava sa primerané uistenie, že vyradenie bolo schválené, uskutočnené a správne zaúčtované.

Pre účely **posúdenia obstaranie dlhodobého majetku** je zámerom audítora získať položkový súpis majetku v procese obstarania a odsúhlasiť tento súpis na hlavnú knihu. Následne si audítor vyberie vzorku majetku v obstaraní a odsúhlasiť ju na dokumentáciu, ktorá dokladuje existenciu a ocenenie tohto majetku (napríklad zmluva, faktúra). Pri posudzovaní sa taktiež zameriava na to, či testovaný majetok nie je už používaný, a nemal by byť už zaradený do užívania a odpisovaný.

Dokumenty pre odsúhlasenie prírastkov:

- hlavná kniha
- dodávateľské faktúry
- evidencia majetku
- rozpočet
- zaraďovací protokol
- inventárna karta
- odpisový plán

Dokumenty pre odsúhlasenie úbytkov:

- zápis o vyradení majetku
- výsledky inventarizačnej komisie
- zásady hospodárenia s majetkom mesta

10.2. Audit pohľadávok

Audítor sa v oblasti pohľadávok zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania pohľadávok:

- overiť existenciu pohľadávok ku dňu zostavenia účtovnej závierky
- overiť existenciu významných daňových pohľadávok na účte 319 napr. overenie dane z nehnuteľnosti
- overiť existenciu významných nedaňových pohľadávok na účte 318 napr. overenie miestneho poplatku za komunálny odpad a drobný stavebný odpad
- zistiť v súvislosti s dlhodobými pohľadávkami ich správne vykázanie v účtovnej závierke t.z. so splatnosťou do jedného roka a so splatnosťou nad jeden rok
- overiť vymáhanie pohľadávok po lehote splatnosti
- preveriť, či účtovná jednotka, ku dňu ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka upravila ocenenie hodnoty majetky podľa § 26 ods. 3 zákona o účtovníctve napr. či účtovná jednotka prechodne znížila hodnotu pohľadávok a vytvorila opravné položky a prehodnotila tvorbu opravných položiek k pohľadávkam po lehote splatnosti ... v súvislosti s tvorbou opravných položiek sa odporúča preveriť správnosť vypracovania vnútorného predpisu pre opravné položky
- preveriť správnosť odpísania pohľadávok v zmysle Zásad hospodárenia s majetkom obce
- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- kontrola, či konečné zostatky jednotlivých odberateľov súhlasia so súčtom jednotlivých položiek tvoriacich zostatok
- posúdenie zostatkov jednotlivých odberateľov za účtovné obdobie a vysvetlenie neobvyklých položiek

Pokiaľ to audítor považuje za efektívne, posudzuje existenciu pohľadávok nasledovným postupom:

- získanie rozpisu saldokonta odberateľov,
- príprava konfirmácií so všetkými náležitosťami a inštrukciami,
- informovanie vedenia obce o potenciálnych rozdieloch oznámených odberateľmi
- požiadanie vedenia obce o vysvetlenie rozdielov
- skontrolovanie rozdielných položiek s podpornou dokumentáciou
- skontrolovanie nezaplatených pohľadávok s podpornou dokumentáciou (dodacie listy, faktúry, korešpondencia s odberateľmi)

10.3. Audit krátkodobého finančného majetku

Audítor sa v oblasti krátkodobého finančného zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania krátkodobého finančného majetku:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- príprava a odoslanie konfirmácie každej banke, v ktorej má obec otvorený účet ku koncu roka a tiež bankám, v ktorých mala obec otvorený účet počas roka
- preskúmanie vykonania inventarizácie

10.4. Audit časového rozlíšenia aktív

Audítor sa v oblasti časového rozlíšenia aktív zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania časového rozlíšenia aktív:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- pri nákladoch budúcich období získanie podporných doklady a uistenie sa, že čiastka je platná, a že bolo vykonané zaúčtovanie do správneho účtovného obdobia vrátane skontrolovania platby
- pri príjmoch budúcich období overenie podporných dokladov a určenie, či bol výnos realizovaný v bežnom účtovnom období

10.5. Audit vlastného imania

Audítor sa v oblasti vlastného imania zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania vlastného imania:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- preveriť správnosť preúčtovania výsledku hospodárenia bežného obdobia do výsledku hospodárenia minulých účtovných období
- preveriť obraty na účte výsledku hospodárenia minulých účtovných období v súvislosti s opravami významných chýb nákladov a výnosov

10.6. Audit záväzkov

Audítor sa v oblasti záväzkov zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania záväzkov:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- získanie súpisu záväzkov a skontrolovanie celkových súčtov
- skontrolovanie, či konečné zostatky každého z dodávateľov súhlasia s celkovými "otvorenými položkami"
- skontrolovať rozdiely medzi saldokontom záväzkov a záväzkovými účtami hlavnej knihy ako v deň overovania tak v deň účtovnej uzávierky. Skontrolovať, či porovnávané položky boli správne zaúčtované.
- uskutočnenie analýzy pohybov na účtoch záväzkov v priebehu účtovného obdobia a pokiaľ sú identifikované významné rozdiely, je potrebné získanie vysvetlenia
- odsúhlasenie vybranej vzorky dodávateľskými záväzkami s podpornou dokumentáciou
- odsúhlasenie záväzkov súvisiacich s osobnými nákladmi (mzdy, sociálne a zdravotné poistenie, daň z príjmov zo závislej činnosti) s mzdovým súhrnom / rekapituláciou za posledný mesiac a uistenie sa, či ich výšky sú v súlade s priemernými mesačnými záväzkami a získanie primeraného vysvetlenie k významným potenciálnym rozdielom
- pri prijatých zálohách porovnanie s externými potvrdeniami a v prípade, že zálohy sú relatívne vysoké, skontrolovanie prijatých platieb pred koncom účtovného obdobia a uistenie sa, že zálohy boli správne identifikované a teda nezahrnuté v tržbách

10.7. Audit časového rozlíšenia pasív

Audítor sa v oblasti časového rozlíšenia pasív zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania časového rozlíšenia pasív:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- overenie podporných dokladov a určenie, či bude výnos realizovaný v nasledujúcom účtovnom období
- skontrolovanie výšky časového rozlíšenia výnosov a primeranosť výnosov budúcich období a ich správne zaúčtovanie do správneho obdobia

10.8. Audit rezerv

Audítor sa v oblasti rezerv zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania rezerv:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- skontrolovanie rozpisu za účelom získania primeranej miery istoty, že obec vzala do úvahy tvorbu všetkých významných rezerv (napr. uistenie sa, že ostatné rezervy zahŕňujú rezervy na náklady vyplývajúce z poskytnutých záruk a záväzky, týkajúce sa životného prostredia)
- posúdiť vnútorný predpis účtovnej jednotky pre tvorbu a rozpúšťanie rezerv
- posúdiť postup účtovania rezerv resp. jeho súlad z legislatívnym rámcom vykazovania

10.9. Audit opravných položiek

Audítor sa v oblasti opravných položiek zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania opravných položiek:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu
- posúdiť vnútorný predpis účtovnej jednotky pre tvorbu a rozpúšťanie opravných položiek
- posúdiť postup účtovania opravných položiek resp. jeho súlad z legislatívnym rámcom vykazovania

10.10. Audit transferov

Transferi sú v účtovníctve samosprávy významným faktorom ovplyvňujúcim účtovnú závierku. Zjednodušene sa dá povedať, že transferi sú svojim charakterom špecifické pohľadávky a špecifické záväzky doplnené súvzťažnými nákladmi a výnosmi.

Postup skúmania transferov:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- uistenie sa, že začiatkové stavy v hlavnej knihe súhlasia s konečnými zostatkami predchádzajúceho účtovného obdobia
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobiu

Transfermi sa označujú vzájomné vzťahy medzi účtovnými jednotkami, ktoré môžu mať rozpočtový, mimorozpočtový, peňažný alebo nepeňažný charakter. Štandardne ide o vzťah medzi dvoma subjektami, kde jeden subjekt sa považuje za poskytovateľa transferu a druhý subjekt za prijímateľa transferu. Podľa účelu použitia rozlišujeme transferi na bežné transferi (vzťahujúce sa k prevádzke) a kapitálové transferi (vzťahujúce sa k dlhodobému majetku). Od charakteru transferu a od vzťahu medzi poskytovateľom a prijímateľom, závisí spôsob účtovania a vykazovania transferov.

Vo všeobecnosti subjekt, ktorý poskytne transfer účtuje a vykazuje náklad. Subjekt, ktorý je prijímateľom transferu účtuje do doby použitia bežného transferu záväzok voči poskytovateľovi transferu. Pri použití bežného transferu a pri odpisovaní dlhodobého majetku obstaraného z transferu účtuje a vykazuje prijímateľ transferu výnosoch.

Pre účtovanie transakcií pri vzniku transferov sú určené tieto súvahové účty:

- 351 - Zúčtovanie odvodov príjmov rozpočtových organizácií do rozpočtu zriaďovateľa
- 354 - Zúčtovanie z financovania z rozpočtu obce a vyššieho územného celku
- 355 - Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a vyššieho územného celku
- 357 - Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a vyššieho územného celku
- 359 - Zúčtovanie transferov medzi subjektami verejnej správy a iné zúčtovania

Na účte 351 – Zúčtovanie odvodov príjmov rozpočtových organizácií do rozpočtu zriaďovateľa sa účtuje v účtovnej jednotke, ktorá je rozpočtovou organizáciou vznik záväzku z titulu odvodu predpísaných príjmov do rozpočtu príslušného zriaďovateľa.

Na účte 354 – Zúčtovanie z financovania z rozpočtu obce a vyššieho územného celku sa účtuje v účtovnej jednotke, ktorá je rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou zriadenou obcou alebo vyšším územným celkom o prijatí transferu poskytnutého z rozpočtu obce alebo vyššieho územného celku.

Na účte 355 – Zúčtovanie transferov rozpočtu obce a vyššieho územného celku sa účtuje v účtovnej jednotke, ktorá je rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou zriadenou obcou alebo vyšším územným celkom o zúčtovaní kapitálového transferu poskytnutého z rozpočtu obce alebo vyššieho územného celku.

Na účte 357 – Ostatné zúčtovanie rozpočtu obce a vyššieho územného celku sa účtuje o vzťahoch s rozpočtom obce a vyššieho územného celku z titulu transferu, ktorý je súčasťou rozpočtu obce alebo vyššieho územného celku, poskytnutého inou účtovnou jednotkou pre rozpočtovú a príspevkovú organizáciu obce alebo vyššieho územného celku.

Pre účtovanie transakcií súvisiacich so zúčtovaním transferov sú určené tieto nákladové účty:

- 584 - Náklady na transfery z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku do rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií zriadených obcou alebo vyšším územným celkom
- 585 - Náklady na transfery z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku ostatným subjektom verejnej správy
- 586 - Náklady na transfery z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku subjektom mimo verejnej správy
- 587 - Náklady na ostatné transfery
- 588 - Náklady z odvodu príjmov
- 589 - Náklady z budúceho odvodu príjmov

Pre účtovanie transakcií súvisiacich so zúčtovaním transferov sú určené tieto výnosové účty používané v štátnej správe:

- 691 - Výnosy z bežných transferov z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku v rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách zriadených obcou alebo vyšším územným celkom
- 692 - Výnosy z kapitálových transferov z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku v rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách zriadených obcou alebo vyšším územným celkom
- 693 - Výnosy samosprávy z bežných transferov zo štátneho rozpočtu a od iných subjektov verejnej správy
- 694 - Výnosy samosprávy z kapitálových transferov zo štátneho rozpočtu a od iných subjektov verejnej správy
- 695 - Výnosy samosprávy z bežných transferov od Európskej únie
- 696 - Výnosy samosprávy z kapitálových transferov od Európskej únie
- 697 - Výnosy samosprávy z bežných transferov od ostatných subjektov mimo verejnej správy
- 698 - Výnosy samosprávy z kapitálových transferov od ostatných subjektov mimo verejnej správy
- 699 - Výnosy samosprávy z odvodu rozpočtových príjmov

Transfery výdavkového charakteru

Na zaznamenanie transakcií z finančných vzťahov medzi zriaďovateľom (samosprávou) a rozpočtovou a príspevkovou organizáciou v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti sú určené transferové účty 354 a 355.

Bežné transfery sa zúčtovávajú do výnosov vo výške výdavkov a kapitálové transfery sa zúčtovávajú do výnosov vo výške nákladov.

Transfery príjmového charakteru

Na zaznamenanie transakcií medzi zriaďovateľom a podriadenou organizáciou je určený účet 351. Príjem v rozpočtovej organizácii predstavuje zároveň aj nákladom vyjadrujúci povinnosť odvodu tohto príjmu do rozpočtu zriaďovateľa, teda vyjadruje vlastníctvo k príjmu.

10.11. Audit výnosov

Audítor sa v oblasti výnosov zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania výnosov:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobia
- výber vzorky výnosov zo zdrojovej dokumentácie (napr. z dodacích listov)
- skontrolovanie, či výnosy vyplývajú z rôznych druhov činnosti sú správne zaúčtované
- skontrolovanie súčtov a zhrnutie na faktúrach
- skontrolovanie knihy vydaných faktúr a odsúhlasenie s hlavnou knihou.
- preverenie dobropisov

10.12. Audit nákladov

Audítor sa v oblasti nákladov zameriava na rozpis relevantných zostatkov účtov vo forme, v ktorej sú prezentované v účtovných výkazoch, ale taktiež na podporné rozpisy analyzujúce vybrané položky.

Postup skúmania nákladov:

- odsúhlasenie vykázaných položiek na hlavnú knihu
- vysvetlenie zmien oproti predchádzajúcemu obdobia
- na základe nezávislých údajov preskúmanie položky nákladov na služby
- preverenie mzdových nákladov prostredníctvom krížovej kontroly v oblasti záväzkov

V súvislosti s auditom individuálnej účtovnej závierky obcí **audítor overuje tiež dodržiavanie povinností podľa § 10 ods. 7 a 8, § 16 ods. 12, § 17 a § 19 ods. 1 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

§ 10 ods. 7 a 8 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- Rozpočet obce a rozpočet vyššieho územného celku sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový.
- Obec alebo vyšší územný celok sú povinní zostaviť svoj bežný rozpočet ako vyrovnaný alebo prebytkový. Bežný rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak sa vo výdavkoch bežného rozpočtu rozpočtuje použitie účelovo určených prostriedkov poskytnutých zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu Európskej únie alebo na základe osobitného predpisu, nevyčerpaných v minulých rokoch; výška schodku takto zostaveného bežného rozpočtu nesmie byť vyššia ako suma týchto nevyčerpaných prostriedkov.
- Kapitálový rozpočet sa zostavuje ako vyrovnaný alebo prebytkový; kapitálový rozpočet sa môže zostaviť ako schodkový, ak tento schodok možno kryť zostatkami finančných prostriedkov obce alebo vyššieho územného celku z minulých rokov, návratnými zdrojmi financovania, alebo je tento schodok krytý prebytkom bežného rozpočtu v príslušnom rozpočtovom roku.
- Ak je bežný rozpočet alebo kapitálový rozpočet zostavený ako prebytkový, možno prebytok príslušného rozpočtu použiť na úhradu návratných zdrojov financovania.
- Obec a vyšší územný celok sú povinní pri zostavovaní rozpočtu postupovať okrem zákona o rozpočtových pravidlách aj zákona o rozpočtovej zodpovednosti.

§ 16 ods. 12 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- Návrh záverečného účtu obec a vyšší územný celok sú povinní prerokovať najneskôr do šiestich mesiacov po uplynutí rozpočtového roka.

§ 17 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- Obec a vyšší územný celok môžu použiť návratné zdroje financovania len na úhradu kapitálových výdavkov. Na vyrovnanie časového nesúladu medzi príjmami a výdavkami bežného rozpočtu v priebehu rozpočtového roka sa výnimočne môžu použiť tieto zdroje financovania za podmienky, že budú splatené do konca rozpočtového roka z príjmov bežného rozpočtu.
- Obec a vyšší územný celok môžu vstupovať len do takých záväzkov vyplývajúcich z návratných zdrojov financovania a záväzkov z investičných dodávateľských úverov, ktorých úhrada dlhodobo nenaruší vyrovnanosť bežného rozpočtu v nasledujúcich rokoch.

- Obec a vyšší územný celok nesmú prevziať záväzkov z úveru, pôžičky alebo iného dlhu fyzickej osoby alebo právnickej osoby okrem prevzatia záväzku právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku ani záruku za úver, pôžičku, alebo iný dlh fyzickej osoby alebo právnickej osoby, okrem záruky prevzatej obcou za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.
- Obec a vyšší územný celok môžu na plnenie svojich úloh prijať návratné zdroje financovania, len ak
 - a) celková suma dlhu obce alebo vyššieho územného celku neprekročí 60 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka a
 - b) suma splátok návratných zdrojov financovania, vrátane úhrady výnosov a suma splátok záväzkov z investičných dodávateľských úverov neprekročí v príslušnom rozpočtovom roku 25 % skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka znížených o prostriedky poskytnuté v príslušnom rozpočtovom roku obci alebo vyššiemu územnému celku z rozpočtu iného subjektu verejnej správy, prostriedky poskytnuté z Európskej únie a iné prostriedky zo zahraničia alebo prostriedky získané na základe osobitného predpisu.
- Celkovou sumou dlhu obce alebo vyššieho územného celku sa na účely tohto zákona rozumie súhrn záväzkov vyplývajúcich zo splácania istín návratných zdrojov financovania, záväzkov z investičných dodávateľských úverov a ručiteľských záväzkov obce alebo vyššieho územného celku.
- Do celkovej sumy dlhu obce sa nezapočítavajú záväzky z pôžičky poskytnutej z Audiovizuálneho fondu a z úveru poskytnutého zo Štátneho fondu rozvoja bývania na obstaranie obecných nájomných bytov vo výške splátok úveru, ktorých úhrada je zahrnutá v cene ročného nájomného za obecné nájomné byty. Ďalej sa do celkovej sumy dlhu obce alebo vyššieho územného celku nezapočítavajú záväzky z úveru poskytnutého z Environmentálneho fondu, záväzky z pôžičky poskytnutej z Fondu na podporu umenia záväzky z návratných zdrojov financovania prijatých na zabezpečenie predfinancovania realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume nenávratného finančného príspevku poskytnutého na základe zmluvy uzatvorenej medzi obcou alebo vyšším územným celkom a orgánom podľa osobitného predpisu; to platí aj, ak obec alebo vyšší územný celok vystupuje v pozícii partnera v súlade s osobitným predpisom rovnako, najviac v sume poskytnutého nenávratného finančného príspevku.
- Dodržanie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór obce alebo hlavný kontrolór vyššieho územného celku.
- Porušenie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania obcou alebo vyšším územným celkom je hlavný kontrolór obce alebo hlavný kontrolór vyššieho územného celku povinný bezodkladne oznámiť ministerstvu financií.
- Dodržanie podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania preveruje pred ich prijatím hlavný kontrolór obce alebo hlavný kontrolór vyššieho územného celku. Porušenie podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania obcou alebo vyšším územným celkom je hlavný kontrolór obce alebo hlavný kontrolór vyššieho územného celku povinný bezodkladne oznámiť ministerstvu financií.

§ 19 ods. 1 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

- Ozdravný režim predchádza zavedeniu nútenej správy.
- Obec je povinná zaviesť ozdravný režim, ak celková výška jej záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov obce predchádzajúceho rozpočtového roka a ak neuhradila niektorý uznaný záväzkov do 60 dní odo dňa jeho splatnosti.
- Pre potreby zavedenia ozdravného režimu sa do celkovej výšky záväzkov obce po lehote splatnosti 60 dní nezapočítavajú záväzky z realizácie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie, operačných programov spadajúcich do cieľa Európska územná spolupráca a programov financovaných na základe medzinárodných zmlúv o poskytnutí grantu uzatvorených medzi Slovenskou republikou a inými štátmi najviac v sume zmluvne dohodnutého nenávratného finančného príspevku.