

Městys Nové Veselí
Na Městečku 114
592 14 Nové Veselí

Výtisk č. 1

**Protokol o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě
ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, zákona č. 255/2012 Sb., zákon o
kontrole (kontrolní řád), zákon č. 64/2014 Sb., změnový zákon ke kontrolnímu řádu**

u

Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace
se sídlem Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí

Předmět kontroly: Kontrola hospodaření organizace zaměřená na správnost zaúčtování,
účelné využití městysem poskytnutých příspěvků

za období: leden – prosinec 2021

Kontrola hospodaření příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola, p. o. byla zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly, tj. dne 18. 5. 2022.

Kontrola byla vykonána v sídle ZŠ a MŠ Nové Veselí na adrese Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí dne 27. 5. 2022. Před zahájením kontroly prováděl kontrolní orgán testy na podkladech účetní závěrky za období 1 - 12/2021.

Oprávnění ke kontrole:

Pověření ke kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole s odkazem na § 4 zákona 255/2012 Sb., zákona o kontrole (kontrolního řádu), vydal starosta městyse Nové Veselí MVDr. Zdeněk Křivánek dne 27. 5. 2022.

Předmět kontroly:

V příspěvkové organizaci Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí, p.o. (dále jen „PO“) byla provedena kontrola zaměřená na tyto body:

- Kontrola nápravných opatření z minulé kontroly
- Kontrola účetních dokladů za rok 2021
- Účetní závěrka k 31. 12. 2021
- Kontrola účetních a pokladních dokladů za rok 2021
- Kontrola provedení inventarizace za rok 2021
- Kontrola školní jídelny

První kontrolní úkon: předložení pověření zástupci PO

Poslední kontrolní úkon: kontrola na místě

Kontrolu provedl:

Petra Bartoňová, vedoucí kontrolní skupiny
Ing. Luboš Štěpánek, člen kontrolní skupiny
Miloš Kratochvíl, člen kontrolní skupiny
Miroslav Chlubna, člen kontrolní skupiny

Kontrolovanou organizaci zastupoval:

Mgr. Jan Krakovič, ředitel příspěvkové organizace

Vysvětlující informace ke kontrolované problematice poskytla:

Marie Blahová, účetní PO

Legislativní rámec:

- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- 1. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.....
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/191 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Informační zdroje pro kontrolu:

- Usnesení zastupitelstva a rady městyse ve vazbě na PO
- Rozpočet a závazné ukazatele na rok 2021
- Systém vnitroorganizačních směrnic
- Inventarizace 2021– účty majetkové a dokladová inventarizace
- interní doklady 1- 12 /2021 faktury došlé, pokladní doklady, výpisy z účtů, evidence majetku a odpisový plán.
- jiné podklady: Sestavy hlavní kniha, deník.
- Účetní závěrka za k 31. 12. 2021
- Schválené rozdělení zisku 2020
- Inventarizační zpráva 2021

Kontrolou bylo dále prověřeno a posouzeno vedení jednotlivých agend – účetnictví, pokladní evidence.

KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ:➤ **Plnění opatření z provedené veřejnosprávní kontroly za rok 2020**

Doporučení z roku 2020 byla splněna vyjma uvedených následně v tomto protokolu.

➤ **Dokladová kontrola provedená výběrovým způsobem.**

Kontrola účtování dle ČÚS a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádí zákon o účetnictví. Organizace účtuje v programu GORDIC.

Na základě požadavku kontrolního orgánu byly předloženy ke kontrole výkazy sestavené k 31. 12. 2021 a sestavy Hlavní účetní kniha položková, Stavby na účtech.

Kniha došlých faktur v členění dle středisek, Kniha vydaných faktur, pokladní doklady a doklady FKSP. Doklady byly kontrolovány namátkově za celý rok. Dále byla zkontrolována inventarizace majetku a závazků, odpisový plán, evidence majetku, rozpočet organizace, rozdělení zisku za rok 2020.

Kontrolní orgán provedl testy kontrol, testy a namátkovou kontrolu položek dle výběru, dále provedl kontrolu zůstatků na účtech.

K provedení dokladové kontroly byly kontrolním orgánem vybrány účty 01x, 02x, 08x, 321, 558, 389, 413, 414, 416, odpisový plán, zúčtování a schválení výsledku hospodaření 2020.

Při této veřejnosprávní kontrole byly na místě kontrolovány prvotní doklady, účetní zápisy, provedené a dokladované bankovní operace.

➤ **Rozpočet a závazné ukazatele na rok 2021**

Rozpočet PO byl schválen na zasedání ZO dne 9. 12. 2020. Příspěvek na provoz od zřizovatele byl schválen ve výši 2.349.500,- Kč. V rozpočtu PO jsou určeny účelové prostředky čerpání rozpočtu.

Zjištění:

Čerpání účelových prostředků – kontrolou byly zjištěny nákupy DDHM, které nebyly stanoveny a schváleny v rámci rozpočtu PO. Závazné ukazatele nebyly překročeny. V rámci rozpočtu roku 2021 byla provedena 1. úprava rozpočtu.

Doporučení:

Dodržovat účel použití poskytnutých prostředků od zřizovatele dle stanoveného rozpočtu PO. K možnému předejití porušení čerpání účelových prostředků, lze nahradit tím, že příspěvek nebude schválen v rámci ročního rozpočtu PO, ale bude průběžně schvalováno navýšení prostředků dle potřeb PO.

➤ **Rozdělení HV za rok 2020**

Výsledek hospodaření PO za rok 2020 skončil ve výši +667.210,04 Kč.

Zřizovatel na svém jednání RM dne 1. 3. 2021 usnesením č. 39/II/3 schválil rozdělení HV následně: 237.201,04 Kč do rezervního fondu, 300.000,- Kč do investičního fondu a 130.000,- Kč do fondu odměn.

Zjištění:

Rozdělení HV bylo dle schváleného rozdělení zaúčtováno vnitřním účetním dokladem.

➤ **321 – Dodavatelé**

Zjištění:

Fa č. 304 – 2021 – chybí montážní list – není patrný účel služby

Fa č. 303/2021 – chybí datum provedené služby

Doporučení:

U došlých faktur kontrolovat, zda je uveden účel fakturovaných služeb.

➤ **Majetek odpisovaný a související finanční toky a fondy (413, 414- Rezervní a 416 - Fond reprodukce majetku.)**

Stav fondů k 31. 12. 2021

II. Fondy účetní jednotky		1 836 797,12
1. Fond odměn	411	92 002,00
2. Fond kulturních a sociálních potřeb	412	326 142,67
3. Rezervní fond tvořený ze zlepš. výsl. hospodaření	413	243 942,14
4. Rezervní fond z ostatních titulů	414	523 381,66
5. Fond reprodukce majetku, fond investic	416	651 328,65

➤ **Rezervní fond:** pravidla tvorby a čerpání jsou vymezena v §30 rozpočtových pravidel.

Jde o finanční rezervu na určité zákonem stanovené případy. Tvorba ze zlepšeného výsledku hospodaření, darů, převodem příspěvku zřizovatele.

➤ **Investiční fond:** upraveno §31 rozpočtových pravidel, smysl tvorba rezervy na investiční účely, technické zhodnocení, doplňkový zdroj na opravy a údržbu, tvorba z odpisů, převodem ze zisku, z rezervního fondu, z darů, z prodeje majetku, příspěvkem od zřizovatele.

Fond reprodukce majetku, fond investic ve výši 651.328,65 Kč. Fond reprodukce majetku bude čerpán v roce 2022 opravu podhledů a výměna svítidel (šatny + vestibul). Tím dojde ke snížení tohoto fondu. Doporučená výše fondu je 350 tis. Kč. Odvod odpisů nařídí zřizovatel v případě, kdy objem odpisů výrazně převyšuje reálné potřeby PO v oblasti reprodukce dlouhodobého majetku.

Doporučení:

Po závěrce k 30. 9. 2022 analyzovat stav a čerpání investičního fondu. Pokud bude jeho výše nad 350 tis. Kč projednat se zřizovatelem odvod z fondu do rozpočtu zřizovatele.

➤ **účet č. 412 Fond kulturních a sociálních potřeb.**

Kontrolou tvorby a čerpání byly zjištěny drobné nedostatky.

Zjištění:

Převod finančních prostředků do FKSP je v rámci organizace řešen Vydanou fakturou. V některých případech chyběl v hlavičce Dodavatel.

Pokladní doklady, na základě kterých došlo k vyplacení prostředků z poklady FKSP, byly vystaveny na jméno místo na PO.

Doporučení:

Převod finančních prostředků provádět interním dokladem. Prostředky z pokladny FKSP vyplácet na základě dokladů vystavených pro PO.

➤ **Bankovní účty organizace – finanční prostředky organizace.**

Zjištění: Stav bankovních účtů dle výpisů byly v souladu se stavy bankovních účtů v účetnictví.

➤ **účet č. 389 – Dohadné účty pasivní**

Energie (502) a jejich časové rozlišení (389) neodpovídá výši předepsaným zálohám (314). Rozdíl představuje odhad skutečné spotřeby energií dle měřidel. Stav dohadných položek k energiím bude možné zkontrolovat po vyúčtování.

Postup PO je správný.

➤ **Pohledávky a závazky**

PO doložila zůstatek účtu 321 – Dodavatelé v dokladové inventuře konkrétními daňovými doklady. U účtu 311 – odběratelé doloženo knihou vydaných faktur. Testy zůstatků nezjistily na účtu 321 – Dodavatelé ani 311 – Odběratelé nedoložené a starší položky po splatnosti.

➤ **Kontrola inventarizace majetku.**

Kontrolována byla inventarizace provedená ke konci roku 2021.

Dle platní vnitřní účetní směrnice PO byl vydán Plán inventur platný pro rok 2021. Datum zahájení dle plánu bylo stanoveno na 1. 12. 2021 a datum ukončení do 25. 1. 2022. Plán obsahuje Seznam a značení inventurních soupisů.

PO má 1 HIK a dále 6 dílčích IK. PO má stanovenou likvidační komisi, která schvaluje vyřazení majetku.

Na základě provedené inventarizace je sepsána Inventarizační zpráva.

Zjištění:

Plán inventur vykazuje duplicitní zadání Inventarizačních položek v inventurních soupisech (např. SU 346, 348 IS č. 15 a IS č. 16). V Inventarizační zprávě došlo k chybnému označení IS dle plánu inventur. Některé inventurní položky nebyly doloženy (např. 041, 042, 431).

Účet 082 vykazuje přebytek ve výši 4.207,- Kč a účet 081 manko ve stejné výši jako u účtu 082. Jedná se o chybné zaúčtování, kdy k nápravě dojde v roce 2022.

Na účtech 028 a 088 je rozdíl ve výši 47.383,- Kč. Tento rozdíl byl způsoben vyřazením majetku v rámci fyzických inventur, avšak toto vyřazení nebylo zaúčtováno. K nápravě dojde v roce 2022.

V roce 2020 byl na evidenci majetku pořízen modul pro SW GORDIC, avšak z důvodu časové náročnosti budou data do tohoto programu vložena v roce 2021. V roce 2021 opět nedošlo k zadání majetku do programu, evidence majetku je vedena v tabulkách EXCEL. PO za tento SW platí roční licenční poplatek, avšak modul k danému účelu plně nevyužívá.

Doporučení:

Důsledně dbát na správné účtování o vyřazení majetku. V inventarizační zprávě správně uvádět čísla inventurních soupisů.

V roce 2022 začít plně využívat SW vybavení.

➤ **Odpisový plán organizace – evidence majetku**

Kontrolou odpisového plánu bylo zjištěno, že organizace sestavuje každoročně odpisový plán. Klasifikace majetku byla provedena. Na kartách majetku je uvedena klasifikace dle přílohy k ČÚS 708. K evidenci majetku slouží karty a tabulkový procesor.

Drobný dlouhodobý majetek byl inventarizován, vyřazený majetek není ve významné výši.

➤ **Pokladna**

Organizace měla do roku 2020 - 2 pokladny. V roce 2021 byla rozšířena o 1 pokladnu – záloha na čipy – stravování.

Pokladní kniha je vedena elektronicky. Limit pokladní hotovosti byl stanoven ve výši 50 000,00 Kč. V některých případech byl tento limit překročen – především v den vyplácení mezd.

Zůstatek účtu 261 – Pokladna vykazuje k 31. 12. 2021 zůstatek 84.769,-Kč, čímž byl překročen limit pokladní hotovosti. K překročení došlo z důvodu zřízení nové pokladny, avšak PO nenavýšila limit pokladní hotovosti ve směrnici.

Doporučení:

Upravit ve směrnici limit finanční hotovosti a s tím i související pojištění.

➤ **Příloha a Podrozvahová evidence**

Výkaz Příloha doplňuje informace a údaje uvedené ve výkazu Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát a rozšiřuje informace o PO i o další údaje, které nesplňují všechny podmínky pro účtování v hlavní knize. PO uvádí tyto údaje na podrozvahových účtech podle Hlavy VII vyhlášky č. 410/2009 Sb. a dle náplně položky v řádku přílohy.

Doporučení:

Kontrolovat důsledně i podrozvahové účty a jejich zůstatky koncem roku.

V rámci sestavení dokladové inventarizace PO dbát na doložení jednotlivých zůstatků prvotním dokladem, který potvrzuje výši inventarizované částky.

Dále doporučujeme sledovat každoročně pohyb hodnoty výpůjčky a opravit údaj v příloze a v rámci každoroční inventarizace provádět odsouhlasení této významné položky se zřizovatelem. Případně aktualizovat částky předaného majetku v dodatku ke zřizovací listině.

➤ **Oběh účetních dokladů**

PO má zavedený systém oběhu účetních doklad.

Další zjištění a závěr

Provedenou kontrolou sestavené účetní závěrky k 31. 12. 2021 byly zjištěny tyto skutečnosti:

U předložených zpracovaných účetních výkazů ZŠ k datu 31. 12. 2021 nebyly touto kontrolou, kromě důsledků výše uvedených podnětů, zjištěny žádné závady v účtování majetku a závazků a v bilanční kontinuitě, ve vazbách vnitro výkazových a mezi výkazových .

V souladu s § 18 odst. 1 a 2 a § 19 odst. 2 zák. č. 320/2001 Sb. v platném znění Mgr. Jan Krakovič, ředitel Základní školy a Mateřské školy Nové Veselí, p.o. stanoví potřebná opatření k odstranění zjištěných nedostatků, uvedených v tomto „Protokolu“.

V Novém Veselí dne 30. 5. 2021

Protokol zpracovali:

Petra Bartoňová, vedoucí skupiny, ekonom Městyse Nové Veselí , v.r.

Ing. Luboš Štěpánek, člen kontrolní skupiny, v.r.

Miloš Kratochvíl, člen kontrolní skupiny, v.r.

Miroslav Chlubna, člen kontrolní skupiny, v.r.

Počet stran protokolu: 5

Počet příloh: 0

Za správnost vyhotovení:

Petra Bartoňová, vedoucí kontrolní skupiny

Poučení:

Proti tomuto protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb. o kontrole písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 15 dnů od doručení protokolu u kontrolního orgánu.

S tímto protokolem byl podle § 10 zákona číslo 255/2012 Sb., o kontrole seznámen:

Mgr. Jan Krakovič - ředitel Základní školy a Mateřské školy Nové Veselí, p.o.

Datum seznámení se s protokolem

Nové Veselí dne

Mgr. Jan Krakovič
podpis

Tento protokol byl vyhotoven v počtu 2 výtisků s určením:

1) Výtisk číslo 1 pro ZŠ a MŠ převzal dne Mgr. Jan Krakovič.

2) Výtisk číslo 2 pro vedoucího orgánu veřejné správy převzal , MVDr. Křivánek Zdeněk,