

**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 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 2014

Kontrola hospodaření příspěvkové organizace Základní a mateřská škola, p. o. byla zahájena
doručením oznámení o zahájení kontroly, tj. dne 4. března 2015.

Kontrola byla vykonána v sídle Základní a mateřské školy Nové Veselí na adrese Na Městečku 1, 59214
Nové Veselí dne 19. března 2015.

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
dne 4. března 2015

Kontrolu provedly:

Ing. Kateřina Neuerová, vedoucí kontrolní skupiny
Dagmar Vencálková, člen kontrolní skupiny
Anita Sobotková, přizvaná osoba

Kontrolovanou organizaci zastupoval:

Mgr. Tomáš Augustýn, ředitel příspěvkové organizace

Vysvětlující informace ke kontrolované problematice poskytla:

Marta Pohanková, účetní

Legislativní rámec:

- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- 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

V příspěvkové organizaci Základní a mateřská škola Nové Veselí byla provedena kontrola, která byla zaměřena na hospodaření organizace a účelné vynaložení peněžních prostředků poskytnutých městysem. Kontrolou bylo dále prověřeno a posouzeno vedení jednotlivých agend – účetnictví, pokladní evidence, veřejné zakázky.

Kontrolní zjištění:

1. Směrnice organizace

K zajištění správného chodu organizace vydal ředitel následující ekonomické směrnice:

- Aktuální účtový rozvrh vč. číselníků dokladů a používaných symbolů, analytik, účetní knihy a forma jejich vedení
- Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku, operativní evidence
- Směrnice pro evidenci, účtování a oceňování zásob
- Směrnice pro inventarizaci majetku, závazků
- Harmonogram úč. závěrek v průběhu účetního období, roční účetní uzávěrky a závěrky
- Směrnice pro časové rozlišování nákladů a výnosů, výdajů a příjmů, vč. dohadných položek
- Směrnice pro tvorbu a používání opravných položek
- Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad
- Směrnice k DPH a jejímu průkaznému vykazování
- Směrnice upravující oběh účetních dokladů
- Směrnice k finanční kontrole
- Směrnice k fondovému hospodářství
- Směrnice k doplňkové činnosti
- Směrnice k rozpočtovému hospodaření
- Směrnice k závodnímu stravování
- Směrnice k vedení pokladny

- Směrnice k používání FKSP
- Směrnice k podrozvahovým účtům
- Směrnice ke schvalování účetních závěrek dle vyhlášky č. 220/13 Sb.

Kontrolní pracovníci konstatují, že směrnice vytvořené dle vzoru nereflktují konkrétní situaci v kontrolovaném subjektu, resp. obsahují povinnosti a opatření, které nejsou vyžadovány legislativou a ani nejsou v organizaci dodržovány. Byly zjištěny nesrovnalosti, na které byl ředitel organizace upozorněn:

- Směrnice pro evidenci, účtování a oceňování zásob ukládá organizaci povinnost inventarizovat kancelářský materiál, hygienické a čisticí prostředky, což není organizací prováděno. Dále směrnice ukládá organizaci účtovat ve stanovených případech způsobem B. Toto organizace také neprovádí. Kontrolní pracovníci doporučují, aby byl sjednocen směrnici nastavený a skutečný stav.
- Organizace nedodrží analytické členění dlouhodobého majetku (dle hmotně odpovědných osob), jak jí ukládá Směrnice Aktuální účtový rozvrh vč. číselníků dokladů a používaných symbolů, analytik, účetní knihy a forma jejich vedení. Kontrolní pracovníci doporučují, aby byl sjednocen směrnici nastavený a skutečný stav.
- Plán inventur, schvalovaný ředitelem školy, je označen jako příloha č. 1 Směrnice pro inventarizaci majetku a závazků. Směrnice žádnou přílohu neobsahuje. Kontrolní pracovníci doporučují výše uvedenou směrnici doplnit o vzor Plánu inventur, vzor zápisu, soupis inventarizovaných účtů atd.
- Směrnice pro časové rozlišování nákladů a výnosů, výdajů a příjmů, vč. dohadných položek má obecně stanovenou hranici 260 tis. Kč nebo 0,3% aktiv netto. Kontrolní pracovníci mají za to, že stanovená hranice je příliš vysoká, může zkreslit výsledek hospodaření a bylo vhodné ji stanovit nižší s vyjmenováním konkrétních položek, které účetní jednotka nerozlišuje (např. předplatné, opakující se služby atd.).
- U Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad doporučují kontrolní pracovníci nahradit konkrétní částky formulací „dle platné legislativy“. Organizace se vyhne nutnosti směrnici každoročně aktualizovat.
- Dále bylo zjištěno, že paralelně se Směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad platí ještě v lednu schválený Dodatek ke Směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad z ledna 2014. Je nutné interní předpisy sjednotit. Dále bylo zjištěno, že při poskytování cestovních náhrad za použití soukromého motorového vozidla není vyžadováno havarijní pojištění. Kontrolní pracovníci doporučují zvážit, zda povinnost uzavřené havarijní pojistky nestanovit jako podmínku použití soukromého vozidla ve vnitřním předpise, protože v případě souhlasu zaměstnavatele s použitím nepojištěného motorového vozidla na pracovní cestu na sebe bere riziko hmotné odpovědnosti za škodu, která v souvislosti s plněním pracovních úkolů na této pracovní cestě může vzniknout.

- Ve směrnici o finanční kontrole není stanoven denní limit 1500,-/den pro MŠ. Paní Monika Kovalská není také uvedena jako příkazce operace, i když s těmito prostředky disponuje. Přílohou směrnice je i podpisová listina, která obsahuje i podpisy osob, které nejsou ani příkazci operace, ani hlavní účetní nebo správcem rozpočtu.

Kontrolou dne 19. března bylo zjištěno, že směrnice opraveny dosud nebyly. Nedodržováním platných směrnic je porušením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

2. Hospodaření organizace

Hospodaření organizace se řídí rozpočtem plánovaným na daný rok, který je schvalován zřizovatelem městysem Nové Veselí.

a) příjmy organizace

V roce 2014 příspěvková organizace Základní a mateřská škola Nové Veselí obdržela, dle předloženého VZZ k 12/2014, neinvestiční dotace v celkové výši 15 688 062 Kč. Účetní organizace uvedla následující rozdělení.

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| • přímé náklady na vzdělávání: | 12.845.226 Kč |
| • provozní dotace z městyse NV: | 2.308.300 Kč |
| • Inovace na dosah | 213.167 Kč |
| • EU peníze školám | 327.895,20 Kč |

Dále účetní uvedla, že rozdíl v celkové výši 13.774,20 tvoří převod 10.150,20 Kč z EU peníze školám do rezervního fondu a rozpuštění investiční dotace 3.624,00 Kč (majetek převedený ZŠ od zřizovatele, financováno z Fondu Vysočiny).

Použití dotací ze státního rozpočtu nebylo předmětem kontroly.

Vlastní příjmy organizace (včetně čerpání fondů) jsou ve výši **3.345.353,29 Kč** a tvoří je:

- výnosy z prodeje služeb – hlavní činnost: 1.358.957,44 (stravování žáků, úplata za družinu...)
- výnosy z prodeje služeb – hospodářská činnost: 1.531.870,79 Kč
- výnosy z pronájmů – doplňková činnost: 34.407,44 Kč
- čerpání fondů ve výši 360.868,00 Kč
- ostatní výnosy z činnosti ve výši 59.249,62 Kč

Příspěvková organizace vytvořila výsledek hospodaření zisk ve výši 46.597,37 Kč v hlavní činnosti a 103.825,18 Kč v doplňkové činnosti.

b) Výdaje organizace; zdroj krytí výdajů r. 2014

Rozpočet organizace roku 2014 byl schválen zastupitelstvem městyse v rámci rozpočtu na rok 2014. Ke kontrole využití provozního příspěvku poskytnutého městysem organizace předložila VZZ, rozvahu a hlavní knihu k 31. 12. 2014. Rozpis nákladů je uveden v příloze č. 1.

Pozn. Kontrole nebyla předložena analytická rozvaha, proto nebylo možné zkontrolovat dělení dle způsobu financování. V Příloze č. 1 je rozpis, který byl zaslán účetní organizace dodatečně.

Organizace vykazuje k 31. 12. 2014 pohledávky ve výši 985 Kč, poskytnuté provozní zálohy ve výši 412.810 Kč, jiné pohledávky (SU 315) nejsou evidovány, ostatní krátkodobé pohledávky nejsou evidovány. Účetní organizace uvedla, že pohledávky za obědy za měsíc prosinec časově rozlišila na účet 385. Kontrolní pracovnice upozornily na ustanovení § 22 odst. 1 písm. e) vyhlášky č. 410/2009 Sb., které ukládá vykazovat tyto pohledávky z hlavní činnosti prostřednictvím položky B. II. 5. „Jiné pohledávky z hlavní činnosti“ (syntetický účet 315). Pohledávky za cizími strážníky, kterým byla vystavena faktura, by měli být evidovány na účtu 311. Není nutné tyto malé částky časově rozlišovat (toto stanoveno i ve směrnici!), pro lepší orientaci v jednotlivých položkách může být rok 2014 oddělen např. analyticky. Dále organizace eviduje pohledávku ve výši 13.211,- Kč – přeplatek DPH za 4. čtvrtletí roku 2014. Závazky z dodavatelsko-odběratelských vztahů ve výši 107.034,75 Kč, závazky k zaměstnancům ve výši 79.646 Kč. Tento účet by měl zachycovat náklady spojené s výplatou mezd za prosinec 2014. Mzdy, které jsou zasílány na účet, jsou zachyceny na účtu 378. Kontrolní pracovnice doporučují účtovat veškeré mzdy na SU 331 (požadováno již u předchozí kontroly.)

Stav finančních prostředků na běžném účtu k 31. 12. 2014 byl ve výši 2.954.485,84 Kč, stav účtu FKSP k 31. 12. 2014 byl 127.369,52 Kč (stav pokladny 794 Kč). Účet 241 je analyticky členěn:

241 10 – běžný účet stav 900.165,47 Kč

241 20 – účet pro rezervní fond 267.713,26 – rovná se součtu SU 413 a 414

241 30 – účet pro investiční fond 454.180,30 – rovná se SU 416

241 50 – účet pro evidenci transferu Inovace na dosah stav 14.400,- Kč

Kontrolou bankovních výpisů účtu FKSP bylo zjištěno, že v jednom měsíci nebyla platba provedena, informace o této skutečnosti byla uvedena v inventuře. K datu kontroly platba nebyla provedena. Kontrolní pracovnice doporučují provést neprodleně platbu.

Částka na účtu plně pokrývá závazky z obchodního styku a k zaměstnancům.

3. Účetnictví organizace, vnitřní kontrolní systém

Ke kontrole účetnictví byly použity výkazy příspěvkové organizace Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát a Příloha účetní závěrky sestavené k 31. 12. 2014 a předané zřizovateli městysi Nové Veselí. Kontrolní pracovnice provedly kontrolu oprávněnosti jednotlivých výdajů, zaúčtování a náležitosti jednotlivých účetních dokladů a nastavení vnitřního kontrolního systému za vybrané měsíce říjen až prosinec 2014 (dodavatelské faktury, interní doklady, výpisy z účtu) a říjen až prosinec 2014 (pokladní doklady)

U vybraných účetních dokladů bylo kontrolováno:

- návaznosti jednotlivých účetních dokladů (došlé a vydané faktury, interní doklady, výpisy z účtu) na zaúčtování v hlavní knize;
- kontrola oprávněnosti jednotlivých položek na výpisech z účtu;
- náležitosti účetního dokladu;
- oprávněnost proplacení došlých faktur;
- správnost zaúčtování vzniklé účetní operace.

Účetnictví organizace je vedeno pomocí výpočetní techniky v programu Gordic UCR. Vedením účetnictví je pověřena paní Marta Pohanková.

- Kontrolou bylo zjištěno, že účet 028 odpovídá účtu 558.
- Z knihy přijatých faktur nelze dopočítat zůstatek účtu 321, protože není vyznačeno párování.
- O fakturách zálohových je účtováno na nákladové účty přesto, že mají označení např. výzva k zaplacení (např. FA226). Vyúčtování je pak zadáno do knihy přijatých faktur pod novým číslem s nulovou částkou.
- Hlavní kniha obsahuje pouze účetní případy doložené doklady a i položky uvedené na jednotlivých výpisech odpovídají příslušným účetním dokladům (u vybraných kontrolovaných účtů 321 – dodavatelé, 241 běžný účet).
- Náklady jsou správně zaúčtovány na nákladové účty 50x – spotřebované nákupy, 51x – služby, 52x – osobní náklady a 54x – ostatní náklady. Náklady jsou analyticky členěny dle druhu nákladu a organizační jednotky (školky nebo školní jídelny).
- Výnosové účty jsou analyticky členěny dle druhu výnosu a organizační jednotky.
- Vykazované stavy účtů v rozvaze k 31. 12. 2014 je v souladu s výpisem k účtu k témuž datu.
- Kontrolou účetnictví bylo zjištěno, že není účtováno na SU 111 při pořizování zásob, což neodpovídá ČÚS č. 707.
- Zálohové došlé faktury (elektrická energie, voda) jsou účtovány na syntetický účet 314 – poskytnuté provozní zálohy. Náklady spojené se spotřebou energií, které nejsou dodavatelem do 31. 12. 2014 vyúčtovány, jsou naučtovány na pasivní dohadné položky (syntetický účet 389)

- Dotace a příspěvky, které organizace obdržela, jsou správně zaúčtovány na analytický účet 672 – příspěvky a dotace na provoz. Jednotlivé dotace a příspěvky jsou v účetnictví odděleny účelovými znaky a analyticky.
- Odpisový plán byl schválen.

Kontrolou nákladových účetních dokladů v kontrolovaných měsících byly zjištěny pouze oprávněné výdaje související s činností dané organizace (elektrická energie, teplo, voda, opravy, služby, potraviny, materiál, drobný hmotný majetek). **Při kontrole nebyl zjištěn žádný neopodstatněný výdaj.**

Kontrolou účetnictví organizace bylo zjištěno, že účetnictví je, kromě výše uvedených případů, vedeno v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., Českými účetními standardy.

Vnitřní kontrolní systém je nastaven v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. Kontrolované doklady obsahovaly razítko s datovanými schvalujícími podpisy příkazce operace (ředitele organizace), schvalující podpis ředitele organizace a podpisy správce rozpočtu a hlavní účetní. Kontrola před vznikem závazku je dokládána formulářem Schvalovací doložkou.

4. Pokladní evidence

Za vedení poklady a pokladní evidenci je zodpovědná paní Marta Pohanková, se kterou je na základě uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti. Směrnicí jsou stanoveny 2 hlavní a 2 vedlejší pokladny. Limit pokladní hotovosti je směrnicí v hlavní pokladně stanoven ve výši 30.000,- Kč. Pokladna FKSP má finanční limit 20.000 Kč a obě vedlejší pokladny (v jídelně ZŠ a MŠ) mají limit 2.000 Kč.

Ke kontrole pokladní evidence byly vybrány doklady měsíce října až prosince 2014 (pokladní doklady č. 300197 až 300544. Pokladní doklady obsahují všechny požadované náležitosti (číslo dokladu, datum pokladní operace, název organizace, komu se vydává, druh operace, podpis příkaze operace, pokladníka, hlavní účetní a správce rozpočtu, příjemce hotovosti). K pokladním dokladům jsou přikládány paragony, stvrzenky a faktury dokládající oprávněnost výdaje peněžních prostředků.

Z pokladny jsou měsíčně poskytovány provozní zálohy vedoucí učitelce a vedoucí školní jídelny (výše částek je řešena směrnicí PO a jsou na pokladním dokladu schváleny příkazcem operace ředitelem organizace), dále jsou poskytovány zálohy učitelkám v družině, ze kterých nakupují např. výtvarné potřeby.

Na vedení pokladní evidence nebylo shledáno závad. Vnitřní kontrolní systém na úseku pokladny je nastaven dostatečným způsobem.

5. Inventarizace majetku

Provádění inventarizací je upraveno směrnicí ředitele školy, která upravuje vypracování Plánu inventur, stanovení ústřední a dílčích inventarizačních komisí, druhy inventur (fyzická x dokladová, prvotní x rozdílová), obsah inventurních soupisů, inventarizační zprávu a v přílohách vzorově stanovuje jednotlivé dokumenty – zprávy k inventarizacím. K provedení inventarizace v roce 2014 byl vypracován Plánem inventur, který stanovuje datum zahájení a ukončení inventarizace, data zahájení a ukončení dílčích inventur dle jednotlivých druhů majetku, byla stanovena tříčlenná ústřední inventarizační komise a stanoveny její úkoly.

V rámci kontroly byly odsouhlaseny částky uvedené v Inventarizační zprávě o provedení řádné inventarizace veškerého majetku a závazků ke dni 31. 12. 2014 se stavy ve výkazu Rozvaha ke dni 31. 12. 2014, povinně předkládanému zřizovateli – městyši Nové Veselí – nebyl shledán rozdíl.

Byla provedena kontrola součtu částek jednotlivých druhů majetku a zásob vykázaných v Dodatečných inventarizačních zprávách ke dni 31. 12. 2014 za jednotlivá střediska s celkovým stavem vykázaným v Inventarizační zprávě zpracované ústřední inventarizační komisí za celou příspěvkovou organizaci. U majetkového účtu 028 byl zjištěn rozdíl mezi stavem v rozvaze a inventarizační zprávě a součtu jednotlivých inventurních soupisů ve výši 3.000,-. Dodatečně bylo účetní organizace vysvětleno, že u soupisu „fyzika“ byla chybně uvedena částka 25.338,91 Kč místo 22.338,91 Kč. Dále byly odsouhlaseny konečné stavy majetku uvedené v Dodatečném inventarizačním zápise k 31. 12. 2014 zpracovaném za jednotlivá střediska, které odpovídají stavům majetku vykázaným v Inventarizační zprávě ke dni 30. 11. 2014 navýšeným/poníženým o částky jednotlivých druhů majetku dle Přehledu o přírůstcích a úbytcích nakoupených anebo vyřazených za období 1. 12. – 31. 12. 2014. Nebylo shledáno závad. Kontrolní pracovnice doporučují evidovat majetek v počítačovém programu, který umožní zobrazení jednotlivých karet majetku včetně plánovaných odpisů, popř. zatřídění do skupin CZ-CPA a přiřazením dotací. Dále umožní evidovat i vyřazený majetek včetně pořizovací ceny.

Zjištěné nedostatky:

Na inventurních soupisech nejsou značeny nebo odškrtnuty položky z inventurních soupisů, a tak není zřejmé, že inventura byla skutečně fyzicky provedena. Porušení § 30 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví: „Skutečné stavy majetku a závazků účetní jednotky se při inventarizaci zjišťují fyzickou inventurou...a dokladovou inventurou... a tyto stavy jsou povinny zaznamenávat v inventurních soupisech.“

Za výše uvedené nedostatky odpovídají ředitel organizace, členové ústřední inventarizační komise a členové dílčích inventarizačních komisí.

Na inventarizaci majetku a závazků roku 2014 nebylo shledáno podstatných závad. Dle dokladů doložených k inventarizaci lze konstatovat, že byl inventarizován veškerý majetek a závazky příspěvkové organizace.

6. Veřejné zakázky malého rozsahu

V roce 2014 nebyl nakoupen majetek v hodnotě převyšující 200.000,- Kč a nerealizovala veřejnou zakázku v souladu s ustanovením zákona č. 137/2006 Sb. v aktuálním znění.

7. Poslední kontrolní úkon

Všechny originály podkladů zapůjčených pro výkon kontroly byly vráceny. Následně byla kontrola na místě ukončena dne 19. 3. 2014 v 15:00 hod. Předběžné informace o kontrolních zjištěních byly podávány v průběhu kontroly.

Závěr

Kontrolou hospodaření příspěvkové organizace Základní a mateřská škola Nové Veselí nebylo zjištěno neoprávněné vynaložení poskytnutých prostředků z rozpočtu městyse. V organizaci je zaveden dostatečným způsobem vnitřní kontrolní systém. Kontrolou pokladní agendy a zadávání veřejných zakázek za rok 2014 nebylo zjištěno podstatných závad. V několika případech byl porušen zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

V Novém Veselí dne 16. 4. 2015

Ing. Kateřina Neuerová, vedoucí kontrolní skupiny

Dagmar Vencálková, člen kontrolní skupiny

Anita Sobotková, přizvaná osoba

Proti protokolu můžete podat podle § 10 zákona č. 255/2012 Sb., zákona o kontrole (kontrolního řádu), písemné námitky ve lhůtě 15 dnů od ode dne doručení protokolu o kontrole.

S tímto protokolem byl podle § 10 zákona č. 255/2012 Sb., zákona o kontrole (kontrolního řádu) seznámen dne

.....
Mgr. Tomáš Augustýn
ředitel organizace

Protokol byl vyhotoven v počtu: 3 výtisků
Počet stran protokolu: 10 stran
Počet příloh: 1 – Rozpis nákladů

Rozdělovník:

výtisk č. 1 starosta městyse Nové Veselí
výtisk č. 2 Základní a mateřská škola Nové Veselí, příspěvková organizace
výtisk č. 3 Úřad městyse Nové Veselí



Základní škola a Mateřská škola Nové Veselí,
příspěvková organizace
Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
tel: 566 667 131, IČO: 70 88 11 38

ÚŘAD MĚSTYSE Nové Veselí okres Žďár nad Sázavou	
Došlo:	30. 4. 2015
Č.j.:	519/2015
Počet listů/příloh	1

Č.j.: 84/2015 Adresováno: Úřad městyse, Na Městečku 114, 592 14 Nové Veselí

Vyjádření k protokolu o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě dne 19.3.2015

Protokol o provedené veřejnosprávní kontrole byl předán naší organizaci dne 28.4.2015. S výsledkem kontroly jsme se seznámili a postupně odstraňujeme zjištěné nedostatky.

Na straně 3 je uvedeno následující doporučení:

„U Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad doporučují kontrolní pracovníci nahradit konkrétní částky formulací „dle platné legislativy“. Organizace se vyhne směrnici každoročně aktualizovat.“

Legislativa určuje rozmezí, směrnice slouží pro stanovení přesné částky. Pokud by nebyla uvedena přímo ve směrnici, musíme ji určit jiným způsobem a to vždy při změně legislativou daného rozmezí. Domníváme se, že současný stav je přehlednější (částka je aktualizována dodatkem směrnice), než stav navrhovaný. Proto budeme nadále používat stávající způsob.

Na straně 8 je uvedeno:

„Na inventurních soupisech nejsou značeny nebo odškrtnuty položky z inventurních soupisů, a tak není zřejmé, že inventura byla skutečně fyzicky provedena. Porušení § 30 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví: „Skutečné stavy majetku a závazků účetní jednotky se při inventarizaci zjišťují fyzickou inventurou... a dokladovou inventurou... a tyto stavy jsou povinny zaznamenávat v inventurních soupisech.“

Domníváme se, že k porušení odkazovaného zákona nedochází. V inventurních soupisech jsou stavy pracovníky zaznamenávány a inventarizační protokoly jsou potvrzeny podpisy všech pověřenými osob.

Všechny ostatní nedostatky považujeme za oprávněné a podnětné. Budou odstraněny nejpozději do 31.8.2015.

Základní škola a Mateřská škola
Nové Veselí
příspěvková organizace
Na Městečku 1, 592 14 Nové Veselí
tel: 566 667 131, IČO: 70 88 11 38

Mgr. Tomáš Augustýn
ředitel školy



Základní a mateřská škola Nové Veselí, p. o.

Na Městečku 1
592 14 Nové Veselí

VÁŠ DOPIS ZNAČKY / ZE DNE

NAŠE ZNAČKA

VYŘIZUJE

NOVÉ VESELÍ

Neuerová

4. 5. 2015

Vyřízení námitek proti protokolu o kontrole

Námítky proti doporučení str. 3 protokolu o kontrole:

Kontrolní pracovnice formulovaly doporučení ve Směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad pouze jako jednu z alternativ, které by mohly zamezit situaci nastalé v roce 2014, kdy byla v platnosti nová Směrnice o poskytování a účtování cestovních náhrad a souběžně platil dodatek ke směrnici původní. Další z možností, jak se vyhnout této situaci, je nastavení systému pro evidenci směrnic a jejich dodatků.

Námítky proti připomínce k inventarizaci, str. 8:

Kontrolní pracovnice trvají na požadavku, aby inventurní soupisy s výpisem všech položek ke konci jednotlivých let byly součástí inventarizace (ustanovení vyhlášky 270/2010 Sb., vyhláška o inventarizaci majetku a závazků, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví) a položky byly prokazatelně kontrolovány fyzickou inventurou. Tyto soupisy nelze nahradit jediným evidenčním seznamem, na kterém jsou průběžně zaznamenávány změny. Dále dodržením ustanovení výše uvedených zákonů umožní účetní jednotka účinnější kontrolu svého účetnictví a zajistí jeho průkaznost. Dále kontrolní pracovnice upozorňují na povinnost tyto soupisy archivovat a na možnost vyžádání si těchto dokumentů auditory Krajského úřadu Kraje Vysočina při kontrole zřizovatele.

S pozdravem

Ing. Kateřina Neuerová
vedoucí kontrolní skupiny
podepsáno elektronicky