# ZPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY

provedené na základě smlouvy č. 3511 o spolupráci v oblasti finanční kontroly uzavřené dne 14. 10. 2015 a jejího dodatku č. 3 ze dne 23. 1. 2019 u

## Základní školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace
## IČO: 75023326

s předmětem
hospodaření s veřejnými prostředky ve smyslu § 11 odst. 4 zákona o finanční kontrole

Kontrola za 1. až 3. čtvrtletí roku 2019 byla vykonána v době od 9. 12. do 10. 12. 2019, zpráva byla zpracována dne 13. 12. 2019 a dokončena po vyjádření ZŠ Modřice dne 19. 12. 2019.

Kontrolu provedli: Ing. Pavel Chmelík
Ing. Pavla Kocourková

Za vedení: Ing. Romana Mulíčka
Ing. Pavly Dvořákové

Kontrolovanou osobu zastupovaly: Mgr. Kateřina Koubková, ředitelka školy
Jarmila Fišerová, účetní

Počet stran zprávy: 14
Počet příloh: 0

## ÚVOD

V návaznosti na roční plán finanční kontroly na rok 2019 byla provedena kontrola hospodaření Základní školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace (dále jen „ZŠ“) za období **leden až září roku 2019** ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2019.

## VLASTNÍ PROVEDENÍ A VÝSLEDEK KONTROLY

Kontrola byla zaměřena na hospodaření s veřejnými prostředky ZŠ v rámci těchto oblastí:

a) kontrola provedení nápravných opatření uložených v rámci veřejnosprávní kontroly za rok 2018,
b) prověření vzorku ze všech operací ve zvoleném časovém intervalu,
c) prověření ostatních významných operací za kontrolované období,
d) kontrola inventarizace k 31. 12. 2018 dle zákona o účetnictví a vyhlášky č. 270/2010 Sb.,
e) zhodnocení vnitřního kontrolního systému, jeho přiměřenosti a účinnosti pro zajištění hospodárného, efektivního a účelného výkonu činnosti příspěvkové organizace.

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem. V rámci prověření vybraného vzorku operací byla pozornost soustředěna na měsíc květen s tím, že ve zbylých měsících byly prověřeny jen významné částky, případně rizikové oblasti. Z tohoto důvodu nelze očekávat, že by provedená kontrola zjistila všechny možné nesrovnalosti ve vnitřním kontrolním systému a všechny potenciální chyby v účetnictví ZŠ.

### 1. KONTROLA PROVEDENÍ NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ ULOŽENÝCH V RÁMCI VEŘEJNOSPRÁVNÍ KONTROLY ZA ROK 2018

Dle vyjádření paní účetní **neobdržela ZŠ od zřizovatele protokol o veřejnosprávní kontrole** za rok 2018. Z tohoto důvodu nemohla být reálně stanovena žádná nápravná opatření a ani kontrola jejich splnění. Následující kontrola je tedy neformální a zaměřila se na splnění *navržených* nápravných opatření.

- K 31. 12. tvořit dohadné položky na spotřebu energií pomocí propočtu dle skutečné spotřeby (dle odečtu měřidel), nebo si od dodavatelů vyžádat k 31. 12. dílčí vyúčtování.

  *AD: Splněno. Byla vyžádána dílčí vyúčtování elektřiny a plynu. Doporučujeme vyžádat dílčí fakturaci i na vodné a stočné. Více v bodě 2.2 této zprávy.*

- Aktualizovat směrnici č.j. ZŠ/14/2014-S „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“ ve vazbě na platnou legislativu.

  *AD: Splněno. Připomínky uvedené při kontrole v roce 2018 byly ve směrnici opraveny, ostatní části směrnice kontrolovány nebyly.*

- Odpisy majetku a jeho technického zhodnocení provádět „od počátku následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k zařazení majetku do používání“ dle vnitřní „Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku“ a účetních předpisů.

  *AD: Nesplněno – více viz kapitola 3.3.*

- Upravit karty majetku – staveb – tak, aby každá samostatná stavba vč. svého technického zhodnocení byla na samostatné kartě majetku.

  *AD: Splněno, od 1. 1. 2019 jsou karty majetku dle jednotlivých staveb. Dodáváme, že nebylo kontrolováno nastavení odpisů po provedených změnách. Při sloučení karet majetku v roce 2018 byla totiž upravena doba odpisování (použitelnosti) majetku z původních karet a při rozdělení v roce 2019 byla upravena znovu (např.: budova ZŠ Komenského ul.343 v roce 2017 doba odpisování 173 měsíců, v roce 2018 pak 645 měsíců a v roce 2019 pak 562 měsíců) a je tedy pravděpodobné, že výše odpisů nebyla stanovena správně. Při sloučení karet majetku v roce 2018 a doplnění technických zhodnocení na kartu budovy měla být nastavena zůstatková (zbytková)*

*doba odpisování podle reálné zbývající doby životnosti a podle této měla být vypočtena výše odpisů.*

- Uveřejňovat rozpočty a střednědobé výhledy dle § 28 a § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

  *AD: Za rok 2019 nesplněno, u návrhů rozpočtu na rok 2020 a výhledu na roky 2021 a 2022 splněno. Více viz kapitola 3.4.*

- O účetních případech pokladny ŠJ účtovat na k tomu vytvořený analytický účet 261.002 – „pokl. při ŠJ" a o převodech mezi pokladnami účtovat prostřednictvím k tomu určeného účtu 262 – Peníze na cestě.

  *AD: Splněno. Více v kapitole 2.1.*

- Ve směrnici stanovit konkrétní provádění řídící kontroly v organizaci.

  *AD: Byla zpracována zcela nová směrnice, ta však stále neobsahuje konkrétní stanovení provádění řídící kontroly v organizaci. Připomínky k nové směrnici jsou uvedeny v kapitole 5.*

- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídící kontrolu před vznikem nároku či závazku u všech příjmů a výdajů organizace (také u ostatních dokladů).

  *AD: Nesplněno. Více v kapitole 5.*

## 2. PROVĚŘENÍ VZORKU ZE VŠECH OPERACÍ VE ZVOLENÉM ČASOVÉM INTERVALU

Pro kontrolu vybraného vzorku operací byl zvolen měsíc květen 2019. V ostatních měsících byly ke kontrole vybrány pouze operace s významnými částkami. Za významnou částku byla u pokladních dokladů zvolena částka 10 000 Kč, u faktur přijatých 20 000 Kč. U bankovních výpisů byly kontrolovány platby účtované přímo do nákladů nebo výnosů. Faktury vydané a všechny ostatní číselné řady byly kontrolovány pouze v uvedeném měsíci. Kontrola účtování o majetku je popsána v kapitole 3.

Účetní doklady byly uloženy v pořadačích podle dokladových řad a obsahovaly náležitosti v souladu s § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

### 2.1. Pokladní doklady

Vedení pokladny je upraveno „Směrnicí k vedení pokladny" s účinností od 2. 1 2015. Pokladníkem byla po celé kontrolované období paní Fišerová, která má podepsánu dohodu o hmotné odpovědnosti.

Limit pokladní hotovosti byl v organizaci stanoven dodatkem č. 1 s platností od 1. 1. 2017 ve výši 90 000 Kč. Pokladní hotovost je v organizaci pojištěna pro případ krádeže a loupeže do výše 100 000 Kč. Pokladní limit nebyl během kontrolovaného období překročen.

Dle směrnice je inventura pokladní hotovosti prováděna k 31. 12. příslušného roku a 3x ročně je provedena předem neoznámená mimořádná inventura v termínu dle rozhodnutí ředitelky. V kontrolovaném období byla inventura provedena dne 13. 2., 16. 5. a 28. 6. 2019 Stav zjištěný inventurou vždy odpovídal stavu v pokladní knize a následně i v účetnictví.

V ZŠ byla používána i vedlejší pokladna pro příjmy ŠJ. Tuto pokladnu vede vedoucí ŠJ. V souladu se směrnicí je v pokladně vložena stálá záloha ve výši 8 000 Kč. Vždy jednou za měsíc byl zaúčtován souhrnným dokladem příjem prostředků do této pokladny a stejným dokladem převod vybrané částky do hlavní pokladny. **Upozorňujeme**, že ve směrnici je uvedeno, že „Pokladní hotovost odvádí jednou týdně do hlavní pokladny", stanovené tedy nebylo dodržováno Dále je ve směrnici stanoveno, že „s ohledem na nízký pokladní limit a přenos hotovosti odehrávající se pouze v budově organizace nejsou přijata specifická bezpečnostní opatření". Upozorňujeme, že pokladní zůstatky byly měsíčně před odvodem do hlavní pokladny ve výši až 50 - 60 tis. Kč, uvedené zůstatky nepovažujeme za nízké a **doporučujeme** bezpečnostní pravidla pro pokladnu ŠJ stanovit. O pokladně bylo účtováno společně s jinými účetními případy v číselné řadě č. 10, která byla používána pro interní doklady. **Doporučujeme** pokladnu ŠJ účtovat v samostatné číselné řadě.

*ZŠ: Od 1. 1. 2020 vytvoříme samostatnou číselnou řadu.*

*Připomínky k jednotlivým pokladním dokladům:*

Výdej č. 112 – úhrada faktury v hotovosti v částce 24 030 Kč nebyla podložena potvrzením o úhradě od dodavatele.

## 2.2. Faktury přijaté

Všechny faktury přijaté (provozní i faktury ŠJ) jsou vedeny dohromady v jedné číselné řadě. O potravinách je účtováno „způsobem A". Zvláštní číselná řada je určena pro faktury FKSP.

*Připomínky k jednotlivým přijatým fakturám:*

FP č. 8 – faktura za spotřebu elektrické energie za období od 18. 8. 2018 do 17. 12. 2018 v celkové částce 38 121 Kč. Na tuto spotřebu byl ve stejné výši vytvořen dohad. Upozorňujeme, že pokud je částka fakturace známa, je třeba pro zaúčtování na konci roku používat časové rozlišení na účtu 383 – Výdaje příštích období, nikoliv dohadný účet pasivní 389. Totéž platí i pro fakturu č. 27 za spotřebu zemního plynu za rok 2018. Dohad i skutečná spotřeba byly ve výši 234 696,92 Kč.

FP č. 296 a 297 – faktury za spotřebu vodného a stočného za období od 15. 11. 2018 do 10. 4. 2019 ve výši 94 302 Kč dohromady za obě faktury. K 31. 12. 2018 byla vytvořena dohadná položka na vodné a stočné v celkové výši 21 425 Kč. Dle propočtu položek uvedených na fakturách se roku 2018 týkaly výdaje ve výši cca 30 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 8 tis. Kč. O tuto částku byl zkreslen výsledek hospodaření roku 2018 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2019. Vzhledem k velikosti organizace se však jedná o nevýznamný rozdíl. I přesto však **doporučujeme** vyžádat si k 31. 12. 2019 od dodavatele dílčí vyúčtovací faktury.

Celkový dopad vyúčtování energií a dohadných položek k 31. 12. 2018 je zobrazeno v tabulce níže.

| Odběrné místo | Druh energie | Dohad 2018 | Skutečnost 2018 | Rozdíl | Vliv na N 2019 |
|---|---|---|---|---|---|
| Komenského, Benešova | plyn | 234 696,92 | 234 696,92 | 0,00 | Žádný |
| Komenského, Benešova | vodné a stočné | 21 425,00 | 29 381,90 | 7 956,90 | Zvýšení |
| Komenského, Benešova | elektřina | 38 121,00 | 38 121,00 | 0,00 | Žádný |
| **Celkem** | **vše dohromady** | **294 242,92** | **302 199,82** | **7 956,90** | **Zvýšení** |

FP č. 392 – faktura za čištění a kontrolu spalinových cest v částce 1 210 Kč byla zaúčtována do nákladů organizace na účet 518 – Ostatní služby. Dle našeho názoru se jedná o údržbu a vhodnější by bylo účtovat na účet 511 – Opravy a udržování. Totéž platí i pro fakturu č. 412 za pravidelnou kontrolu a údržbu.

FP č. 554 – faktura za upgrade webových stránek školy v částce 60 500 Kč byla v plné výši zaúčtována na účet 518 – Ostatní služby. Původní webové stránky byly převedeny na novou platformu, byly graficky upraveny a rozšířeny o nové možnosti, jednalo se tedy o technické zhodnocení majetku. Jelikož však dle vyjádření organizace nejsou původní webové stránky evidovány v majetku školy, **doporučujeme** zařadit do majetku alespoň nové webové stránky na účet 013 - Software. **Upozorňujeme**, že s pořízením nehmotného majetku nad 60 000 Kč jsou spojeny určité povinnosti (čerpat na pořízení fond investic, upravit odpisový plán, předat odpisový plán ke schválení zřizovateli, doúčtovat chybějící odpisy).

**Navrhované nápravné opatření:**

- V účetním období 2019 zařadit webové stránky do majetku na účet 013, upravit odpisový plán a doúčtovat chybějící odpisy.

  *ZŠ: Vyřešíme.*

FP 602 a FP 603 – faktury za školy v přírodě v částce 135 750 Kč a 107 500 Kč. V rámci faktur byla zúčtována záloha, o které však nebylo účtováno jako o poskytnuté záloze na účtu 314. Více u inventury účtu 377 v kapitole 3.

2.3. Faktury vydané

Během kontrolovaného období bylo vystaveno 19 faktur. Všechny faktury se týkaly pronájmu (učebny, hřiště nebo cvičebny) a byly zaúčtovány správně zápisem 311/603 – Výnosy z pronájmu. Bez připomínek.

2.4. Bankovní doklady

Z běžného bankovního účtu bylo přímo do nákladů účtováno pouze na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti. Byly zde účtovány bankovní poplatky (**upozorňujeme**, že tyto náklady patří na účet 518 - Ostatní služby). Správně na tento účet bylo zaúčtováno pojištění platební karty a také spoluúčasti při náhradách při úrazech. Z bankovního účtu přímo do výnosů nebylo během kontrolovaného období účtováno.

**Navrhované nápravné opatření:**

- Bankovní poplatky účtovat do nákladů na účet 518 – Ostatní služby.
  *ZŠ: Již byly přeúčtovány, jenom ten doklad časově nespadal do kontrolovaného období.*

2.5. Ostatní doklady

Na všech účetních dokladech je podepsána paní účetní v kolonce „zaúčtoval" a paní ředitelka v kolonce „příkazce operace". Jedná se o podpisy dle zákona o účetnictví.

Byla provedena kontrola zaúčtování mezd za leden až září 2019 do nákladů organizace na účty 521 a 524 dle souhrnné mzdové rekapitulace. Nebyly zjištěny nedostatky.

*Připomínky k jednotlivým ostatním dokladům:*

Provozní příspěvek je účtován do výnosů měsíčně ve výši přiřazených nákladů. **Doporučujeme** účtovat o provozním příspěvku do výnosů poměrnou částí (měsíčně ve výši 1/12 přislíbeného příspěvku), která lépe odráží stav hospodaření organizace z pohledu mezitímních závěrek a potenciální úsporu příspěvku zřizovatele.

Výnosy za obědy pro žáky a zaměstnance jsou účtovány na účet 602 – Výnosy z prodeje služeb a za obědy pro cizí strávníky na účet 609 – Jiné výnosy z vlastních výkonů. **Doporučujeme** účtovat jednotnou metodikou a účtovat stravné do výnosů na účet 602 za všechny kategorie strávníků.

*ZŠ: Budeme respektovat.*

## 3. PROVĚŘENÍ OSTATNÍCH VÝZNAMNÝCH OPERACÍ ZA KONTROLOVANÉ OBDOBÍ

V rámci této kapitoly byly prověřeny ostatní významné operace nebo oblasti účetnictví, které kontrolor vyhodnotil jako potenciálně rizikové. Kontrolovány byly vybrané zaúčtované skutečnosti a kontrola by tak neodhalila případné jiné skutečnosti, o kterých mělo být daným způsobem účtováno. Tyto jiné skutečnosti by potenciálně byly odhaleny v rámci kontroly vybraného vzorku v kapitole 2.

3.1. Investiční okruh

Byla provedena kontrola investičního okruhu, tedy zda hodnota zařazeného dosud neodepsaného dlouhodobého majetku odpovídá jmění ZŠ a transferům na pořízení dlouhodobého majetku. K 1. 1. 2019 nebyly zjištěny rozdíly, i když na účtu 401 je evidován bývalý fond oběžných aktiv, který by měl rozdíl způsobovat. Uvedené bylo v průběhu roku napraveno.

K 30. 9. 2019 vykazoval okruh rozdíl 630 694,53 Kč. Tento rozdíl byl tvořen právě fondem oběžných aktiv (58 915,37 Kč), což je v pořádku a zbytkem ve výši 571 779,16 Kč, což je zůstatek nerozpuštěného transferového podílu na pořízení dlouhodobého majetku na účtu 403. Dle našeho názoru bylo o pořízení majetku z transferu EU účtováno duplicitně na účet 403 i na účet 401.

**Navrhované nápravné opatření:**

- K rozvahovému dni vyrovnat investiční okruh tak, aby byla jasná vazba mezi zůstatkovou cenou neodepsaného majetku a jměním ZŠ + nerozpuštěným transferovým podílem.

  *ZŠ: Vyřešíme.*

3.2. Účtování o vyřazení majetku

V celém kontrolovaném období 1-9/2019 nebylo účtováno o vyřazení žádného dlouhodobého majetku, ani majetku drobného či jiného drobného v podrozvahové evidenci. Bez znalosti stavu majetku nejsme schopni uvedené posoudit, nicméně dodáváme, že ZŠ eviduje k 30. 9. 2019 mj. movité věci za 3,5 mil Kč a DDHM za 11 mil. Kč a považujeme za vhodné prověřit, jestli veškerý takový majetek je stále způsobilý k užívání. Pokud nikoli, majetek nezpůsobilý k užívání vyřazovat průběžně během účetního období.

3.3. Účtování o pořízení dlouhodobého majetku, nastavení jeho odpisů a souvisejících operací

V kontrolovaném období bylo účtováno pouze o pořízení dlouhodobého majetku hmotného, nikoli nehmotného. Celkem bylo účtováno o pořízení majetku ve výši 667 246,28 Kč a jeho zařazení do užívání ve výši 662 246,28 Kč. Až na výjimku pořízené škrabky brambor byl pořízen dlouhodobý majetek v rámci projektu financovaného z IROP. Z toho důvodu dodáváme, že v rámci kontroly nebyly ověřovány podmínky dotace (nebylo v časových možnostech kontroly), a tudíž nebylo možné plně posoudit zaúčtování majetku ve vazbě na podmínky projektu. Byť bychom v některých případech mohli mít připomínky k účtování majetku, *je nutné vzít v úvahu právě nastavení podmínek projektu* (viz některé následující připomínky).

a) 0626/00004, 6: Dvě faktury v rámci akce „Realizace prvků zeleně" v celkové částce 188 848 Kč. K předání díla došlo dle předávacího protokolu dne 10. 6. 2019. Dle našeho názoru se v případě zahradních úprav (122 061 Kč) jednalo o provozní náklad, nikoli o investici a mělo tedy být účtováno jako o přijaté službě do nákladů roku 2019. *Nicméně jelikož byl projekt IROP nastaven jako investiční, bylo účtováno o „investičním" majetku* na účet 029 – Ostatní dlouhodobý hmotný majetek. Obdobně v případě „mobiliáře" v částce 66 787 Ke sestávajícího ze 7 ks sedacích dřevěných klád účtovaných jako soubor majetku na účet 022.

   Majetek (dle premisy projektu) byl předán k užívání 10. 6. 2019, datum pořízení je evidováno u zeleně 1. 6. 2019 a mobiliáře 30. 4. 2019. Datum zařazení je uvedeno až 1. 7. 2019, nicméně odpisováno bylo správně počínaje měsícem červenec a ve správné výši.

b) 0626/00007: Zajištění vnitřní konektivity a připojení k internetu v částce 170 865 Kč. Jednotlivé prvky byly posouzeny z hlediska jednotkové ceny a dle ní zařazeny jako „investiční" (135 023,90 Kč) nebo drobný majetek (28 241 Kč) a služby (7 600,10 Kč). Na základě komunikace s paní ředitelkou nám vyplynulo, že se vlastně jednalo o kompletní zavedení wifi sítě s několika vzájemně propojenými komponenty. Jedná se tedy z našeho pohledu o jeden funkční celek, aby wifi síť fungovala požadovaným způsobem. Nikoli o jednotlivé položky majetku se samostatně technicko-ekonomickým určením. Dle našeho názoru tedy měla být celá částka 170 865 Kč účtována jako jeden soubor majetku „wifi síť".

   Majetek byl pořízen 20. 6. 2019, zařazen 1. 8. 2019 a odpisován počínaje měsícem srpen. Byť jsou odpisy dle karty majetku vypočteny správně, mělo být odpisováno již za měsíc červenec.

c) Bylo nalezeno několik faktur za „zpracování poptávkového řízení" a „zajištění zadání veřejné zakázky", které byly účtovány do nákladů běžného roku. Např. na zajištění konektivity se jednalo o 3 faktury v celkové částce 36 300 Kč, na realizaci prvků zeleně o částku 12 100 Kč v nákladech roku 2018, atd. Náklady na výběrová řízení by dle našeho názoru měla být součástí pořizovací ceny majetku, nikoli běžným provozním nákladem.

d) 0045/00315: Pořízení škrabky brambor bylo dle našeho názoru účtováno v souladu s předpisy. Upozorňujeme pouze, že dle karty majetku byla zařazena až 1. 5. 2019 (ve svátek), přičemž

pořízena byla 16. 4. 2019. Uvedené nemá vliv na odpisy, jelikož bylo správně odpisováno počínaje měsícem květen.

e) 0626/00011: Pořízení vybavení elektronikou v částce 1 117 906,90 Kč. V rámci vybavení bylo účtováno o „investičním" majetku v částce 65 228,68 Kč za server a částce 130 643,70 Kč za 3 diaprojektory. Aniž bychom byli odborníky v ICT, upozorňujeme, že součástí pořizovací ceny serveru měl být i jeho SW v částce 6 803,83 Kč. Sporné je také účtování záložního zdroje jako drobného majetku, jelikož se jednalo o několik položek samostatně nepřesahující hranici „investičního" majetku (nicméně v součtu ano). Kromě tří diaprojektorů byly pořízeny také tři kompletní PC a je tedy otázkou, zda se nejednalo o tři soubory majetku, resp. zda PC spolu s projektory netvoří jeden funkční celek.

   Doporučujeme znovu posoudit jednotlivé položky majetku s odborníkem na ICT a případně opravit účtování o „investičním" majetku.

   Rovněž na modernizace učeben bylo vypsáno výběrové řízení, jehož zprostředkování bylo fakturováno za 72 600 Kč. Tyto náklady měly být účtovány do pořizovací ceny majetku. Také upozorňujeme, že fakturována byla „instalace a uvedení do provozu všech zařízení". Také poměrná část těchto nákladů měla vstupovat do pořizovací ceny majetku.

   Odpisováno bylo správně počínaje měsícem září (i když okamžik zařazení je uveden 1. 9. 2019).

f) 0626/00012: Další vybavení učeben elektronikou v částce 217 037,70 Kč. Mj. pořízen ovládací pult učitele v částce 90 750 Kč. Součástí fakturace byla i instalace zařízení v částce 21 780 Kč. Také poměrná část těchto nákladů měla vstupovat do pořizovací ceny majetku.

g) U veškerého zařazeného majetku pořízeného z transferu IROP bylo účtováno o dohadné položce na transfer zápisem 388/403 a současně o předpisu pohledávky zápisem 346/388. I když se jedná o dotaci ex post, je dle našeho názoru třeba účtovat o dohadné položce a přijaté záloze až do okamžiku vypořádání projektu poskytovatelem dotace. Předpis pohledávky tedy měl být dle našeho názoru účtován až k okamžiku vypořádání a do té doby mělo být stále účtováno o dohadné položce na účtu 388.

   *AD: Zrušíme zápis.*

h) Výše uvedený majetek byl dle svých karet zařazen k prvnímu dni v měsíci (až na výjimky) následujícího po datu pořízení, což nepovažujeme za správné. Nový majetek byl tedy odpisován od května, července, srpna a září. K první změně odpisového plánu přesto došlo až 28. 11. 2019 a tato změna byla předložena zřizovateli ke schválení.

   Stejně jako v předchozích letech tedy **upozorňujeme**, že byl odpisován majetek bez schválení výše odpisů zřizovatelem, což je v rozporu s předpisy. Po změnách v „investičním" majetku je třeba bez prodlení aktualizovat odpisový plán a předložit jej zřizovateli ke schválení.

**Navrhovaná nápravná opatření:**

- Do pořizovací ceny majetku účtovat i vedlejší náklady pořízení (na instalaci, na výběrová řízení, apod.).
- Odpisy majetku a jeho technického zhodnocení provádět „od počátku následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k zařazení majetku do používání" dle vnitřní „Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku" a účetních předpisů.

### 3.4. Uveřejnění rozpočtu a střednědobého výhledu

Zkráceně shrneme některé **povinnosti ZŠ**, které ji vyplývají z § 28 a § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. ZŠ musí sestavit rozpočet, tedy plán výnosů a nákladů na rozpočtový (kalendářní) rok („rozpočet) a střednědobý výhled rozpočtu, tedy plán výnosů a nákladů na dva roky následující po rozpočtovém roce („střednědobý výhled"). ZŠ musí uveřejnit návrh rozpočtu a střednědobého výhledu nejméně 15 dnů před dnem jeho projednávání zřizovatelem. Následně musí do 30 dnů od schválení zveřejnit schválený rozpočet a schválený střednědobý výhled. Zveřejnění je třeba

provést na internetových stránkách školy, na internetových stránkách zřizovatele nebo jiným v místě obvyklým způsobem minimálně do schválení rozpočtu a střednědobého výhledu na další období.

Dále upozorňujeme, že dle § 5 odst. 3 zákona č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti se současně s návrhem rozpočtu uveřejňuje i očekávané nebo skutečné plnění rozpočtu za předcházející rok.

Na internetových stránkách ZŠ (*https://www.zsmodrice.org/dokumenty/ekonomicke-dokumenty*) byl mj. uveřejněn schválený střednědobý výhled na roky 2020 a 2021. Dále byl uveřejněn rozpočet na provoz 2019, vyhodnocení čerpání rozpočtu na provoz k 31. 12. 2018 a vyúčtování čerpání ze státního rozpočtu za rok 2018. Tyto dokumenty jsou tedy nedostatečné, jelikož se týkají pouze provozního příspěvku zřizovatele, případně výnosů ze státního rozpočtu a vlastních příjmů a nikoli všech výnosů a nákladů (nepokrývají třeba doplňkovou činnost, transfery z projektů, atd.).

K uvedenému se dále nevyjadřujeme, jelikož k datu kontroly byl na stejném místě uveřejněn střednědobý výhled na roky 2021 a 2022 a Plán rozpočtu na rok 2020 sestavené v rozsahu všech očekávaných výnosů a nákladů. Schválené verze nebyly k datu kontroly prozatím uveřejněny.

Podotýkáme, že s návrhem rozpočtu na rok 2020 mělo být uveřejněno i skutečné nebo očekávané plnění za rok 2019, což uveřejněno nebylo. **Doporučujeme** je uveřejnit opět v rozsahu všech nákladů a výnosů.

Při kontrole bylo vyžádáno zjištění okamžiku uveřejnění dokumentů, což dle vyjádření ZŠ není technicky možné, jelikož je vidět uveřejnění pouze posledního dokumentu. V rámci prokázání splnění zákonných lhůt doporučujeme s administrátorem stránek vyřešit, aby bylo možné ověřit okamžik uveřejnění jednotlivých dokumentů. Uvedené je však jen formální náležitostí, podstatné je samotné uveřejnění.

## 4. KONTROLA INVENTARIZACE K 31. 12. 2018 DLE ZÁKONA O ÚČETNICTVÍ A VYHLÁŠKY Č. 270/2010 SB.

Kontrola inventarizace byla zaměřena nejen na ověření konečných zůstatků, ale také na formální stránku inventarizace s ohledem na zákon o účetnictví (dále také jen „zákon") a vyhlášku č. 270/2010 Sb. (dále také jen „vyhláška").

Provádění inventarizace je v ZŠ upraveno „Směrnicí pro inventarizaci majetku a závazků" účinnou od 2. 1. 2016. Směrnice obsahuje několik nepřesností a formálních nedostatků, z nichž *vybrané* uvádíme:

a) Ve druhém odstavci jsou uvedeny povinnosti vyplývající pro inventarizaci ze zákona – jako první je uvedena povinnost „prokázat fyzický stav majetku a závazků". Toto tvrzení není přesné, jelikož účelem inventarizace není prokázat pouze fyzické stavy, ale skutečný stav veškerého majetku a závazků, jiných aktiv, jiných pasiv a skutečností účtovaných v podrozvahové evidenci (tedy i stavy prostřednictvím dokladové inventury) a takto zjištěný skutečný stav porovnat se stavem v účetnictví.
b) V bodě 2 jsou uvedeny náležitosti inventurních soupisů podle zákona. Dodáváme, že je nutné naplnit i další náležitosti požadované vyhláškou (IČO, označení rozsahu a značení dle účtové osnovy, seznam příloh, jména členů komise, atd.).
c) Na str. 3 je uvedeno, že v ZŠ jsou dále prováděny inventarizace řádné – řádná inventarizace je periodickou inventarizací k datu řádné účetní závěrky. Jiné řádné inventarizace proto jistě nebudou.
d) Na str. 5 je v bodě 2 „Inventarizace zásob" uvedeno, že ZŠ používá u skladu potravin průběžnou inventarizaci, což není pravda, jelikož je provedena klasická periodická inventarizace (viz písm. b) tamtéž).
e) Na str. 6 v části 5 „Inventarizace závazků a úvěrů" je vypsáno několik účtů závazků, což je irelevantní, jelikož inventura musí být provedena u všech závazků, jak také naznačuje poznámka pod čarou.
f) Směrnici by bylo možné zjednodušit a zpřesnit pro podmínky ZŠ, nicméně jednotlivé nedostatky jsou spíše formálního charakteru a nebrání řádnému provedení inventarizace.

Dne 3. 12. 2018 byl vydán „Příkaz ředitelky ZŠ" k provedení inventarizace (dále jen „příkaz") a „Plán inventur na rok 2018" (dále jen „plán inventur"). **Doporučujeme** oba dokumenty spojit do jednoho, případně plán inventur implementovat do příkazu, jelikož se v mnoha bodech překrývají. Uvádíme další vybrané připomínky, zejména formálního charakteru:

a) V obou dokumentech je uvedeno „inventarizační komise je povinna". Jmenovány byly hlavní inventarizační komise (HIK), dílčí inventarizační komise (DIK) a likvidační komise. Dle povinností vyplývá, že byla myšlena pouze HIK, což je vhodné přesně specifikovat.

b) Dle plánu inventur končí jmenování inventarizačních komisí dnem předložení inventurních soupisů, přičemž dle příkazu dnem předložení inventarizační zprávy. Rozpor je třeba odstranit (konec jmenování HIK musí být nejdříve dnem vydání zprávy).

c) Ani v jednom dokumentu není uveden rozhodný den pro prvotní (fyzické) inventury. Viz dále v textu u inventurních soupisů (písm. c)). V plánu inventur není vůbec uveden okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy. Z příkazu vyplývá, že se samozřejmě jedná o rozvahový den 31. 12. 2018.

d) Součástí plánu inventur by měly být také seznamy inventurních soupisů (§ 5 odst. 3 vyhlášky).

Skutečné stavy byly zaznamenávány v inventurních soupisech. Níže uvádíme formální i věcné připomínky k inventurním soupisům obecně, případně dle jednotlivých účtů:

a) Inventurní soupisy neobsahují způsob zjišťování skutečných stavů (§30 odst. 7 písm. c) zákona) a okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka (§ 30 odst. 7 písm. f) zákona). Soupis k účtu 021.000 neobsahuje IČO (§ 8 odst. 2 vyhlášky). Soupisy dokladové inventury obsahují místo okamžiku provedení inventury daného účtu, okamžik provedení inventarizace. Soupisy dokladové inventury neobsahují jména členů inventarizační komise. Vše jen formální nepřesnosti.

b) Inventurní soupisy pro rozdílovou inventuru se dle § 2 písm. c) vyhlášky nazývají dodatečný inventurní soupis, což v ZŠ není zavedeno.

c) Fyzické inventury majetku byly v souladu s plánem inventur provedeny od 17. do 21. 12. 2018 a dle inventurních soupisů se jimi zjišťoval stav k 31. 12. 2018, což není fyzicky možné. Resp. k datu provedení fyzických inventur majetku nebylo možné konstatovat stav k 31. 12. 2018. Správně měl být stanoven rozhodný den, ke kterému se skutečné stavy zjišťují a který předchází rozvahovému dni a pro období mezi rozhodným a rozvahovým dnem měla být provedena rozdílová inventura – tedy prokázání konečného stavu pomocí přírůstků a úbytků majetku (§ 30 odst. 4 zákona).

   Inventurní soupisy k účtům 028.044, 112, 412, 714 obsahují začátek provedení inventury 1. 1. 2018 a ukončení 22. 1. 2019. V případě začátku se jedná o zjevný překlep, v případě ukončení by se jednalo o provedení inventury v rozporu s plánem inventur.

d) V případě nemovitostí, o kterých má povinnost vybraná účetní jednotka účtovat, by měl inventurní soupis obsahovat „způsob, jak byly zkontrolovány veškeré údaje o těchto nemovitostech uvedených v katastru nemovitostí České republiky", což uvedeno nebylo (účty 021 a 031).

e) Účet 112: Inventura skladu potravin byla dle inventurního soupisu provedena 21. 12. 2018. Místo rozdílové inventury a dodatečného inventurního soupisu byl k 31. 12. 2018 vyhotoven další inventurní soupis, jako by se jednalo o řádnou inventuru k 31. 12. 2018. Ten uváděl provedení inventury od 22. 12. do 31. 12. 2018, což jistě nebyla pravda. Provedení inventury je podepsáno pěti lidmi z původně jmenované tříčlenné komise.

   Účet 261: Totéž pro inventury pokladen. Poprvé k datu 21. 12. 2018, podruhé dne 2. 1. 2019. Nejedná se o rozdílovou inventuru, ale o druhé provedení inventury, přičemž to první se jeví jako irelevantní.

f) Účet 082: Dle inventurního soupisu činil stav oprávek 1 980 993 Kč, avšak dle evidence majetkového SW se jednalo o částku 1 965 961 Kč. **Rozdíl činil 15 032 Kč** a jedná se o zůstatkovou cenu kotle 40691, která byla inventarizační komisí započtena do oprávek, i když k 31. 12. 2018 odepsána nebyla.

g) Účet 321: V rámci zůstatku 275 018,91 Kč byl promítnut i neinkasovaný dobropis v částce 1 056 Kč, který byl k datu závěrky pohledávkou, nikoli závazkem. Nepatrné zkreslení účetní závěrky.

Účet 324.001: Totéž v případě přijatých záloh na stravné 390 019 Kč a nedoplatku 362 Kč, který nebyl snížením závazků, nýbrž pohledávkou.

h) Účet 331: Závazek za zaměstnanci byl k 31. 12. 2018 účtován ve výši 1 506 862 Kč, i když dle sestavy „Zúčtovací listina mezd" za prosinec 2018 se jednalo o závazek 1 512 862 Kč. **Rozdíl 6 000 Kč** nebyl v rámci inventury nijak vysvětlen ani vypořádán.

*ZŠ: Jedná se vyplacenou zálohu. Inventarizace je OK – částka souhlasí.*

*AD: Tato skutečnost musí z inventurního soupisu vyplývat a musí být inventarizační komisí ověřena.*

i) Účet 342: Zůstatek k 31. 12. 2018 v součtu odpovídal závazku dle mzdové rekapitulace za prosinec 2018, drobné rozdíly jsou pouze mezi analytickými účty pro zálohovou a srážkovou daň.

j) Účet 377.520: Pohledávka 52 000 Kč byla doložena jmennými seznamy 34 žáků s předpisem 1 000 Kč. Přílohou inventurního soupisu chyběla dle paní účetní jedna tabulka (doložena u faktury). Inventarizační komise měla tuto skutečnost při inventuře zjistit a napravit. V pravém slova smyslu se nejednalo o ostatní pohledávky, ale o uhrazenou zálohu dodavateli na ŠVP (tedy účet 314 – Krátkodobé poskytnuté zálohy). Nedošlo tedy ke zkreslení účetní závěrky, přesto bychom doporučili účtovat výběr záloh od žáků 241/324, úhradu zálohy dodavateli 314/241 a předpis pohledávky až k okamžiku vyúčtování 377/321 a proúčtování záloh 324/377 a 321/314.

Obdobně pohledávka 377.523 a zaplacená záloha na jinou ŠVP.

k) Účet 378.112: Závazek z titulu exekucí byl správně doložen mzdovou rekapitulací za měsíc prosinec 2018, vytištěnou 18. 2. 2019. Je tedy nemožné, aby tato rekapitulace byla k dispozici inventarizační komisi, která provedla inventuru 15. 1. 2019.

l) Účet 381: Jako náklady příštích období byly účtovány i zaplacené zálohy v částce 3 400 Kč a 1 309 Kč, které měly být účtovány na k tomu příslušný účet 314. Jedná se o metodickou nepřesnost, nikoli zkreslení účetní závěrky.

m) Účet 389: Jako o dohadných položkách bylo účtováno o spotřebě energií. Co se týká spotřeby vodného a stočného, skutečně se jednalo o dohadnou položku, avšak nikoli v případě spotřeby plynu a elektřiny. Tam mělo být účtováno o časovém rozlišení prostřednictvím účtu 383 – Výdaje příštích období, jelikož bylo účtováno o přesných částkách na základě faktur přijatých v lednu 2019. Uvedené nezkresluje účetní závěrku, jedná se o metodickou nesprávnost.

Dodáváme, že spotřeba elektřiny byla fakturována k datu 17. 12. 2018 a na spotřebu mezi tímto dnem a rozvahovým dnem měla být vytvořena dohadná položka. Pravděpodobně se nejednalo o podstatné zkreslení účetní závěrky.

n) Účet 455: Na účtu 455 – Dlouhodobé přijaté zálohy bylo účtováno o 100% výši přijaté zálohy v rámci projektu šablony v částce 1 039 208 Kč. Jednalo se tedy o zálohy na transfer, a tudíž mělo být účtováno na účet 472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery.

K datu 31. 12. 2018 bylo účtováno o spotřebě zálohy ve výši 660 864,68 Kč (účet 388.714) a rozdíl 378 343,32 Kč měl být dle § 28 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů převeden do rezervního fondu, k čemuž nedošlo.

Jako poslední **upozorňujeme**, že zůstatek zálohy byl ověřen zjednodušenou inventurou na zjednodušeném inventurním soupisu, což je v rozporu s vyhláškou. Zjednodušenou inventuru lze provádět pouze u Jmění účetní jednotky (vyjma transferu na účtu 403) a u fondů účetní jednotky.

o) Nebyla provedena dokladová inventura podrozvahových účtů 915 - Ostatní krátkodobé podmíněné pohledávky z transferů a 955 - Ostatní dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů.

O provedené inventarizaci byla v souladu s plánem inventur dne 31. 1. 2019 vyhotovena inventarizační zpráva, která shrnuje podstatné skutečnosti o provedených inventurách a informuje o tom, že nebyly zjištěny inventarizační rozdíly.

Závěr z kontroly inventarizace:

Dokumentace inventarizace obsahuje několik formálních nedostatků, které byť jsou v rozporu u ustanoveními zákona resp. vyhlášky, nebrání řádnému provedení inventarizace. Jako větší nedostatek se jeví absence rozdílové inventury u fyzického majetku. Dále bylo zjištěno několik menších rozdílů, které inventarizační komise neodhalila, a bylo zjištěno několik metodicky nesprávných účetních postupů, které nerespektují obsahové vymezení účtů dané účtovou osnovou.

**Navrhovaná nápravná opatření:**

- Fyzické inventury provádět skutečně k rozvahovému dni nebo stanovit rozhodný den, ke kterému se zjišťují skutečné stavy a provést rozdílovou inventuru mezi rozhodným a rozvahovým dnem.
- Vypořádat rozdíl 15 032 Kč ve výši oprávek majetku mezi účetnictvím a majetkovým SW.
- Nespotřebovanou zálohu na transfer z rozpočtu EU převádět k rozvahovému dni do rezervního fondu.
- Provádět inventuru všech účtů, včetně účtů v podrozvahové evidenci.

## 5. ZHODNOCENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU, JEHO PŘIMĚŘENOSTI A ÚČINNOSTI PRO ZAJIŠTĚNÍ HOSPODÁRNÉHO, EFEKTIVNÍHO A ÚČELNÉHO VÝKONU ČINNOSTI PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Vnitřní kontrolní systém je v organizaci upraven „Směrnicí k finanční kontrole" účinnou od 2. 1. 2019. Oproti směrnici platné v roce 2018 nebyla nová směrnice upravena pouze o připomínky z veřejnosprávní kontroly provedené v roce 2018, ale byla zpracována zcela nová směrnice.

Směrnice správně rozděluje řídící kontrolu na předběžnou, průběžnou a následnou, a správně rozděluje předběžnou kontrolu na jednotlivé fáze „před vznikem nároku nebo závazku" a „po vzniku nároku nebo závazku". Dále byly správně uvedeny funkce, které mají jednotlivé fáze kontroly provádět. Ve směrnici však stále nebylo konkrétně stanoveno, jakým způsobem a kdy mají být jednotlivé fáze kontroly v organizaci zaznamenávány.

V příloze směrnice byl uveden přehled otisků razítek, které byly pro zaznamenání řídící kontroly využívány. **Upozorňujeme**, že předběžnou kontrolu před vznikem závazku má provádět příkazce operace a správce rozpočtu, na otisku razítka je však uvedena kolonka pouze pro příkazce operace. Vzory pro provádění předběžné kontroly před vznikem (nároku či závazku) u pokladních operací nebo vzor objednávky, na kterých probíhá tato kontrola u faktur přijatých, nebyly ke směrnici přiloženy.

**Navrhované nápravné opatření:**

- Ve směrnici stanovit konkrétní provádění řídící kontroly v organizaci.

Součástí směrnice je v článku II. uvedeno jmenování jednotlivých zaměstnanců k výkonu funkcí řídící kontroly. Příkazcem operace je stanovena ředitelka školy, Mgr. Kateřina Koubková, v době nepřítomnosti ji zastupuje zástupkyně ředitelky, Mgr. Jana Havlíčková. V organizace je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní. Touto funkcí je pověřena účetní, paní Jarmila Fišerová. V době její nepřítomnosti ji zastupuje na pozici správce rozpočtu vedoucí hospodářské správy, paní Jana Baťková a na pozici hlavní účetní ji zastupuje externí pracovník, Ing. Jiří Nesrsta. **Upozorňujeme**, že externího pracovníka je možné pověřit funkcí řídící kontroly pouze u organizace s pěti a méně zaměstnanci a to dokonce až s platností od 1. 1. 2020. V příloze směrnice jsou uvedeny podpisové vzory osob jmenovaných do jednotlivých funkcí (kromě pana Nesrsty).

**Navrhované nápravné opatření:**

- Zástupcem funkce hlavní účetní v době její nepřítomnosti jmenovat zaměstnance organizace.

Přílohou ke směrnici byl uveden limitovaný příslib pro nákup potravin za leden až prosinec 2019, a to ve výši 300 000 Kč za měsíc. Limitovaný příslib byl schválen příkazcem operace a správcem rozpočtu dne 2. 1. 2019, tedy správně ještě před prvními výdaji roku 2019. Byla provedena kontrola dodržení limitu pro nákup potravin v jednotlivých měsících. Limit povoleného nákupu potravin ve výši 300 000 Kč nebyl překročen.

Provádění řídící kontroly bylo ověřeno u dokladů za měsíc květen 2019 a je popsáno níže u jednotlivých dokladových řad.

### 5.1. Pokladní doklady

K pokladním dokladům byl přikládán individuální příslib „Protokol o provedení předběžné řídící kontroly před vznikem příjmu" nebo „Protokol o provedení předběžné řídící kontroly před vystavením smlouvy, objednávky, žádanky" (vhodnější by bylo uvést pouze „Protokol o provedení předběžné řídící kontroly před vznikem závazku"), který podepisoval příkazce operace (paní ředitelka) i správce rozpočtu (paní Fišerová).

Písemný záznam o provedení předběžné řídící kontroly po vzniku nároku/závazku byl prováděn na otisku razítka přímo na konkrétních pokladních dokladech tisknutých ze softwaru. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a hlavní účetní.

Následná kontrola byla prováděna u vybraných pokladních dokladů na otisku razítka. Bylo zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis příkazce operace.

### 5.2. Faktury přijaté

Předběžná kontrola před vznikem závazku byla u faktur přijatých prováděna příkazcem operace a správcem rozpočtu na objednávkách přiložených k jednotlivým fakturám (pokud nebyla předběžná kontrola provedena již na smlouvě či limitovaným příslibem). U výdajů za potraviny byla předběžná kontrola před vznikem závazku provedena formou „limitovaného příslibu", viz výše.

Dále byla předběžná kontrola před vznikem závazku zaznamenávána přímo na smlouvách, kde však byl uváděn otisk razítka, kde je uveden pouze příkazce operace, ale chybí zde kolonka pro schválení správcem rozpočtu. Mnoho výdajů tak nebylo řádně schváleno.

Faktura č. 354 – předběžná kontrola před vznikem závazku byla provedena na částku 13 250 Kč, avšak faktura byla vystavena na částku 13 480 Kč, tedy o 230 Kč více, než bylo schváleno.

Faktura č. 359, 375, 393 – nebyl nalezen záznam o provedení předběžné kontroly před vznikem závazku.

**Navrhované nápravné opatření:**

- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídící kontrolu před vznikem všech závazků vždy i správcem rozpočtu.

Písemný záznam o provedení předběžné řídící kontroly po vzniku závazku byl uváděn na otisku razítka přímo na konkrétních fakturách. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a hlavní účetní.

Následná kontrola byla zaznamenávána na otisku razítka přímo na vybraných fakturách. Bylo zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis příkazce operace.

### 5.3. Faktury vydané

Předběžná kontrola před vznikem nároku byla prováděna na smlouvách nebo objednávkách, a to formou razítka „Předběžná řídící kontrola před vznikem nároku", správně bylo na otisku razítka uvedeno datum provedení kontroly a podpis příkazce operace.

Písemný záznam o provedení předběžné řídící kontroly po vzniku nároku byl prováděn na otisku razítka přímo na konkrétních fakturách. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a hlavní účetní.

U faktur vydaných nebyl nalezen záznam o provedení následné kontroly. **Doporučujeme** provádět následnou kontrolu zejména z důvodu kontroly inkasa vystavených faktur a dodržení termínů splatnosti (např. na sestavách neuhrazených faktur).

### 5.4. Bankovní doklady

K jednotlivým vytisknutým a zaúčtovaným bankovním pohybům z internetového bankovnictví byly z účetnictví tisknuty účetní doklady, na kterých byl uváděn podpis paní ředitelky, jako osoby odpovědné za účetní případ a paní účetní, jako osoby odpovědné za zaúčtování.

### 5.5. Ostatní doklady

Všechny interní doklady byly tisknuty z účetního softwaru a podepisovány paní účetní a paní ředitelkou. U interních dokladů, na jejichž základě vznikal organizaci příjem nebo výdej finančních prostředků, byla provedena řídící kontrola po vzniku nároku nebo závazku (například se jedná o příjem dotací a příspěvků, školné, stravné, mzdy, ...) na otisku razítka umístěném přímo na účetní doklady. Upozorňujeme, že například u mezd za květen 2019 byla předběžná kontrola po vzniku závazku provedena dne 11. 6. 2019, avšak k výplatě došlo již dne 5. 6. 2019, tedy skoro o týden dříve než byly mzdy schváleny řídící kontrolou. Jednalo se tudíž o kontrolu následnou.

**Navrhované nápravné opatření:**

- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídící kontrolu po vzniku nároku či závazku ještě před inkasem pohledávek či před úhradou závazků.

## ZÁVĚR

V základní škole je zaveden vnitřní kontrolní systém, jednotlivé kontroly jsou zpravidla zaznamenávány a přikládány k jednotlivým účetním dokladům. Při provádění předběžné kontroly před vznikem závazku u smluv chyběl záznam správce rozpočtu. Dále bylo zjištěno, že v některých případech byla předběžná kontrola po vzniku nároku či závazku zaznamenávána až po inkasu pohledávky či po úhradě závazku.

V rámci ověření inventarizace byly zjištěny formální nedostatky i odchylky v metodice účtování od účetních předpisů. Zjištěno bylo nesprávné či nepřesné zaúčtování pořízeného majetku, nicméně uvedené je mnohdy třeba posuzovat v kontextu vypsané investiční dotace (je tedy postupováno mnohdy tak, aby nebyl problém s poskytnutím dotačních prostředků i za cenu nesprávně vedeného účetnictví).

**Rekapitulace navrhovaných nápravných opatření:**

- V účetním období 2019 zařadit webové stránky do majetku na účet 013, upravit odpisový plán a doúčtovat chybějící odpisy.
- Bankovní poplatky účtovat do nákladů na účet 518 – Ostatní služby.
- K rozvahovému dni vyrovnat investiční okruh tak, aby byla jasná vazba mezi zůstatkovou cenou neodepsaného majetku a jměním ZŠ + nerozpuštěným transferovým podílem.
- Do pořizovací ceny majetku účtovat i vedlejší náklady pořízení (na instalaci, na výběrová řízení, apod.).
- Odpisy majetku a jeho technického zhodnocení provádět „od počátku následujícího měsíce po měsíci, ve kterém došlo k zařazení majetku do používání“ dle vnitřní „Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku“ a účetních předpisů.
- Fyzické inventury provádět skutečně k rozvahovému dni nebo stanovit rozhodný den, ke kterému se zjišťují skutečné stavy a provést rozdílovou inventuru mezi rozhodným a rozvahovým dnem.
- Vypořádat rozdíl 15 032 Kč ve výši oprávek majetku mezi účetnictvím a majetkovým SW.
- Nespotřebovanou zálohu na transfer z rozpočtu EU převádět k rozvahovému dni do rezervního fondu.
- Provádět inventuru všech účtů, včetně účtů v podrozvahové evidenci.

- Ve směrnici stanovit konkrétní provádění řídící kontroly v organizaci.
- Zástupcem funkce hlavní účetní v době její nepřítomnosti jmenovat zaměstnance organizace.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídící kontrolu před vznikem všech závazků vždy i správcem rozpočtu.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídící kontrolu po vzniku nároku či závazku ještě před inkasem pohledávek či před úhradou závazků.

V Brně dne 19. prosince 2019

.....
Ing. Pavla Dvořáková,
jednatelka společnosti