

## ZPRÁVA O VÝSLEDKU KONTROLY

provedené na základě objednávky na spolupráci v oblasti finanční kontroly  
ze dne 24. 11. 2016,

**Mateřské školy Modřice, okres Brno – venkov, příspěvkové organizace**  
**IČO: 75023334**

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

Kontrola za rok 2016 byla vykonána v době od 6. 12. 2016 do 7. 12. 2016, zpráva byla zpracována dne 9. 12. 2016 a dokončena po připomínkách MŠ Modřice dne 20. 12. 2016.

Kontrolu provedli: Ing. Veronika Bobčíková  
Ing. Pavla Petrová

Za vedení: Bc. Andrey Kovářové  
Ing. Romana Mulíčka  
Ing. Pavly Dvořákové

Kontrolovanou osobu zastupovaly: Mgr. Stanislava Šikulová, ředitelka školy  
Jarmila Fišerová, účetní

Počet stran zprávy: 11

Počet příloh: 0

## I. ÚVOD

Byla provedena kontrola hospodaření Mateřské školy Modřice, okres Brno – venkov, příspěvkové organizace (dále jen „MŠ“) za leden až září roku 2016 ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2016.

## II. VLASTNÍ PROVEDENÍ A VÝSLEDEK KONTROLY

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

- a) kontrolu provedení nápravných opatření uložených v rámci veřejnosprávní kontroly za rok 2015,
- b) kontrolu účtování o fondech (tvorba, čerpání, okruhy fondů),
- c) prověření ostatních významných operací za tři čtvrtletí roku 2016,
- d) zhodnocení vnitřního kontrolního systému, jeho přiměřenosti a účinnosti pro zajištění hospodárného, efektivního a účelného výkonu činnosti příspěvkové organizace.

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem s ohledem na významnost částek a s důrazem na rizikové oblasti se zaměřením na nastavení vnitřního kontrolního systému, jeho přiměřenosti a účinnosti pro zajištění hospodárného, efektivního a účelného výkonu činnosti příspěvkové organizace. Pozornost byla soustředěna na významné operace. Z tohoto důvodu nelze očekávat, že by provedená kontrola zjistila všechny možné nesrovnalosti ve vnitřním kontrolním systému a všechny potenciální chyby v účetnictví příspěvkové organizace.

### II.1 KONTROLA PROVEDENÍ NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ ULOŽENÝCH V RÁMCI VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY ZA ROK 2015

- Opravit pojmosloví týkající se inventarizace a ostatní formální nedostatky ve všech dokumentech v rámci inventarizace.

*Inventurní soupisy a inventarizační zprávu nebylo možné zkontrolovat. V době provedení kontroly nebyly ještě tyto dokumenty k 31. 12. 2016 zpracovány. Bude zkontrolováno při VSK 2017. Byla provedena kontrola opravy pojmosloví a formálních nedostatků ve směrnice o inventarizaci, v příkazu ředitelky MŠ a v plánu inventur na rok 2016. Bylo opraveno.*

- Fyzické inventury dokládat sestavami majetku, na kterých byla fyzická inventura skutečně provedena (✓), uvádět přesné datum provedení inventury daného majetku, včetně podpisů inventarizační komise.

*Nebylo možné zkontrolovat. V době provedení kontroly nebyla ještě inventarizace k 31. 12. 2016 zpracována. Bude zkontrolováno při VSK 2017.*

- Vyhотовit inventarizační zprávu, která bude „shrnutím všech podstatných skutečností o všech provedených inventurách, včetně seznamu všech inventurních soupisů, ... a informací o všech inventarizačních rozdílech ...“.

*Nebylo možné zkontrolovat. V době provedení kontroly nebyla ještě inventarizace k 31. 12. 2016 zpracována. Bude zkontrolováno při VSK 2017.*

- Předběžnou kontrolu před vznikem závazku provádět také správcem rozpočtu.

*Rámcově splněno, jednotlivé připomínky viz kapitola II.3 této zprávy.*

- K uzavíraným smlouvám dokládat záznam o provedení předběžné kontroly před vznikem závazku, a to jak příkazcem operace, tak správcem rozpočtu.

*Rámcově splněno, jednotlivé připomínky viz kapitola II.3 této zprávy.*

- Na objednávky uvádět hodnotu předpokládaného výdaje v korunách (včetně DPH). *Rámcově splněno, jednotlivé připomínky viz kapitola II.3 této zprávy.*
- Řídící kontrolu provádět také u interních dokladů na budoucí příjmy a výdaje. *Splněno jen částečně, jednotlivé připomínky viz kapitola II.3 této zprávy.*
- Opravit zaúčtování ohřívače vody na kontě 022 – Samostatný movitý majetek. *Bylo splněno částečně. Ohřívač vody byl sice přeúčtován na účet 021, nikoliv však jako TZ budovy. Ohřívač byl zařazen na účet 021 samostatně. Odpisy budovy nebyly upraveny.*
- Opravit chybu minulých let na účtu 999 – Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům. *Bylo opraveno.*

## II.2 KONTROLA ÚČTOVÁNÍ O FONDĚCH (TVORBA, ČERPÁNÍ, OKRUHY FONDŮ)

MŠ má zřízen fond kulturních a sociálních potřeb (účet 412), rezervní fond (účty 413 a 414) a fond reprodukce majetku (účet 416). MŠ nemá zřízen fond odměn (účet 411). MŠ má zpracovanou „Směrnici k fondovému hospodaření“ účinnou od 2. 1. 2016 a „Směrnici k používání FKSP“ účinnou od 2. 1. 2016.

### II.4.1 Krytí fondů

Byla provedena kontrola krytí fondů (konkrétně fondu rezervního a fondu reprodukce majetku) k 1. 1. 2016 a k 30. 9. 2016. Kontrola byla provedena ve smyslu krytí fondů finančními prostředky po započtení všech pohledávkových a závazkových účtů. Bylo zjištěno, že jak k 1. 1. 2016, tak k 30. 9. 2016, byly uvedené fondy kryty peněžními prostředky (přebytek 8 456,62 Kč resp. 424 061,15 Kč).

*MŠ: Prostředky mezi analytickými účty účtu 241 uskutečnim.*

### II.4.2 Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)

Byla provedena kontrola základního přidělu FKSP za první až třetí čtvrtletí roku 2016. V daném období byla účtována tvorba FKSP ve výši 61 148,41 Kč, která po zaokrouhlení na celé koruny přesně odpovídá 1,5% z celkových hrubých mezd a je tedy tvořena v souladu se zákonnými předpisy.

Dále byl při kontrole prověřen soulad finančních prostředků na účtu FKSP se zůstatkem fondu k 30. 9. 2016. K danému datu činil rozdíl zůstatku FKSP (16 434,12 Kč) a finančních prostředků na účtu FKSP (9 558,31 Kč) částku 6 875,81 Kč. Tento rozdíl byl způsoben:

- neuskutečněným převodem základní tvorby za 9/2016 7 175,81 Kč
- neuskutečněným převodem penzijního připojištění za 9/2016 - 300 Kč

Refundace bankovních poplatků a úroků není nutná, jelikož účet je veden bez poplatků a úroky jsou automaticky přeposílány na provozní účet. Z toho důvodu není o úrocích na účtu FKSP ani účtováno.

FKSP není dle směrnice čerpáno na stravování zaměstnanců. FKSP byl v kontrolovaném období čerpán na dary (3 120 Kč), rekreaci (24 350,01 Kč), kulturu a sport (27 277 Kč).

Počáteční stav účtu není k 1. 1. převáděn na samostatný analytický účet. Čerpání a tvorba fondu jednotlivých let je na analytických účtech „nabalována“ čím dál více. **Doporučujeme** vždy k 1. 1., po otevření účetních knih, převést všechny zůstatky účtu 412 na zvláštní

analytický účet „Počáteční zůstatek FKSP“. Tímto způsobem by konečné zůstatky jednotlivých analytických účtů odrážely tvorbu a čerpání fondu daného roku.

*MŠ: Toto doporučení budeme respektovat.*

#### II.4.3 Rezervní fond

##### *a) RF tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření*

V průběhu kontrolovaného období byl fond tvořen částkou 50 399,32 Kč, tedy ve výši výsledku hospodaření (zisku) za rok 2015 a ve stejné výši byl zaúčtován převod do fondu investic. Podkladem pro účetní doklad 10/22, kterým bylo rozdělení výsledku hospodaření zaúčtováno, je pouze výtisk usnesení rady města Modřice. Zde byl správně schválen nejdříve výsledek hospodaření za rok 2015 a jeho převod do rezervního fondu a teprve poté byl schválen převod z rezervního fondu do fondu investic ve stejné výši. V budoucnu doporučujeme účtovat na základě oficiálního oznámení podepsaného zřizovatelem. Zůstatek rezervního fondu k 30. 9. 2016 činil 0 Kč.

*MŠ: Ano, budu účtovat až po oficiálním oznámení.*

##### *b) RF z ostatních titulů*

RF z ostatních titulů nebyl v kontrolovaném období tvořen ani čerpán. Počáteční i konečný stav na účtu 414 ve výši 22 025 Kč odpovídal stavu na analytickém účtu 241.003 – Krytí rezervního fondu.

#### II.4.4 Fond investic

Fond reprodukce majetku byl v období 1-9/2016 čerpán pouze jedenkrát a to na pořízení dvou interaktivních kateder. Čerpání fondu investic bylo schváleno radou města Modřice. K faktuře na pořízení interaktivních kateder ve výši 186 666 Kč byla přiložena objednávka na pořízení „Interaktivní minikatedra s příslušenstvím á 89 999 Kč 2 Ks“ a na „celkovou částku: 190 000 Kč“. Objednávka byla tedy dodržena pouze z 50%, Celková částka objednávky byla dodržena, cena minikatedry za 1 ks nikoliv.

Fond byl tvořen měsíčně ve výši odpisů dle stanoveného odpisového plánu. Ke kontrole byl předložen odpisový plán na rok 2016, který byl dne 23. 2. 2016 schválen radou města Modřice. Podle tohoto plánu byly odpisy tvořeny po období 1-6 2016. V červnu 2016 došlo k zařazení dvou minikateder na účet 022, odpisování tohoto majetku správně započalo v červenci 2016. Byla provedena úprava odpisového plánu, fond byl tvořen v souladu s tímto plánem. Do data kontroly nebyl upravený odpisový plán schválen zřizovatelem. Byla předložena žádost MŠ o schválení upraveného odpisového plánu ze dne 31. 10. 2016. **Doporučujeme** dávat upravený odpisový plán ke schválení zřizovateli ihned po jeho zpracování.

*MŠ: Určitě se tímto doporučením budeme řídit.*

Celkově byl fond investic v kontrolovaném období tvořen částkou 541 554 Kč ve výši odpisů a převodem z rezervního fondu ve výši 50 399,32 Kč. Konečný zůstatek fondu investic byl k 30. 9. 2016 ve výši 1 112 277,73 Kč.

Odvod z fondu investic nebyl během kontrolovaného období zřizovatelem nařízen. Dle vyjádření paní účetní je možné, že tato situace nastane v prosinci 2016. Proto pouze upozorňujeme na změnu v ČÚS č. 704 – Fondy účetní jednotky, bod 7.4 b), že má být o odvodu do rozpočtu zřizovatele, účtováno na stranu Má Dáti účtu 416 - Fond reprodukce majetku, fond investic se souvztažným zápisem na stranu Dal 401 – Jmění účetní jednotky.

**Doporučujeme** tedy o předpisu odvodu z fondu investic účtovat zápisem 401/349 a při odvodu peněžních prostředků zápisem 349/241 a souvztažně 416/401.

### **II.3 PROVĚŘENÍ OSTATNÍCH VÝZNAMNÝCH OPERACÍ ZA TŘI ČTVRTLETÍ ROKU 2016, VČETNĚ ZHODNOCENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU**

Vnitřní kontrolní systém je v organizaci popsán Směrnicí k finanční kontrole, platnou ode dne 1. 1. 2016. Ta je v teoretické oblasti velmi podrobná, je však také nutné popsat praktické provádění řídicí kontroly ve všech jejích fázích. Interní směrnice odkazuje na „limitované přísliby“ a „záznamy o předběžné kontrole“, jejich podoba však směrnicí není stanovena. Používané formuláře či razítka je nutné do interní směrnice doplnit jako přílohy.

Příkazcem operace je ustanovena ředitelka školy, v době nepřítomnosti ji zastupuje jmenovaný zástupce. Dle jmenování ze dne 2. 1. 2016 je zástupcem příkazce operace paní Dana Haňková.

S ohledem na velikost organizace a malou pravděpodobnost výskytu nepřiměřených rizik při hospodaření je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní. Dle jmenování ze dne 2. 1. 2016 je správcem rozpočtu ekonom školy, paní Fišerová (zástupcem pak paní Lenka Studýnková).

Provádění předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku / závazku popisuje také Směrnice upravující oběh účetních dokladů.

Směrnice k finanční kontrole upravuje také průběžnou a následnou kontrolu. Dle vyjádření účetní organizace je průběžná kontrola prováděna u faktur přijatých (razítka a podpis odpovědného pracovníka na faktuře), pohledávek za školné (na sestavách za školné), dále pak u mezd a pracovních smluv (tam je však bez podpisového záznamu dokládajícího provedení kontroly). Následná kontrola je prováděna na fakturách přijatých a pokladních dokladech.

Součástí interní směrnice k finanční kontrole je plán kontrolní činnosti a deník kontrolní činnosti. Záznamy o plnění plánu formou deníku nebyly doloženy.

Interní směrnice dále popisuje systém řízení rizik, seznam aktuálních rizik, tak jak jej popisuje 4. kapitola, však doložen nebyl.

#### **Navrhované nápravné opatření:**

- Zjednodušit interní směrnice organizace v obecné části (jsou popisovány teoretické postupy, které však v organizaci nejsou používány - směrnice jsou převzaty z jiných organizací a nejsou upraveny pro potřeby mateřské školy), naopak podrobněji popsat skutečné provádění řídicí kontroly, a to ve všech jejích fázích.
- Doplnit interní směrnici o používané formuláře / razítka.

#### **II.3.1. Faktury přijaté**

Předběžná kontrola před vznikem závazku je příkazcem operace a správcem rozpočtu prováděna na objednávce. U kontroly prováděné správcem rozpočtu není uvedeno datum kontroly.

U výdajů za potraviny je předběžná kontrola před vznikem závazku prováděna paní ředitelkou ve zvláštním sešitě, kde vedoucí školní kuchyně eviduje objednávky v návaznosti na schválený jídelníček (dodavatel, datum, částka, stručný popis). Každý zápis o objednávce je písemně schválen paní ředitelkou. Výdaje na nakupované potraviny konzultuje ředitelka školky i s hlavní účetní. O kontrole však není veden písemný záznam. Na fakturách přijatých není odkaz na záznam v pomocné evidenci (sešitu). Provázanost pomocné evidence a faktur přijatých nebyla kontrolována.



U výdajů na potraviny by bylo možné využít formu limitovaných příslibů (viz. § 13 odst. 8 a 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb.). Zvolený způsob však je nutné důsledně promyslet, nastavit a popsat interní směrnici.

Dle Směrnice k finanční kontrole není u výdajů, které jsou uskutečňovány na základě smluv (např. elektrická energie, voda, plyn, telefony), dokládán záznam o předběžné kontrole před vznikem závazku, neboť ta již byla provedena při uzavírání smluv.

U doložených smluv je záznam o kontrole provedené příkazcem operace a správcem rozpočtu (hlavní účetní) doplněn. Avšak např. u smlouvy s panem Jaroslavem Kociánem je uvedeno, že příkazce operace schválil smlouvu dne 1. 8. 2016, správce rozpočtu již 1. 8. 2003 (před uzavřením smlouvy). V případě, že je ke smlouvě uzavírán dodatek, je tento také nutné schválit předběžnou kontrolou, např. dodatek č. 2 smlouvy o poskytování služeb se společností FCC Česká republika, s.r.o. ze dne 19. 9. 2016 ke smlouvě ze dne 1. 1. 2003.

**Doporučujeme** celkový předpokládaný roční objem výdajů, které jsou uskutečňovány na základě smluv, schválit také v rámci sestaveného rozpočtu na následující účetní období. Při tvorbě rozpočtu také provést „inventuru“ uzavřených smluv.

Na jednotlivých fakturách přijatých doporučujeme u razítka prokazujícího provedení kontroly po vzniku závazku uvést odkaz na uzavřenou smlouvu. Je tak uvedeno i v interní směrnici organizace (kapitola 3.4.2).

Jiné „limitované přísliby“ nejsou v organizaci používány.

Předběžná kontrola po vzniku závazku je písemně vyhotovena formou razítka „Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku byla realizována“ na přijaté faktuře. Zde provádí kontrolu příkazce operace a hlavní účetní.

Na faktuře je dále razítko příspěvkové organizace, které zaznamenává den přijetí faktury. K faktuře je připojen záznam „Předkontace došlé faktury“ podepsaný „zaúčtoval“ (paní účetní) a „schválil“ (paní ředitelka).

Další kontrola zaznamenaná formou razítka na faktuře je následná kontrola, kterou provádí paní ředitelka.

#### *Připomínky k jednotlivým dokladům*

FP 11 na 1.640 Kč za vzdělávání - byl doložen záznam o předběžné kontrole před vznikem závazku ze dne 20. 11. 2015. Razítko, v rámci kterého je kontrola prováděna, je však natištěno na dokladu ze dne 26. 11. 2015.

FP 14 na 1.754 Kč za služby elektronických komunikací - předběžná kontrola před vznikem závazku je provedena na uzavřené smlouvě se společností PODA a.s. dne 1. 4. 2009. Ke smlouvě však byl dne 8. 4. 2015 uzavřen dodatek, na základě kterého je fakturováno. Tento dodatek předběžnou kontrolou schválen nebyl. Stejně FP 62, 108.

U některých dokladů nebylo doloženo provedení předběžné kontroly před vznikem závazku, např. FP 21 na 1.234 Kč za servis výtahů VYMYSLICKÝ – VÝTAHY spol. s r.o. Stejně FP 170, FP 329.

V případě, že je předběžná kontrola prováděna na příložené objednávce, je nutné na ní uvádět také předpokládaný schvalovaný výdaj vyjádřený v peněžní hodnotě, např. FP 72, 48, 44, 43, 40, 29 apod.

FP 78 na 2.090 Kč za kurz – předběžná kontrola před vznikem závazku nebyla provedena správcem rozpočtu.

FP 82 na 19.250 Kč za hračky – předběžná kontrola po vzniku závazku byla příkazcem operace provedena dne 19. 2. 2016, správcem rozpočtu 18. 2. 2016, faktura byla uhrazena dne 18. 2. 2016.

FP 159 na 3.993 Kč za konzultace k optimálnímu využití programu IES – předběžná kontrola před vznikem závazku byla provedena dne 30. 3. 2016, datum uskutečnění plnění na faktuře je však již 23. 3. 2016.

FP 253 na 16.078 Kč za didaktické hry – předběžná kontrola před vznikem závazku byla provedena dne 9. 5. 2016, faktura byla vystavena dne 29. 4. 2016.

FP 380 na 9.737 Kč za drobné nádoby – byla doložena objednávka č. 68 ze dne 24. 9. 2016, na které byla provedena předběžná kontrola před vznikem závazku bez data provedení kontroly, dodávka zboží byla dne 30. 8. 2016. Podobně FP 389 na 8.390 Kč za odsání odpadu z tukové jímký – objednávka č. 67 ze dne 24. 9. 2016, odvoz proveden dne 29. 8. 2016.

FP 385 na 6.726 Kč za umývání oken – schváleno však bylo vyprání ložního prádla v požadované hodnotě od stejného dodavatele.

Dokladem FP 268 na 15.791 Kč byla fakturována kontrola a údržba společností Progresklíma CZ s.r.o. K dokladu nebyl připojen záznam o provedení předběžné kontroly před vznikem závazku.

Organizace nemá interní směrnici upraven postup a kritéria výběru dodavatelů, dle vyjádření ředitelky školy se řídí směrnici Města Modřice. Směrnici města doporučujeme zakomponovat do interních předpisů organizace. Na "Směrnici k veřejným zakázkám" je výslovný odkaz např. ve směrnici upravující oběh účetních dokladů. Výběr dodavatele nebyl doložen např. u FP 306 na 186.666 Kč za pořízení dvou kusů interaktivní minikatedry.

Dokladem FP 128 na 222.506,36 Kč byla zaúčtována spotřeba zemního plynu za období od 5. 3. 2015 do 8. 3. 2016. K 31. 12. 2015 byla vytvořena dohadná položka na plyn ve výši 155.990 Kč. Jedná se o výši zaplacených zálohy. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2015 týkaly výdaje ve výši cca 144 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 12 tis. Kč.

Dokladem FP 404 na 84.206,40 Kč byla zaúčtována spotřeba elektřiny za období od 7. 8. 2015 do 23. 8. 2016. K 31. 12. 2015 byla vytvořena dohadná položka na plyn ve výši 26.570 Kč. Jedná se o výši zaplacených zálohy. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2015 týkaly výdaje ve výši cca 36 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 9 tis. Kč.

Dokladem FP 336 na 39.618 Kč byla výměna nástěnné klimatizační jednotky pro třídu motýlci zaúčtována jako oprava na účet 511. Doporučujeme průkazně doložit, že nová jednotka nemá oproti původním jiné (vyšší) technické parametry. Výdaj nebyl schválen předběžnou kontrolou před vznikem závazku.

*MŠ: Uvedená klimatizační jednotka je součástí mobilní budovy MŠ z roku 2010. Byla provedena výměna kus za kus se stejnými parametry.*

Dokladem FP 226 na 35.780 Kč byly vestavné skříně do prádelny zaúčtovány na účty pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (účet 558 a 028). Upozorňujeme na pokyn D-22 ve kterém je uvedeno, že nedílnou součástí stavebních děl je vestavný nábytek.

Na účet 528 – Jiné sociální náklady jsou účtovány náklady na školení, zdravotní prohlídky a druhotné náklady na stravování zaměstnanců. Správně by mělo být účtováno na účet 527 – Zákonné sociální náklady. Vyplývá to z § 33 odst. 2 písm. d) vyhlášky č. 410/2009 Sb., který odkazuje na § 24 odst. 2 písm. j) zákona o daních z příjmů.

*MŠ: Již přeúčtováno, není to neznalost, ale opomenutí.*

### II.3.2. Pokladní doklady

K pokladním dokladům je přikládán individuální příslib, který podepisuje příkazce operace (paní ředitelka) i správce rozpočtu (paní Fišerová). Jedná se o předběžnou kontrolu před vznikem nároku/závazku.

Na dokladu je také prováděn písemný záznam o následné kontrole (paní ředitelka).

Na ručně vypsáném výdajovém pokladním dokladu je připojen podpis osoby, která peníze přijala, podpis pokladníka a schválil (paní ředitelka).

Po zaúčtování platby je vytištěn doklad „předkontace pokladního dokladu“, na kterém je připojen podpis zaúčtoval (paní Fišerová) a schválil (paní ředitelka).

Z doložených pokladních dokladů nelze jednoznačně určit, zda byla provedena předběžná kontrola po vzniku závazku. Zda se za tuto fázi kontroly považují podpisy paní ředitelky a paní účetní na předkontaci účetního dokladu není nikde popsáno. Konkrétní způsob provádění této kontroly **je nutné** popsat v interní směrnici.

Vedení pokladny se řídí „Směrnici k vedení pokladny“ s platností od 2. 1 2015. Pokladníkem byla po celé kontrolované období paní Studýnková, která má podepsanu dohodu o hmotné odpovědnosti.

Limit pokladní hotovosti nebyl v organizaci stanoven. **Doporučujeme** stanovit limit pokladní hotovosti dodatkem ke „Směrnici k vedení pokladny“, například ve výši 20 000 Kč. Jen v ojedinělých případech a na krátkou dobu byl během kontrolovaného období pokladní zůstatek vyšší než zmíněná částka.

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 26. 2. a 1. 6. a 31. 8. Stav zjištěný přepočítáním vždy odpovídal stavu zjištěnému v pokladní knize a následně i v účetnictví. **Doporučujeme** na pokladní výčetku uvádět kromě podpisu paní ředitelky i podpis paní pokladní.

Paragony vytisknuté pomocí termotisku nejsou opatřovány kopií. Tyto doklady rychle blednou a časem může dojít až k jejich úplné nečitelnosti a tím pádem i ke ztrátě průkaznosti účetního záznamu. **Doporučujeme** proto doklady vytisknuté na termopapíře opatřovat kopií.

#### *Připomínky k jednotlivým dokladům*

0101/00012 – oprava pračky v celkové výši 2 560 Kč. Byla provedena předběžná kontrola před vznikem závazku dne 16. 2. 2016. K výdajovému pokladnímu dokladu byly přiloženy dva daňové doklady, první ze dne 15. 2. 2016 a druhý ze dne 4. 2. 2016. Předběžná kontrola před vznikem závazku tedy nebyla reálně provedena před faktickým vznikem závazku, pouze před proplacením dokladů zaměstnanci. O obdobný problém se jedná i u dokladu č. 0101/00025, 0101/00026 a mnoha dalších.

#### **Navrhované nápravné opatření**

- Předběžnou kontrolu před vznikem závazku u pokladních dokladů provádět ještě před (fyzickým) provedením nákupu.

### II.3.3. Bankovní doklady

Do nákladů, popř. výnosů je bankovními doklady účtováno pouze výjimečně, a to na účet 525.001 - Jiné pojištění Kooperativa 23.385 Kč, na účet 549.001 - Pojistné 468 Kč a 549.003 – Náhrady při úrazech 1.000 Kč.



S výjimkou bankovních poplatků a úroků doporučujeme vždy účtovat o předpisu nákladů a výnosů.

#### II.3.4. Faktury vydané

Ke kontrole nebyla předložena žádná vydaná faktura.

#### II.3.5. Ostatní doklady

Dle směrnice upravující oběh účetních dokladů musí interní doklady „projít předběžnou finanční kontrolou“ obdobně jako u faktur přijatých. Řídící kontrola před vznikem nároku byla příkazcem operace provedena např. u dokladu 10/00004 na 154.800 Kč za předpis školného. Předběžná kontrola po vzniku nároku nalezena nebyla. U příjmů ze stravného nebyl nalezen záznam o provedení předběžné kontroly před ani po vzniku nároku.

Dle Směrnice k finanční kontrole není u výdajů na mzdy dokládán záznam o předběžné kontrole před vznikem závazku. Upozorňujeme, že zákon o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. a vyhláška č. 416/2004 Sb. nestanoví výjimky, u kterých by řídící kontrola nemusela být prováděna. Je však možné v odůvodněných případech využít formu limitovaných příslibů (viz. § 13 odst. 8 a 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb.).

#### **Navrhované nápravné opatření:**

- Řídící kontrolu důsledně provádět také u interních dokladů na budoucí příjmy a výdaje.

#### *Připomínky k jednotlivým dokladům*

Jako samostatný majetek (účet 021 - Stavby) je zařazeno technické zhodnocení budovy školy "ohřívač vody" v hodnotě 49.574 Kč. Ohřívač je odpisován 96 měsíců (8 let). Podobně např. projektová dokumentace MŠ Mobilní v hodnotě 55.000 Kč, datum zařazení 1. 1. 2013, doba odpisování 960 měsíců, síť LAN internet v hodnotě 41.720 Kč, datum zařazení 1. 5. 2009, doba odpisování 795 měsíců. O hodnotu technického zhodnocení měla být navýšena zhodnocovaná stavba.

Dohadné položky na náklady (elektřina, plyn) jsou v průběhu roku účtovány ve výši zaplacených záloh. **Doporučujeme** k rozvahovému dni vytvořenou dohadnou položku zkorigovat na základě odečtu z měřících zařízení a provedeného propočtu (a současně nahlásit dodavateli naměřené hodnoty).

V průběhu let 2014, 2015 a v kontrolovaném období roku 2016 nebyl vyřazen žádný dlouhodobý majetek „pod limit“ evidovaný na podrozvahových účtech. Upozorňujeme, že součástí inventarizačních prací by mělo být také prověření faktického stavu majetku (použitelnost, funkčnost).

Předpis školného je dokladem 10/00004, 10/00034 a 10/00057 zaúčtován do výnosů příštích období na účet 384, v jednotlivých měsících je do výnosů běžného roku (účet 602) rozpouštěna částka ve výši skutečných nákladů hrazených ze školného. Upozorňujeme, že pokud je stanoveno např. měsíční školné ve výši 300 Kč, měla by být do výnosů promítnuta částka „počet dětí x měsíční školné“, jelikož výnosy organizace nejsou v tomto případě odvislé od nákladů. Toto podle našeho názoru nesprávné účtování lze akceptovat, pokud bude do konce roku do výnosů běžného období predepsána správná částka.

Dokladem 11/00003 ze dne 31. 3. 2016 bylo zdravotní pojištění ve výši 40.617 Kč zaúčtováno na analytický účet 524.001 - Zákonné sociální pojištění.

#### II.3.5.1 Kontrola účtování transferů (dotací)

Bylo kontrolováno účtování na účet 672 – Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů ve vazbě na rozhodnutí poskytovatele dotace.

*Provozní dotace od zřizovatele:*

Dokladem 10/8 byl zaúčtován předpis dotace od zřizovatele ve výši 2.042.000 Kč. Závazným ukazatelem jsou výdaje na mzdy (účet 521) ve výši 261.000 Kč a zlepšený hospodářský výsledek ve výši 2 % provozního příspěvku. Takto stanovený závazný ukazatel je však provozně-technicky téměř nemožné splnit.

Dne 15. 12. 2015 vydal zřizovatel MŠ oznámení o usnesení ZMM, kterým byl schválen provozní příspěvek na rok 2016 ve výši 2.042 tis. Kč. Na základě tohoto oznámení bylo datem 31. 1. 2016 účtováno o předpisu dotace zápisem 348/384. Předpis dotace byl zaúčtován až po příjmu první části příspěvku na bankovní účet dne 25. 1. 2016. Úhrady pohledávky jsou účtovány na základě skutečně přijatých peněz zápisem 241/348. Měsíčně je účtováno do výnosů zápisem 384/672 ve výši skutečně čerpaných nákladů.

*Dotace ze státního rozpočtu (MŠMT)*

Jedná se o transfer podléhající vypořádání. Z toho důvodu je o skutečně přijatých prostředcích účtováno jako o zálohách zápisem 241/374. Měsíčně je účtováno o předpisu výnosů zápisem 346/672 ve výši skutečně čerpaných nákladů. Současně je proúčtována přijatá záloha s pohledávkou zápisem 374/346. Účtováno je v souladu s ČÚS 703 – Transfery.

### III. ZÁVĚR

V mateřské škole je zaveden vnitřní kontrolní systém. Provedená kontrola bývá zpravidla pečlivě dokumentována a přikládána k jednotlivým účetním dokladům. Při kontrole nebyla identifikována významná rizika.

#### III.1 ZPŮSOB PROVEDENÍ KONTROLY

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem. Z tohoto důvodu nelze očekávat, že by provedená kontrola zjistila všechny možné nesrovnalosti v účetnictví příspěvkové organizace.

#### III.2 REKAPITULACE NAVRHOVANÝCH NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ

- Zjednodušit interní směrnice organizace v obecné části (jsou popisovány teoretické postupy, které však v organizaci nejsou používány - směrnice jsou převzaty z jiných organizací a nejsou upraveny pro potřeby mateřské školy), naopak podrobněji popsat skutečné provádění řídicí kontroly, a to ve všech jejích fázích.
- Doplnit interní směrnici o používané formuláře / razítka.
- Předběžnou kontrolu před vznikem závazku u pokladních dokladů provádět ještě před (fyzickým) provedením nákupu.
- Řídicí kontrolu důsledně provádět také u interních dokladů na budoucí příjmy a výdaje.

V Brně dne 20. prosince 2016

.....  
Ing. Pavla Dvořáková  
jednatelka společnosti