

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. 1 ze dne 22. 2. 2017 u

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 1. až 3. čtvrtletí roku 2017 byla vykonána dne 13. 12. 2017, zpráva byla zpracována dne 15. 12. 2017 a dokončena po vyjádření MŠ Modřice dne 20. 12. 2017.

Kontrolu provedly: Ing. Veronika Bobčíková
Ing. Pavla Petrová

Za vedení: 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

V návaznosti na roční plán finanční kontroly byla provedena kontrola hospodaření Mateřské školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace (dále jen „MŠ“) za **leden až září roku 2017** ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2017.

II. VLASTNÍ PROVEDENÍ A VÝSLEDEK KONTROLY

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

- a) kontrola provedení nápravných opatření uložených v rámci veřejnosprávní kontroly za rok 2016,
- b) prověření finančních toků na bankovních účtech a v pokladně (kontrola vybraných převodů peněžních prostředků, úhrad faktur a odvodů z mezd na správné účty),
- c) prověření vzorku ze všech operací ve zvoleném časovém intervalu,
- d) prověření ostatních významných operací za kontrolované období,
- 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 duben s tím, že ve zbylých měsících byly prověřeny jen 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 MŠ.

II.1 KONTROLA PROVEDENÍ NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ ULOŽENÝCH V RÁMCI VEŘEJNOSPRÁVNÍ KONTROLY ZA ROK 2016

- Zjednodušit interní směrnici k finanční kontrole v obecné části (jsou popisovány teoretické postupy, které však v organizaci nejsou používány - směrnice je převzata z jiné organizace a není upravena pro potřeby základní školy), naopak podrobněji popsat skutečné provádění řídicí kontroly, a to ve všech jejích fázích.

Bylo splněno částečně. Směrnice byla zjednodušena, stále však nestanovuje konkrétní provádění řídicí kontroly v organizaci.

- Doplnit interní směrnici o používané formuláře / razítka.

Bylo splněno.

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

Nebylo vždy splněno, například doklad 101/36.

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

Bylo splněno.

II.2 PROVĚŘENÍ FINANČNÍCH TOKŮ

Pro prověření finančních toků byly vybrány následující charakteristické operace z kontrolovaného období. V případě většího množství dokladů byla kontrola provedena pomocí náhodně vybraného vzorku.

II.2.1 Převod z bankovního účtu do pokladny a z pokladny na bankovní účet

Byl kontrolován převod hotovostních prostředků z banky do pokladny. V kontrolovaném vzorku nebylo zjištěno prodlení mezi výběrem hotovosti z bankomatu a vkladem do pokladny.

II.2.2 Úhrada faktur přijatých

Ke kontrole úhrad faktur přijatých byly vybrány doklady za měsíc květen a červen 2017 končící číslem 2, celkem tedy bylo ke kontrole vybráno 13 faktur. Všechny faktury byly hrazeny ve správné výši, na správný účet a před datem jejich splatnosti.

Kontrolou knihy faktur přijatých bylo zjištěno, že po splatnosti byly uhrazeny faktury přijaté č. 45 na 962 Kč (uhrazeno 3 dny po splatnosti), FP 305 na 299 Kč (uhrazeno 1 den po splatnosti), FP 474 na 2 980 Kč (uhrazeno 2 dny po splatnosti) a FP 475 na 1 226 Kč (uhrazeno 7 dní po splatnosti). Jedná se o nevýznamné částky a dodavatelé nevyúčtovali žádné sankční poplatky.

MŠ: K úhradám po splatnosti došlo z důvodu čerpání dovolené.

II.2.3 Úhrada faktur vydaných

V kontrolovaném období nebyla vystavena žádná faktura.

II.2.4 Úhrada odvodů z mezd

Byla provedena kontrola úhrad odvodů z mezd za měsíc březen a červen 2017 na správné účty a v částkách dle mzdových rekapitulací. Předmětem kontroly nebyly převody jednotlivých mezd na účty zaměstnanců. Odvody sociálního a zdravotního pojištění a daní z mezd byly uhrazeny na správné účty a ve správné výši vždy nejpozději do 20. dne v měsíci.

II.3 PROVĚŘENÍ VZORKU ZE VŠECH OPERACÍ VE ZVOLENÉM ČASOVÉM INTERVALU

Pro kontrolu vybraného vzorku operací byl zvolen měsíc duben 2017. V ostatních měsících byly ke kontrole vybrány pouze operace s významnými částkami. Za významnou částku byla u pokladních dokladů zvolena částka 5 000 Kč, u faktur přijatých 10 000 Kč. V rámci prověření vybraného vzorku byly kontrolovány pokladní doklady, faktury přijaté, bankovní výpisy a ostatní doklady. Účtování o majetku a odpisech bylo kontrolováno v bodě II.4.

Doklady byly uloženy v jednotlivých pořadačích podle dokladových řad. Účetní doklady měly náležitosti účetních dokladů v souladu s § 11 zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. Dále bylo při kontrole zjištěno následující:

II.3.1 Pokladna

Vedení pokladny se řídí „Směrnici k vedení pokladny“ s platností od 2. 1. 2015. Pokladníkem byla po celé kontrolované období paní Lenka Studýnková, která má podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti od 2. 1. 2003.

Limit pokladní hotovosti byl v organizaci stanoven dodatkem č. 2 s platností od 1. 1. 2017 ve výši 25 000 Kč. Pokladní hotovost je v organizaci pojištěna pro případ krádeže a loupeže do výše 20 000 Kč. Byla provedena kontrola dodržování pokladního limitu. Pokladní limit nebyl během kontrolovaného období překročen a téměř nikdy nepřekračoval ani částku pokrývající pojištění proti krádeži.

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 nebylo provedení inventury pokladní hotovosti nalezeno.

Paragony vytisknuté pomocí termotisku jsou opatřovány kopií.

V zaúčtování vybraných pokladních dokladů nebyly nalezeny nedostatky.

II.3.2 Faktury přijaté

Všechny faktury přijaté (jak provozní, tak i faktury ŠJ) jsou vedeny dohromady v jedné číselné řadě. O potravinách je účtováno „způsobem A“. Potraviny jsou při pořízení účtovány zápisem 111/321(261) a současně zavedeny na sklad zápisem 112/111.

Připomínky k jednotlivým dokladům

FP č. 56 – faktura za revizi el. spotřebičů, strojů a hromosvodů v částce 13 891 Kč byla zaúčtována do nákladů na účet 511 – Opravy a udržování. Pokud není součástí revizí i oprava nebo údržba, doporučujeme je účtovat do nákladů na účet 518 – Ostatní služby.

FP č. 112 – faktura za pořízení Wi-Fi sítě včetně montáže a nastavení v celkové částce 11 526 Kč byla zaúčtována do nákladů na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti jako technické zhodnocení pod limit. Dle faktury se jednalo o pořízení tří vysílačů, včetně zapojení a nastavení. Dle našeho názoru se spíše jednalo o pořízení nového majetku (účet 028 – DDHM), než o technické zhodnocení.

FP č. 117 – faktura za vodné a stočné za období od 1. 11. 2016 do 28. 2. 2017 ve výši 26 251 Kč. K 31. 12. 2016 byla vytvořena dohadná položka na vodu ve výši 5 000 Kč. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2016 týkaly výdaje ve výši cca 13 300 Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 8 300 Kč. O tuto částku byl zkreslen výsledek hospodaření roku 2016 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2017. Dohad byl tvořen pouze na vodné nikoliv na stočné.

Navrhované nápravné opatření:

- Tvořit k 31. 12. dohad i na nevyfakturované stočné.

FP č. 134 – faktura za spotřebu zemního plynu za období od 9. 3. 2016 do 1. 3. 2017 ve výši 223 009,18 Kč. K 31. 12. 2016 byla vytvořena dohadná položka na plyn ve výši 166 541,23 Kč. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2016 týkaly výdaje ve výši cca 143 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 23 tis. Kč. O tuto částku byl

zkreslen výsledek hospodaření roku 2016 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2017. Dohadné položky na nevyfakturované spotřeby energií by bylo vhodné k 31. 12. tvořit nikoliv ve výši záloh ale propočtem dle skutečné spotřeby.

MŠ: V roce 2017 počítáme dohadnou položku spotřeby energií dle průměrné měsíční spotřeby.

FP č. 203 – faktura za servis kopírky a pořízení tonerů byla v celkové částce 5 330 Kč zaúčtována do nákladů na účet 511 – Opravy a udržování. Správně měl být spotřební materiál (tonery v částce 3 793 Kč) zaúčtován na účet 501 – Spotřeba materiálu.

FP č. 214 – faktura za kontrolu a údržbu hasicích přístrojů byla v celkové částce 4 878 Kč zaúčtována do nákladů na účet 511 – Opravy a udržování. Správně by měla být údržba v částce 2 649,90 Kč zaúčtována na účet 511 a kontrola v částce 2 227,61 Kč na účet 518 – Ostatní služby. Totéž platí pro FP č. 231.

FP č. 440 – faktura za spotřebu elektrické energie za období od 24. 8. 2016 do 21. 8. 2017 ve výši 82 499,80 Kč. K 31. 12. 2016 byla vytvořena dohadná položka na elektřinu ve výši 18 750 Kč. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2016 týkaly výdaje ve výši cca 30 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 11 tis. Kč. O tuto částku byl zkreslen výsledek hospodaření roku 2016 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2017. Dohadné položky na nevyfakturované spotřeby energií by bylo vhodné k 31. 12. tvořit nikoliv ve výši záloh ale propočtem dle skutečné spotřeby.

II.3.3 Bankovní doklady

Z běžného bankovního účtu byly přímo do nákladů účtovány bankovní poplatky na účet 518 – Ostatní služby, zákonné pojištění Kooperativa za I. Q 2017 na účet 525 – Jiné sociální pojištění a pojištění platební karty na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti. Z bankovního účtu přímo do výnosů nebylo během kontrolovaného období účtováno.

II.3.4 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 duben 2017. Stavby na účtech 331, 336, 337, 342, 521 a 524 k 31. 3. 2017 odpovídaly předložené mzdové rekapitulaci za duben 2017.

Připomínky k jednotlivým dokladům:

Doklad č. 10/001 – byl zaúčtován předpis provozního příspěvku v částce 2 117 000 Kč. Doporučujeme jako podklad k zaúčtování přikládat kopii oznámení o schválení provozního příspěvku od zřizovatele.

Dohadné položky na náklady (elektřina, plyn) jsou v průběhu roku účtovány ve výši zaplacených záloh. Doporučujeme k rozvahovému dni takto vytvořené dohadné položky zkorigovat na základě odečtu z měřicích zařízení a provedeného propočtu. Dále upozorňujeme, že je nutné tvořit DP k 31. 12. i na nevyfakturované vodné a stočné.

Doklad č. 10/049 – bylo zaúčtováno obdržení dárkových poukazů na nákup v obchodním řetězci XXXLutz v částce 10 000 Kč – respektive do rezervního fondu byla zaúčtována pouze hodnota použitých poukazů v částce 9 933 Kč. Dárkové poukazy byly ihned po obdržení proměněny za majetek a zboží v již zmíněné částce 9 933 Kč. Vhodnější by bylo účtovat přímo o věcném daru, nikoliv pomocí účtu 414 – Rezervní fond z ostatních titulů. Tedy pořízení spotřebního zboží zápisem 501/649 a pořízení křesel zápisem 501/649 a současně zápisem 902/999. Každopádně darované poukázky byly přijaty MŠ a utráceny o 20 dní dříve (dne 30. 8. a 31. 8. 2017) než příjem daru schválila rada města Modřice (dne 19. 9. 2017).

II.4 PROVĚŘENÍ OSTATNÍCH VÝZNAMNÝCH OPERACÍ ZA KONTROLOVANÉ OBDOBÍ

II.4.1 Účtování o majetku a odpisech

V kontrolovaném období bylo účtováno o pořízení a vyřazení drobného dlouhodobého hmotného majetku. Nebylo účtováno o pořízení, technickém zhodnocení či vyřazení stavby nebo samostatných movitých věcí.

Účtování drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM)

Dle „Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku“ má být o pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku účtováno zápisy 028/321 a 558/088. Dle bodu 6.3.1. ČÚS 710 je správné pořadí zápisů 028/088 a 558/3xx (261). Uvedené však nemá dopad na výkazy MŠ. (Obdobně platí i pro drobný dlouhodobý nehmotný majetek).

Drobný dlouhodobý hmotný movitý majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou nižší než 3.000 Kč účtuje organizace přímo do spotřeby na účet 501. Výjimkou je nábytek. Dle § 14 odst. 6 vyhlášky č. 410/2009 Sb. může účetní jednotka rozhodnout vnitřním předpisem o snížení stanovené dolní hranice. Zda lze snížit dolní hranici jen v některých případech je diskutabilní.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek pod limit je evidován na účtu 902 – Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek.

Kontrolováno bylo pořízení parního čističe v hodnotě 35.990 Kč (FP 313). Dle směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku se zařazení DDHM do účetnictví provádí na základě protokolu o zařazení. Ten nebyl doložen.

Dokladem FP 379 byl pořízen DDHM a DDHM pod limit v celkové hodnotě 50.085 Kč. Do DDHM (inventurní číslo 443/c) byla zařazena „universal ukončovací police“ v hodnotě 1.590 Kč, „safety nástavec s dvířky“ v hodnotě 2.740 Kč byl oproti tomu zaevidován do podrozvahové evidence jako DDHM pod limit. Nesrovnalost je nutné vysvětlit nebo opravit. Fakturována je také montáž a instalace v hodnotě 4.135 Kč, celá částka je nesprávně napočtena do pořizovací hodnoty majetku číslo 444/c.

Dokladem 0010/00014 ze dne 31. 3. 2017 bylo zaúčtováno vyřazení drobného dlouhodobého hmotného majetku. Vyřazení majetku navrhla inventarizační komise při provádění inventarizace majetku MŠ k 31. 12. 2016. Majetek byl vyřazen po odsouhlasení zřizovatelem. Rada Města Modřice vyzvala MŠ k předložení „likvidních protokolů“. Ty dle vyjádření ředitelky mateřské školy zřizovateli předloženy nebyly.

Navrhované nápravné opatření:

- Dodatečně doložit zřizovateli požadované likvidační protokoly.

Na účet 511 – Opravy a udržování byly v kontrolovaném období účtovány jednotlivé akce v celkové hodnotě 137.202,60 Kč. Kontrola vybraných dokladů včetně prověření, zda se nejedná o technické zhodnocení dlouhodobého majetku, byla provedena v rámci kontroly II.3 Prověření vzorku operací.

Odpisy majetku

Byla provedena kontrola odpisů dlouhodobého hmotného majetku evidovaného na účtech 021 „Stavby“ a 022 „Samostatné movité věci a soubory movitých věcí“, dle zřizovatelem schváleného odpisového plánu na rok 2017 dne 21. 3. 2017 (oznámeno 5. 4. 2017). Odpisový plán je doložen „kartami dlouhodobého hmotného majetku“, odpisy jsou tedy počítány SW.

Dokladem 0010/00036 byly odpisy staveb za měsíc červen v celkové hodnotě 57.738 Kč zaúčtovány na účet 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem. V důsledku toho je zkreslen výkaz Rozvaha v položkách A.II.3 Stavby a A.II.4 Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí v netto hodnotě.

Navrhované nápravné opatření:

- Opravit chybu v zaúčtování dokladu 0010/00036 z června 2017, kterým byly účtovány odpisy.

Samostatné movité věci a soubory movitých věcí jsou evidovány na třech analytických účtech účtu 022, oprávky k těmto movitým věcem jsou však účtovány pouze na jednom analytickém účtu 082, ačkoliv v účtovém rozvrhu jsou vytvořeny párové analytické účty 022 / 082. Podobně účty 028 / 088.

Upozorňujeme, že v odpisovém plánu Staveb je v záhlaví tabulky nesprávně uvedeno „oprávky za rok 2016“, „oprávky celkem k 31. 12. 2015“ a „zůstatková cena k 31. 12. 2016“. U majetku inventární číslo 22080 – Ohřívač vody“ je uvedeno, že byl pořízen v roce „7.VII“. Na kartě majetku je uvedeno, že Sít' LAN bude odpisována 795 měsíců, v odpisovém plánu je uvedeno 80 let (což je 780 měsíců), podobně na kartě majetku MŠ Zahradní je uveden počet měsíců odpisování 586 měsíců, v odpisovém plánu je 50 let (tedy 600 měsíců). Drobné rozdíly jsou také u majetku Dlažba a Mobilní MŠ.

Odpisový plán staveb obsahuje roční odpisy v souladu s inventárními kartami. Je z něj však patrné **nesprávné zařazení technických zhodnocení staveb v minulých účetních obdobích**, což vede také k ovlivnění výše odpisů. Technické zhodnocení stavby (resp. majetku obecně) vede ke zvýšení pořizovací ceny a pravděpodobně také ke změně doby odpisování, nicméně se stále jedná o jednu položku majetku. V MŠ bylo každé technické zhodnocení zařazeno jako samostatný majetek (stavba) na vlastní kartu majetku a takto také odpisováno.

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, sít' LAN internet v hodnotě 41.720 Kč, datum zařazení 1. 5. 2009, doba odpisování 795 měsíců.

V kontrolovaném období nebyl pořízen ani vyřazen žádný odpisovaný majetek, odpisový plán tak nebylo potřeba z důvodu zařazení nového majetku či vyřazení nepotřebného majetku v průběhu roku upravovat.

Fond reprodukce majetku (účet 416) vykazoval k 30. 9. 2017 zůstatek ve výši 977.029,73 Kč, odvod odpisů zřizovateli nebyl do data provádění kontroly nařízen.

Investiční okruh

Byla provedena kontrola investičního okruhu, tedy zda hodnota zařazeného dosud neodepsaného dlouhodobého majetku odpovídá vlastnímu jmění ZŠ. Bez připomínek.

II.4.2 Účtování o mzdových prostředcích

Byla provedena kontrola zaúčtování celkového objemu nákladů na mzdy a zákonné zdravotní a sociální pojištění na účty 521 – Mzdové náklady a 524 – Zákonné sociální náklady. Výše skutečných nákladů byla zjištěna z předložené rekapitulace mezd za období leden až září 2017. Nebyly zjištěny rozdíly.

Konečné zůstatky účtů 331 – Zaměstnanci, 336 – Sociální zabezpečení, 337 – Zdravotní pojištění a 342 – Daň z mezd k 30. 9. 2017 odpovídají údajům uvedeným v rekapitulaci mezd za období 9 / 2017.

II.4.3 Účtování o transferech

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

Provozní dotace od zřizovatele

Dokladem 0010/00001 byl zaúčtován předpis dotace od zřizovatele ve výši 2.117.000 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.

Na základě informace ke schválenému rozpočtu bylo datem 2. 1. 2017 účtováno o předpisu dotace zápisem 348/384. 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 správně 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.

II.5 ZHODNOCENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU

Vnitřní kontrolní systém je v organizaci stanoven ve „Směrnici k finanční kontrole“, účinné od 2. 1. 2017. Směrnice říká, že vychází ze zákona č. 320/2001 Sb., **upozorňujeme** však na existenci jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 (dále jen vyhláška), která musí být také ve

směrnici zohledněna. Směrnice rozděluje řídicí kontrolu na předběžnou, průběžnou a následnou, chybí však rozdělení předběžné kontroly na dvě části, a to „před vznikem nároku nebo závazku“ a „po vzniku nároku nebo závazku“.

Dále je ve směrnici uvedeno, že „Předběžnou kontrolu zajišťují povinně v první fázi příkazce finančních a majetkových operací a správce rozpočtu. Do druhé fáze předběžné řídicí kontroly navíc vstupuje účetní“. Toto tvrzení **není v souladu** s vyhláškou č. 416/2004 Sb. § 11 – 14, kde jsou uvedeny funkce, které zajišťují jednotlivé fáze řídicí kontroly. Správně do předběžné kontroly po vzniku nároku a závazku vstupuje místo správce rozpočtu funkce hlavní účetní – ne navíc.

Přílohou směrnice je přehled otisků razítek pro účely zaznamenání jednotlivých fází řídicí kontroly. **Doporučujeme** k razítkům podrobně popsat praktické provádění řídicí kontroly ve všech jejích fázích. Zejména na kterých dokumentech jsou která razítka používána. **Upozorňujeme**, že razítko s předběžnou kontrolou po vzniku závazku nebylo v přehledu uvedeno.

Navrhované nápravné opatření:

- Včlenit do směrnice o řídicí kontrole vyhlášku č. 416/2004 Sb. a ve směrnici přesně stanovit provádění řídicí kontroly v organizaci.

Na první straně směrnice je uveden dodatek č. 1, který s účinností od 2. 1. 2017 stanovuje limitovaný příslib na nákup potravin a úklidových prostředků pro potřeby ŠJ ve výši denního limitu na jednoho věřitele – dodavatele 20 000 Kč. Zvolený způsob provádění předběžné kontroly před vznikem závazku není vhodný, jelikož de facto nestanovuje celkový limit pro tyto nákupy. Denní (nebo měsíční, roční) maximální částka nákupu potravin a čisticích prostředků ŠJ není stanovena. Potenciálně je tedy v jeden den možné nakoupit potraviny v jakékoli hodnotě, pokud bude splněna podmínka, že bude nakoupeno maximálně za 20 000 Kč od každého dodavatele. **Doporučujeme** limitovaný příslib na nákup potravin a úklidových prostředků ŠJ stanovovat v celkové částce (například za měsíc).

Součástí směrnice je jmenování jednotlivých zaměstnanců k výkonu funkcí řídicí kontroly. Příkazcem operace je stanovena ředitelka školy, Mgr. Stanislava Šikulová, v době nepřítomnosti ji zastupuje zástupkyně ředitelky, paní Dana Haňková. S ohledem na velikost organizace a malou pravděpodobnost výskytu nepřiměřených rizik při hospodaření je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní. Touto funkcí je pověřena účetní, paní Jarmila Fišerová. V době její nepřítomnosti ji zastupuje vedoucí ŠJ, paní Lenka Stydýnková.

Provádění řídicí kontroly bylo ověřeno u dokladů za měsíc duben 2017 a je popsáno níže u jednotlivých dokladových řad.

II.5.1 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.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku/závazku je prováděn na tiscích předkontací pokladních dokladů. Je zde uveden podpis příkazce operace a hlavní účetní.

Následná kontrola je uvedena dole na formulářích s individuálními přísliby. Je zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis příkazce operace.

K výplatě mezd v hotovosti byl přikládán individuální příslib, datum provedení předběžné kontroly před vznikem závazku však bylo stejné jako datum výplaty. Správně by měla být mzda schválena ještě před vznikem tedy před počátkem měsíce, za který je mzda vyplacena.

Doklad 101/36 – předběžná kontrola byla provedena dne 17. 4. 2017, nákup však proběhl již 16. 4. 2017.

II.5.2 Faktury přijaté

Předběžná kontrola před vznikem závazku je příkazcem operace a správcem rozpočtu prováděna na smlouvách nebo na přiložených objednávkách. U výdajů za potraviny je předběžná kontrola před vznikem závazku prováděna firmou limitovaného příslibu, který je součástí směrnice, viz výše.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku je prováděn na otisku razítka přímo na konkrétních fakturách. Je zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a hlavní účetní.

Následná kontrola je zaznamenána na otisku razítka přímo na vybraných fakturách. Je zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis příkazce operace.

II.5.3 Bankovní doklady

K jednotlivým vytisknutým a zaúčtovaným bankovním pohybům z internetového bankovníctví 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. Na vybraných účetních dokladech byl uveden i otisk razítka s následnou kontrolou paní ředitelky.

II.5.4 Ostatní doklady

Všechny interní doklady byly tisknuty z účetního softwaru a podepisovány paní účetní a paní ředitelkou. U vybraných interních dokladů, na jejichž základě vznikala organizaci příjem nebo výdej finančních prostředků, byla prováděna řídicí kontrola formou otisku příslušného razítka nebo přímo podpisy na účetním dokladu. **Doporučujeme** do směrnice o řídicí kontrole popsat provádění předběžné kontroly před i po vzniku nároku i závazku u všech příjmů a výdajů MŠ.

III. ZÁVĚR

V mateřské škole je zaveden fungující vnitřní kontrolní systém. Provedená kontrola bývá zpravidla pečlivě dokumentována a přikládána k jednotlivým účetním dokladům.

Při kontrole nebyly zjištěny významné nedostatky v účetnictví vyjma zkreslení účetních závěrek z důvodu nesprávného stanovení dohadných položek na spotřebu energií podle záloh, nikoli podle skutečně spotřeby (o čemž je vhodné informovat v příloze E.2 k účetní závěrce k rozvahovému dni).

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

- Tvořit k 31. 12. dohad i na nevyfakturované stočné.
- Dodatečně doložit zřizovateli požadované likvidační protokoly.
- Opravit chybu v zaúčtování dokladu 0010/00036 z června 2017, kterým byly účtovány odpisy.

V Brně dne 20. prosince 2017

.....
Ing. Pavla Dvořáková
jednatelka společnosti