

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

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 2017 byla vykonána v době od 11. 12. 2017 do 12. 12. 2017, zpráva byla zpracována dne 13. 12. 2017 a dokončena po vyjádření ZŠ Modřice dne 20. 12. 2017.

Kontrolu provedli: Ing. Pavel Chmelík
Ing. Pavla Petrová

Za vedení: Ing. Romana Mulíčka
Ing. Pavly Dvořákové

Kontrolovanou osobu zastupovaly: Mgr. Kateřina Koubková, 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 Základní školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace (dále jen „ZŠ“) 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 ZŠ v rámci těchto oblastí:

- a) kontrola provedení nápravných opatření uložených v rámci veřejnosprávní kontroly za rok 2016,
- b) prověření vzorku ze všech operací ve zvoleném časovém intervalu,
- c) prověření ostatních významných operací za kontrolované období,
- d) kontrola okruhu školní jídelny k 30. 9. 2017,
- 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 březen 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.

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

Dle vyjádření paní účetní **neobdržela ZŠ od zřizovatele protokol o veřejnosprávní kontrole** za rok 2016. 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.

- Do směrnice k používání FKSP doplnit výši příspěvku pro jednotlivé způsoby čerpání.
AD: Nesplněno. Směrnice byla aktualizována s účinností od 2. 1. 2017, avšak výše čerpání FKSP na kulturu, tělovýchovu, sport, vzdělávací kurzy či poskytování darů nebyla nijak stanovena.
ZŠ: Tomuto opatření jsme věnovali zvýšenou pozornost. Za účelem stanovení výše příspěvků jsme udělali anketu mezi zaměstnanci s předpokladem, že zjistíme jejich okruh zájmu. Výsledkem bylo navržení zakoupení flexipassů. Protože, dle krajského úřadu není možné prokázat, na jaký účel byl flexipass použit jsme od této varianty upustili. Při roční tvorbě fondu ve výši 200 000,- Kč je čerpání asi následovné: 60 000,- příspěvek na obědy, nákup vitamínových přípravků cca 62 000,-, rekreace dětská a skupinová 87 000,- a kultura 40 000,- Kč. Na dary je určeno pro jednotlivce 2 000,- Kč a na dětskou rekreaci taktéž 2 000,- Kč na 1 dítě. Čerpání se řídí rozpočtem.
- Na účet 512 „Cestovné“ účtovat pouze cestovní náhrady dle zákoníku práce, nikoli cestovné žáků.
AD: Splněno.
- Zjednodušit interní směrnici k finanční kontrole v obecné části (jsou popisovány teoretické postupy, které však v organizaci nejsou používány - směrnice jsou převzaty

z jiných organizací a nejsou upraveny pro potřeby základní školy), naopak podrobněji popsat skutečné provádění řídicí kontroly, a to ve všech jejích fázích.

AD: Splněno částečně. Směrnice byla zjednodušena, stále však nestanovuje konkrétní provádění řídicí kontroly v organizaci.

- U výdajů za potraviny provádět předběžnou kontrolu před vznikem závazku i správcem rozpočtu.

AD: Splněno, avšak ne zcela vhodným způsobem, více v kapitole II.5.

- Tvořit dohadné položky i na spotřebu vody.

AD: Splněno.

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

AD: Splněno.

- Výnosy ze školného účtovat měsíčně dle skutečné docházky, nikoli dle výše nákladů.

AD: Splněno.

- Pořízený majetek zařazovat (účtovat) na majetkové účty v okamžiku uvedení do stavu způsobilého k užívání.

AD: Při kontrole nebyl zjištěn opak.

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

Pro kontrolu vybraného vzorku operací byl zvolen měsíc březen 2017. 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. V rámci prověření vybraného vzorku byly kontrolovány pokladní doklady, faktury přijaté, bankovní výpisy a ostatní doklady. Kontrola účtování o majetku a opravách je popsána v kapitole II.3.

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

II.2.1 Pokladní doklady

Vedení pokladny se řídí „Směrnicí k vedení pokladny“ s účinností od 2. 1 2015. Pokladníkem byla po celé kontrované období paní Fišerová, která má podepsanu 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. Byla provedena kontrola dodržování pokladního limitu. Pokladní limit nebyl během kontrovaného 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 kontrovaném období byla inventura provedena dne 22. 6., 15. 9. a 6. 11. Stav zjištěný přepočítáním vždy odpovídal stavu zjištěnému v pokladní knize a následně i v účetnictví. **Doporučujeme** na pokladní výčetu uvádět kromě podpisu paní ředitelky i podpis paní pokladní.

Paragony vytisknuté pomocí termotisku jsou opatřovány kopií, jako prevence před ztrátou čitelnosti dokladů.

V zaúčtování vybraných pokladních dokladů nebyly nalezeny nedostatky.

II.2.2 Faktury přijaté

Všechny faktury přijaté (jak provozní, tak i faktury ŠJ) jsou vedeny dohromady v jedné číselné řadě. O potravinách je účtováno „způsobem A“, více o ŠJ v kapitole II.4.

Připomínky k jednotlivým přijatým fakturám

FP č. 192 – faktura za spotřebu zemního plynu za období od 9. 3. 2016 do 1. 3. 2017 ve výši 589 403,39 Kč. K 31. 12. 2016 byla vytvořena dohadná položka na plyn ve výši 440 980 Kč. Jedná se o výši zaplacených záloh. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2016 týkaly výdaje ve výši cca 376 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 64 tis. Kč. O tuto částku byl zkrácen výsledek hospodaření roku 2016 a bude zkrácen 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.

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

FP č. 216 – faktura za měření odběru elektrického proudu v částce 1 210 Kč byla zaúčtována do nákladů na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti s popisem „TZ navýšení příkonu ŠJ“. Jednalo se o součást investiční akce a mělo být účtováno na účet 042 a zařazeno společně s dalšími náklady na zvýšení příkonu ŠJ do majetku.

ZŠ: V okamžiku účtování nebylo zřejmé, že se bude jednat o investiční akci.

FP č. 571 – faktura za spotřebu elektrické energie za období od 16. 8. 2016 do 21. 8. 2017 ve výši 307 063,35 Kč. K 31. 12. 2016 byla vytvořena dohadná položka na elektřinu ve výši 84 950 Kč. Jedná se o výši zaplacených záloh. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2016 týkaly výdaje ve výši cca 93 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 8 tis. Kč. O tuto částku byl zkrácen výsledek hospodaření roku 2016 a bude zkrácen výsledek hospodaření roku 2017.

II.2.3 Faktury vydané

Během kontrolovaného období bylo vystaveno 17 faktur. Všechny zaúčtované faktury (pouze 16 faktur) se týkaly pronájmu (učebny, hřiště nebo cvičebny), některé byly zaúčtovány zápisem 311/603 – Výnosy z pronájmu a některé zápisem 311/602 – Výnosy z prodeje služeb. Správně má být pronájem účtován do výnosů na účet 603.

ZŠ: Přeúčtováno dokladem 10/76/17 dne 31.10.2017.

Navrhované nápravné opatření:

- Veškeré výnosy z pronájmu účtovat do výnosů na účet 603.

V účetnictví nebyla nalezena faktura s variabilním číslem 611704005 za rekreační pobyt pro dceru zaměstnance Dopravního podniku města Brna v částce 2 500 Kč. O faktuře nebylo účtováno. Příjem částky 2 500 Kč byl zaúčtován na účet 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky, jako ostatní příjmy za rekreační pobyt od žáků. Správně by mělo být účtováno o všech vystavených fakturách (daňových dokladech) ZŠ pomocí účtu 311 – Odběratelé, i přesto, že nemají vliv na výsledek hospodaření.

II.2.4 Bankovní doklady

Z běžného bankovního účtu byly přímo do nákladů účtovány bankovní poplatky a pojištění platební karty na účet 518 – Ostatní služby (pojištění platební karty by bylo **vhodnější** účtovat na účet 549), zákonné pojištění Kooperativa za I. Q 2017 na účet 525 – Jiné sociální pojištění a spoluúcast při náhradách při úrazech na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti. Z bankovního účtu přímo do výnosů nebylo během kontrolovaného období účtováno.

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

Připomínky k jednotlivým ostatním dokladům

Doklad č. 10/001 – byl zaúčtován předpis provozního příspěvku v částce 6 226 000 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 měřících zařízení a provedeného propočtu.

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

Doklad č. 10/46 – byl zaúčtován věcný dar v částce 8 580 Kč. Dle darovací smlouvy se jednalo o 2 ks pártystanů. Majetek byl zaúčtován na sklad na účet 112 – Materiál na skladě, správně však měli být pártystany zaúčtovány zápisem 558/649 a souvztažně zápisem 028/088.

ZŠ: Tyto pártystany nemají dobu použitelnosti delší než 1 rok. Už jsou vlivem povětrnostních podmínek zničeny.

AD: Pokud se počítalo s jejich užitím a likvidací v době nepřekračující 1 rok, bylo účtováno správně.

Doklad č. 10/47 - byl zaúčtován věcný dar v částce 1 016 Kč. Dle darovací smlouvy se jednalo o hodiny a zrcadla. Majetek (vzhledem k ceně se jedná o majetek neevidovaný) byl zaúčtován na sklad na účet 112 – Materiál na skladě, správně však mělo být o hodinách a zrcadlech účtováno pouze zápisem 501/649.

II.3 PROVĚŘENÍ OSTATNÍCH VÝZNAMNÝCH OPERACÍ ZA KONTROLOVANÉ OBDOBÍ

II.3.1 Účtování o opravách a udržování

V kontrolovaném období bylo účtováno o nákladech na opravy a udržování v celkové výši 653 826,50 Kč. Všechny doklady zaúčtované jako náklady na opravy a udržování byly podrobeny kontrole. Tato kontrola by neodhalila případné jiné náklady, které by jako opravy a udržování měly být zaúčtovány, což by potenciálně bylo zjištěno při kontrole vybraného vzorku v kapitole II.2. Zjištěny byly následující skutečnosti:

0045/00073, 324, 514 – pravidelná prohlídka a údržba výtahu/eskalátoru účtována jako opravy a udržování. Pokud je z faktury patrná část pravidelné prohlídky a část údržby, jak tomu v tomto případě je, **doporučujeme** náklady na prohlídku účtovat jako náklady na ostatní služby na účet 518. Obdobně i ostatní faktury za prohlídky a servis (248, 429, 494, 521, 605).

0045/00078, 169, 257, 339, 425, 325 – nájemné a paušál za čištění rohoží v částce 626,- Kč resp. 330,- Kč. Nájem a čištění rohoží je dle našeho názoru poskytnutou službou, o které by mělo být účtováno na účet 518, nikoli opravou nebo údržbou.

0045/00277 – dle faktury se jednalo o dodání desek a obrouček na basketbalové koše v částce 13 590,- Kč. I když byla smyslem oprava košů, pokud se jednalo pouze o koupi materiálu, mělo být účtováno na účet 501 – spotřeba materiálu. Na účet 511 mělo být účtováno pouze v případě, že od dodavatele došlo i k samotné opravě (tedy poskytnutí služby).

0045/00302, 303 – kontroly hasičských přístrojů, pořízení HP a protipožární pásky, údržba HP. Totéž co výše v případě výtahů. Na účet 511 by mělo být účtováno o opravách a samotné údržbě HP. „Prostá“ kontrola nebo revize je ostatní službou na účet 518. Pořízení materiálu mělo být účtováno na účet 501.

0045/00503 – faktura za opravy a drobný majetek v částce 20 864,- Kč byla zaúčtována v částce 20 864,80 Kč. Rozdíl 0,80 neměl být nákladem a posléze výdajem ZŠ.

ZŠ: O vrácení částky 0,80 byl dodavatel žádán, avšak neúspěšně.

0045/00576 – pořízení printu a podušky do razítka není opravou, ale spotřebním materiálem, o kterém mělo být účtováno na účet 501.

Při kontrole zaúčtovaných nákladů na opravy a udržování byly dle našeho názoru zjištěny zejména metodické nepřesnosti. Nejedná se o nedostatky, které by měly dopad na výsledek hospodaření, jedná se pouze o určení konkrétního druhu nákladů.

II.3.2 Účtování o pořízení a vyřazení majetku a odpisech nově pořízeného majetku

Kontrola účtování o majetku byla provedena pouze v rámci zaúčtovaných operací a nemohla by tedy odhalit, zda neměl být zaevidován jiný pořízený majetek. Takové zjištění by potenciálně mohla přinést kontrola vybraného vzorku v kapitole II.2.

Aniž by byla předmětná „Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku“ účinná ode dne 2. 1. 2016 podrobena detailnější kontrole opakujeme stejně jako v roce 2016 drobný nedostatek v rámci v ní uvedených zápisů účtování o drobném majetku. Směrnice uvádí postup účtování zápisy 028/321 a 558/088. Dle bodu 6.3.1. ČÚS 710 je správná souvztažnost zápisů 028/088 a 558/3xx (261). Uvedené je však pouze metodickou připomínkou a obdobně platí i pro drobný dlouhodobý nehmotný majetek. Účtováno je v souladu se směrnicí, tedy metodicky nepřesně.

a) Investiční okruh

Byla provedena kontrola investičního okruhu, tedy zda hodnota zařazeného dosud neodepsaného dlouhodobého majetku odpovídá vlastnímu jmění ZŠ. K 1. 1. 2017 ani k 30. 9. 2017 nebyly zjištěny rozdíly, i když na účtu 401 je evidován bývalý fond oběžných aktiv. Nicméně pokud tato aktiva byla zaúčtována jakou dlouhodobý majetek, pak skutečně investiční okruh nevykazuje rozdíly a nedostatek zjištěný při kontrole v roce 2016 byl napraven.

b) Dlouhodobý majetek

V kontrolovaném období bylo účtováno zařazení dvou majetkových položek, a sice technického zhodnocení budovy zvýšením příkonu pro školní jídelnu a řezačky masa. Dále bylo několikrát účtováno o nedokončeném dlouhodobém majetku na účet 042 za účelem rekonstrukce školní jídelny, která prozatím neproběhla. K účtování uvádíme jedinou připomínku:

0045/00027 – výkon technického dozoru stavebníka za činnosti v roce 2016 v částce 6 352,- Kč účtován na účet 042. Jelikož se jednalo o práce roku 2016, byla o uvedenou částku zkreslena hodnota aktiv v účetní závěrce roku 2016.

ZŠ: Faktura nebyla do sestavení účetní závěrky k dispozici.

Při pořizování dlouhodobého majetku musí mít ZŠ dle zřizovací listiny souhlas zřizovatele, což je zajištěno zřizovatelem schváleným plánem investic a jeho rozpočtových změn na rok 2017. Pouze dodáváme, že označení „Plán investic“ je v tomto případě zavádějící, jelikož se jedná o plán čerpání investičního fondu, což není totéž. Např. hned jako první je schváleno

čerpání fondu investic na „malování budovy Benešova“, které bylo účtováno jako oprava (tedy nikoli investice). Jedná se pouze o formální označení.

U obou položek majetku bylo ověřeno jejich zařazení do odpisového plánu a účtování o odpisech. Změna odpisového plánu byla připravena předložena ke schválení zřizovateli 19. 9. 2017, byt' rezačka byla do majetku zařazena již 14. 6. 2017. Stejně jako při kontrole v roce 2016 **doporučujeme** aktualizovaný odpisový plán předkládat zřizovateli ke schválení ihned po zařazení majetku. Rezačka byla správně odpisována počínaje měsícem červenec a k jejím odpisům nemáme připomínky. Odpisování technického zhodnocení budovy bylo zahájeno již v měsíci září, tedy v měsíci, ve kterém bylo technické zhodnocení budovy zařazeno do majetku. Tento postup není v souladu s účetními předpisy, např. bod 4.3 ČÚS 708 – Odpisování dlouhodobého majetku. „V případě nabytí ... technického zhodnocení majetku se zahajuje jeho odpisování 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání.“ Odpisování technického zhodnocení budovy mělo tedy začít až měsícem říjen. Odpisy jsou počítány majetkovým SW a dle vypočtených odpisů bylo účtováno. Nedostatek tedy vyplývá z nastavení majetkového SW, které **doporučujeme** projednat s dodavatelem SW.

V kontrolovaném období byla vyřazena jediná položka majetku, a sice varný kotel. Byt' dle zřizovací listiny není třeba předchozí souhlas zřizovatele, pouze rozhodnutí likvidační komise, bylo vyřazení majetku zřizovatelem schváleno. Bez připomínek.

c) Drobný dlouhodobý majetek (vyjma jiného DDM v podrozvahové evidenci)

V kontrolovaném období nebylo účtováno zařazení nebo vyřazení drobného dlouhodobého nehmotného majetku, pouze drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM). Účtováno bylo o přesunech majetku v rámci analytických účtů, které nebyly ověřovány. Účtováno bylo o pořízení DDHM v celkové částce 78 934,- Kč, což odpovídá rovněž nákladům na pořízení DDHM účtovaným na účet 558. K účtování dodáváme:

0045/00058 – Účtování o pořízení majetku k datu přijetí faktury 26. 1. 2017, i když dle zakázkového listu byl majetek ZŠ předán již 16. 1. 2017. Nejedná se o zcela správný metodický postup, ale pokud nedojde k posunu „přes“ data účetních závěrek, nepovažujeme uvedené za podstatné. Totéž 0045/00546, 570.

V kontrolovaném období byl vyřazen DDHM v celkové výši 296 475,53 Kč. Stejně jako v případě dlouhodobého majetku výše bylo vyřazení DDHM schváleno zřizovatelem. Bez připomínek.

II.4 KONTROLA OKRUHU ŠKOLNÍ JÍDELNY K 30. 9. 2017

O zásobách je v souladu se „Směrnicí pro evidenci, účtování a oceňování zásob“ účinné od 2. 1. 2016 účtováno způsobem A, tedy průběžným způsobem na sklad potravin.

Zůstatek skladu potravin v účetnictví k 30. 9. 2017 odpovídal zůstatku skladu potravin dle „Uzávěrky skladu“, tedy 164 528,67 Kč. K 30. 9. 2017 odpovídal také stav zaplacených záloh v účetnictví na zůstatek plateb stravného dle sestavy „Měsíční hlášení podle kategorií, tedy 295 009,- Kč. Žádné nedoplatky stravného nebyly dle téže sestavy evidovány, což odpovídá rovněž zůstatku pohledávek za stravné v účetnictví.

Ověřováno bylo zaúčtování spotřeby nákladů na potraviny dle výdeje potravin podle sestavy „Uzávěrka skladu“ a nebyly zjištěny nedostatky. Náklady na spotřebu potravin v účetnictví (účty 501.001 a 501.901) odpovídají výdeji potravin ze školní jídelny. Zjištěn byl rozdíl mezi výdejem potravin a skutečnou spotřebou potravin dle sestavy „Kalkulace nákladů“ v částce 358,18 Kč. Nejednalo se však o nedostatek, ale o výdej čaje na akci „jarní běh“ v měsíci

březnu. Jednalo se tedy o výdej potravin, proto výdejku, nikoli však o spotřebu v rámci stravného ZŠ.

Ověřovány byly výnosy účtované za stravné dle sestav „Měsíční hlášení podle kategorií“ a byl zjištěn rozdíl **153,- Kč, o které je ve výnosech více**, než kolik by mělo být. Důvodem je upgrade SW školní jídelny v měsíci září, který způsobil, že příspěvek FKSP na stravné zaměstnanců se do předpisu stravného nezapočítával, avšak příspěvek z FKSP za stravné důchodce v předpisu započten byl. Paní účetní pak správně doúčtovala do výnosů i stravné proplacené z FKSP, jenže vč. příspěvku na stravné důchodci, který tak byl ve výnosech dvakrát.

Při položkovém ověřování účtovaných výnosů za stravné bylo dále zjištěno, že ZŠ účtuje o aktivaci vnitropodnikových služeb – za stravu zaměstnanců a důchodců bývalých zaměstnanců. O aktivaci je správně účtováno zápisem 527/516, dle počtu skutečně odebraných obědů v daném měsíci, nicméně:

- 1) Při účtování aktivace obědů za leden až květen 2017 bylo vycházeno z kalkulace za rok 2016, i když už 21. 1. 2017 byla vyhotovena kalkulace na rok 2017. Z tohoto důvodu bylo na aktivaci účtováno o 9 269,76 Kč méně, než být mělo.
- 2) Za červen 2017 byla nesprávně účtována aktivace v částce 40 022,72 Kč, jelikož místo počtu obědů za zaměstnance bylo (při správné hodnotě dle kalkulace na rok 2017) nesprávně počítáno s počtem obědů cizích strávníků. Správně se mělo jednat o částku 45 440,16 Kč, tedy o 5 417,44 více.
- 3) Mimo předchozích bodů je dle našeho názoru o aktivaci účtováno v nesprávné hodnotě „úplných vlastních nákladů“ na jeden oběd, tedy vč. hodnoty potravin. Aktivovat je třeba pouze náklady „výkonů provedených pro vlastní potřebu účetní jednotky“ dle § 33 odst. 1 písm. g) vyhlášky č. 410/2009 Sb., v tomto případě tedy mzdových a věcných nákladů na zajištění obědů, nikoli ceny potravin.
ZŠ: Materiálové náklady byly odúčtovány dokladem 10/95/17 z 30.11.2017.
- 4) U všech tří výše uvedených nedostatků platí, že se nejedná o nedostatek s dopadem na výsledek hospodaření, ale čistě za účelem výkaznictví. Při celkovém počtu aktivovaných obědů 5 188 by bylo nesprávně účtováno o aktivaci ve výši 150 452,- Kč.
- 5) Na závěr dodáváme, že pro výpočet kalkulace obědů na rok 2017 dle dodatku č. 5 – „kalkulace“ ke „Směrnici k doplňkové činnosti účinné od 2. 1. 2012 byly doloženy podklady pro mzdovou složku ceny a z věcné složky pouze pro část režií, nikoli pro část za energie. Hodnota potravin 29,- Kč (normativ) se meziročně nezměnila.

Dle „Výkazu o hospodaření školní jídelny“, který po jednotlivých měsících zpracovává vedoucí školní jídelny, paní Ondrášková, byla k 30. 9. 2017 vykázána úspora spotřeby finanční normy (neprovařeno) v částce 6 795,03 Kč. Ke konci školního roku, tedy k 30. 6. 2017 se jednalo o úsporu (neprovařeno) 5 447,91 Kč. Reálně je třeba se snažit o co nejnižší odchylku od finanční normy k rozvahovému dni (31. 12.) a ke konci školního roku (30. 6.) kdy dochází k odchodu žáků a nástupu nových žáků. Z předložených podkladů a ze SW školní jídelny nebylo možno ověřit stav plnění finanční normy po jednotlivých kategoriích, ale pouze v celkovém součtu.

Na závěr **upozorňujeme**, že k 31. 12. 2016 došlo k účetnímu převedení úspory finanční normy (neprovařeno) do výnosů roku 2017, prostřednictvím výnosů příštích období. S tímto postupem souhlasíme, nicméně uspořená (neprovařená) finanční norma nebyla převedena v rámci evidence školní jídelny, což způsobuje odchylku 2,61 Kč mezi účtovanými výnosy za cizí strávníky a doplatky obědů zaměstnanců a dětí do plné ceny (účet 609.901) a evidence školní jídelny.

II.5 ZHODNOCENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU

Vnitřní kontrolní systém je v organizaci upraven „Směrnicí k finanční kontrole“ účinnou od 2. 1. 2017. Směrnice uvádí, že vychází ze zákona č. 320/2001 Sb., **upozorňujeme** však na jeho prováděcí vyhlášku 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 „před vznikem nároku nebo závazku“ a na „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 § 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 – nikoli 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 předběžnou kontrolu po vzniku závazku má provádět příkazce operace a hlavní účetní, na otisku razítka je však uvedena kolonka pouze pro příkazce operace.

Navrhované nápravné opatření:

- Zpracovat do směrnice o řídicí kontrole vyhlášku č. 416/2004 Sb. a konkrétně ve směrnici 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 čistících 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).

Fakturou 535 za nákup potravin v částce 20 262 Kč došlo k překročení schváleného limitu pro nákup potravin od jednoho dodavatele. Tento nákup nebyl schválen předběžnou kontrolou před vznikem závazku a tím pádem neměl vůbec proběhnout.

Součástí směrnice je jmenování jednotlivých zaměstnanců k výkonu funkcí řídicí kontroly. Příkazcem operace je stanovena ředitelka školy, Mgr. Kateřina Koubková, v době nepřítomnosti ji zastupuje zástupkyně ředitelky, Mgr. Jana Havlíčková. 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 hospodářské správy, paní Jana Bařková.

Provádění řídicí kontroly bylo ověřeno u dokladů za měsíc březen 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 (u výběru stravného a školného je předběžná kontrola před vznikem nároku uvedena u předpisu v řadě interních dokladů).

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

Následná kontrola je uvedena na vybraných pokladních dokladech na otisku razítka. Je zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis příkazce operace.

U cestovních příkazů chybí provedení předběžné kontroly před vznikem závazku správcem rozpočtu.

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 formou 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 Faktury vydané

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

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

O následné kontrole faktur vydaných nebyl nalezen záznam. K fakturám byla přiložena kniha faktur z účetního softwaru. **Doporučujeme** zde provádět následnou kontrolu označením druhu kontroly (například na otisku razítka, jako u faktur přijatých) datem provedení a podpisem paní ředitelky.

II.5.4 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.5.5 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 organizací 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 ZŠ.

III. ZÁVĚR

V základní 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:

- Veškeré výnosy z pronájmu účtovat do výnosů na účet 603.
- Zapracovat do směrnice o řídicí kontrole vyhlášku č. 416/2004 Sb. a konkrétně ve směrnici stanovit provádění řídicí kontroly v organizaci.

V Brně dne 20. prosince 2017

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