

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. 2 ze dne 12. 6. 2018 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 2018 byla vykonána v době od 10. 12. do 11. 12. 2018, zpráva byla zpracována dne 13. 12. 2018 a dokončena po vyjádření ZŠ Modřice dne 21. 12. 2018.

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: 12

Počet příloh: 0

ÚVOD

V návaznosti na roční plán finanční kontroly na rok 2018 byla provedena kontrola hospodaření Základní školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace (dále jen „ZŠ“) za **leden až září roku 2018** ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2018.

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 2017,
- b) prověření vzorku ze všech operací ve zvoleném časovém intervalu,
- c) prověření ostatních významných operací za kontrolované období,
- d) prověření finančních toků na bankovních účtech a v pokladně (kontrola vybraných převodů peněžních prostředků, úhrad faktur a odvodů z mezd na správné účty),
- 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 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 2017

Dle vyjádření paní účetní **neobdržela ZŠ od zřizovatele protokol o veřejnosprávní kontrole** za rok 2017. 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.

- Veškeré výnosy z pronájmu účtovat do výnosů na účet 603.
AD: Splněno.
- Zapracovat do směrnice o řídicí kontrole vyhlášku č. 416/2004 Sb. a konkrétně ve směrnici stanovit provádění řídicí kontroly v organizaci.
AD: Splněno částečně. Od 2. 1. 2018 vešla v platnost nová směrnice, která obsahuje i povinnosti uvedené ve vyhlášce č. 416/2004 Sb. Uvedená směrnice však stále neobsahuje stanovení konkrétního provádění řídicí kontroly v organizaci.

2. PROVĚŘENÍ VZORKU ZE VŠECH OPERACÍ VE ZVOLENÉM ČASOVÉM INTERVALU

Pro kontrolu vybraného vzorku operací byl zvolen měsíc duben 2018. 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. Kontrola účtování o majetku a opravách je popsána v kapitole 3 této zprávy.

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 „Směrnici k vedení pokladny“ s účinností od 2. 1 2015. Pokladníkem byla po celé kontrolované 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 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 19. 2., 4. 4. a 23. 8. Stav zjištěný inventurou vždy odpovídal stavu v pokladní knize a následně i v účetnictví.

V zaúčtování vybraných pokladních dokladů (kromě neúčtování o pokladně ŠJ, více v kapitole 4 této zprávy) nebyly nalezeny nedostatky.

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. 203 – faktura za spotřebu zemního plynu za období od 2. 3. 2017 do 6. 3. 2018 ve výši 521 320,84 Kč. K 31. 12. 2017 byla vytvořena dohadná položka na plyn ve výši 400 710 Kč. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2017 týkaly výdaje ve výši cca 370 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 31 tis. Kč. O tuto částku byl zkreslen výsledek hospodaření roku 2017 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2018.

FP č. 325 a 326 – faktury za spotřebu vodného a stočného za období od 20. 10. 2017 do 18. 4. 2018 ve výši 98 682 Kč dohromady za obě faktury. K 31. 12. 2017 byla vytvořena dohadná položka na vodné a stočné v celkové výši 26 774 Kč. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2017 týkaly výdaje ve výši cca 41 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 14 tis. Kč. O tuto částku byl zkreslen výsledek hospodaření roku 2017 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2018.

FP č. 580 – faktura za spotřebu elektrické energie za období od 22. 8. 2017 do 17. 8. 2018 ve výši 107 575 Kč. K 31. 12. 2017 byla vytvořena dohadná položka na elektřinu ve výši 117 794 Kč. Dle propočtu položek uvedených na faktuře se roku 2017 týkaly výdaje ve výši cca 41 tis. Kč. Rozdíl oproti dohadné položce tak činí cca 77 tis. Kč. O tuto částku byl zkreslen výsledek hospodaření roku 2017 a bude zkreslen výsledek hospodaření roku 2018.

Vyúčtování energií a dohadných položek k 31. 12. 2017 je zobrazeno v tabulce:

Odběrné místo	Druh energie	Dohad 2017	Skutečnost 2017	Rozdíl	Vliv na N 2018
Komenského, Benešova	plyn	400 710,00	370 058,60	-30 651,40	Snížení
Komenského, Benešova	vodné a stočné	26 774,00	40 532,91	13 758,91	Zvýšení
Komenského, Benešova	elektřina	117 794,00	40 836,10	-76 957,90	Snížení
Celkem	vše dohromady	545 278,00	451 427,61	-93 850,39	Snížení

Z výše uvedené tabulky je zřejmé, že způsob tvorby dohadných položek na nevyfakturované spotřeby energií k 31. 12. 2017 nebyl vhodný. Celkově byla k 31. 12. 2017 vytvořena dohadná položka ve výši 545 tis. Kč, avšak skutečná spotřeba těchto energií byla, dle vyúčtovacích faktur od dodavatelů, v celkové výši 451 tis. Kč. Dohad byl vytvořen o 94 tis. Kč vyšší, než byla skutečná spotřeba. Celkové náklady roku 2017 byly zvýšeny o 94 tis. Kč a o stejnou částku jsou sníženy náklady roku 2018.

Navrhované nápravné 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.

ZŠ: Aby tato situace nenastala i v roce 2018, požádali jsme dodavatele o dílčí fakturaci k 31. 12. 2018. Na budově školy Komenská bude v měsíci prosinci vyměněn elektroměr za nový, požádali jsme o elektroměr s dálkovým odečtem.

Při schvalování provozního příspěvku bývá stanovován závazný ukazatel na daný rok a to maximální zisk organizace ve výši 2 % provozního příspěvku. Takto stanovený závazný ukazatel je však provozně-technicky téměř nemožné splnit. Možným způsobem jak docílit splnění této podmínky, je právě „upravení“ nákladů na konci roku pomocí dohadných položek na spotřebované, ale nevyfakturované energie. **Doporučujeme** zřizovateli tento závazný ukazatel ZŠ nenařizovat.

2.3. Faktury vydané

Během kontrolovaného období bylo vystaveno 16 faktur. Všechny faktury se týkaly pronájmu (učebny, hřiště nebo cvičebny) a byly zaúčtovány správně zápisem 311/603 – Výnosy z pronájmu.

2.4. Bankovní doklady

Z běžného bankovního účtu byly přímo do nákladů účtovány bankovní poplatky na účet 518 – Ostatní služby, pojištění platební karty a spoluúčast při náhradách při úrazech na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti. Dále bylo na účet 549 zaúčtováno mnoho bankovních poplatků v období od června do září 2018. **Upozorňujeme**, že tyto náklady patří na účet 518 – Ostatní služby. Z bankovního účtu přímo do výnosů nebylo během kontrolovaného období účtováno.

ZŠ: Poplatky na BÚ byly přeúčtovány dokladem 10/089/18 na účet 549 v říjnu 2018.

AD: To je právě předmětem připomínky. O bankovních poplatcích je třeba účtovat na účet 518 – Ostatní služby.

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 duben 2018. Stavy na účtech 331, 336, 337, 342, 521 a 524 k 30. 4. 2018 odpovídaly předložené mzdové rekapitulaci.

Připomínky k jednotlivým ostatním dokladům:

Dohadné položky na spotřebu plynu byly 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, nebo zažádat o mimořádné vyúčtování.

Předpis školného i stravného je účtován do výnosů pomocí účtu 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky. Jelikož se jedná o hlavní činnost organizace, **doporučujeme** předpis účtovat pomocí účtu 315 – Jiné krátkodobé pohledávky z hlavní činnosti. Nejedná se však o významný nedostatek.

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. Účtování o opravách a udržování

V kontrolovaném období bylo účtováno o nákladech na opravy a udržování v celkové výši 187 957,50 Kč. Všechny skutečnosti účtované na účet 511 – Opravy a udržování se dle prvotní dokumentace vysvětlení odpovědných osob skutečně jeví opravami a nemáme důvod se domnívat, že by bylo účtováno nesprávně. Ve dvou případech byl na opravy čerpán fond investic v celkové částce 161 772,- Kč, účtováno bylo v souladu s účetními předpisy.

3.2. Účtování o pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku a kontrola investičního okruhu

a) *Investiční okruh*

Byla provedena kontrola investičního okruhu, tedy zda hodnota zařazeného dosud neodepsaného dlouhodobého majetku odpovídá vlastnímu jmění ZŠ. K 1. 1. 2018 ani k 30. 9. 2018 nebyly zjištěny rozdíly, i když na účtu 401 je evidován bývalý fond oběžných aktiv. Nicméně pokud tato aktiva byla v minulosti zaúčtována jako dlouhodobý majetek, pak skutečně investiční okruh nevykazuje rozdíly.

b) *Dlouhodobý majetek*

V kontrolovaném období nebylo účtováno o vyřazení žádného dlouhodobého majetku ani o pořízení dlouhodobého nehmotného majetku. Účtováno bylo o zařazení dvou položek dlouhodobého hmotného majetku, a sice technického zhodnocení budovy (letní třídy) a přístřešku.

V obou případech se jednalo o stavební práce v hodnotě nižší než 500 tisíc Kč a dle směrnice č.j. ZŠ/14/2014-S „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“ nebylo nutné provádět průzkum trhu, ale bylo možné zakázku zadat na základě vystavené objednávky. **Upozorňujeme**, že směrnice je zastaralá a bylo by vhodné ji aktualizovat. Směrnice odkazuje na již neplatný zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, který byl ke dni 1. 10. 2016 nahrazen zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. K drobné změně došlo v samotné kategorizaci veřejných zakázek malého rozsahu – viz § 27 nového zákona.

Přístřešek Komenského: Účtováno bylo dle našeho názoru v souladu s účetními předpisy. Přístřešek byl do majetku správně zařazen k datu udělení kolaudačního souhlasu. O částku technického zhodnocení 123 607,96 Kč byla navýšena pořizovací cena budovy Komenského. **Upozorňujeme** však na nastavení odpisů budovy po technickém zhodnocení. Původní měsíční odpis v částce 41 553,70 Kč byl navýšen na 52 256,- Kč, tedy o 10 702,30 Kč. Při tomto navýšení by muselo být technické zhodnocení odepsáno během jednoho roku, což dle našeho názoru neodpovídá skutečnosti. Sporná je však samotná částka původního odpisu 41 553,70 Kč (paní účetní sloučila všechny karty staveb areálu Komenského do jedné). Dle našeho výpočtu z původních karet majetku činil původní odpis (před sloučením karet majetku) v souhrnu 52 001,33 Kč a navýšení odpisů po technickém zhodnocení tak bylo o 254,67 Kč, což by dle našeho názoru skutečnosti odpovídalo.

Technické zhodnocení mělo být navíc odpisováno až v měsíci následujícím po měsíci zařazení, tedy počínaje měsícem červen, nikoli měsícem květen.

Letní třída Benešova: Technické zhodnocení letní třídy bylo účtováno na základě kopií faktur ze dne 23. 8. 2018. Jednalo se o dvě faktury – za materiál a za samotné práce. Objednávky byly vystaveny ve stejném rozsahu na základě nabídky dodavatele. **Upozorňujeme**, že se jedná o účelové dělení zakázky a vystavení objednávek. Jednalo se o jednu zakázku, na kterou měla být vystavena jedna objednávka a přijata jedna faktura, není důvod zakázku členit. V dané hodnotě nemělo dělení zakázky vliv s ohledem na směrnici o veřejných zakázkách. Pouze upozorňujeme, že dělení zakázek může být z pohledu zadávání veřejných zakázek a případně uveřejňování smluv rizikové a v rozporu se zákonnými předpisy (např. se zákonem o zadávání veřejných zakázek).

Technické zhodnocení letní třídy spočívalo v nahrazení staré šindelové střechy plechovou krytinou. Při případném posouzení technického zhodnocení tedy ZŠ musí prokázat, že došlo ke změně parametrů majetku, jelikož jistě nedošlo ke změně účelu majetku ani k rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku. **Upozorňujeme**, že prostá výměna materiálu se mnohdy posuzuje jako oprava.

Technické zhodnocení letní třídy bylo do majetku zařazeno 1. 9. 2018, tedy později, než k okamžiku fakturace. Je tedy na prokázání ZŠ, že majetek byl způsobilý k užívání až k datu 1. 9. 2018, nikoli k datu fakturace (která by měla následovat po převzetí díla). Jelikož bylo technické zhodnocení majetku zaúčtováno v září, mělo být odpisováno až počínaje měsícem říjnem, nikoli měsícem září.

Dále bylo účtováno o nedokončeném dlouhodobém majetku na účet 042 za účelem rekonstrukce školní jídelny, která prozatím neproběhla a nově také o nákladech na studii proveditelnosti v rámci projektu „Hospodaření s dešťovou vodou“ v souladu se směrnici č.j. ZŠ/2/2016/S „pro evidenci, účtování a odpisování majetku operativní evidence“. Bez připomínek.

Navrhovaná nápravná opatření:

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

ZŠ: *Jedná se o nedostatek SOFTWARE. Bude konzultováno s dodavatelem.*

Na závěr k dlouhodobému majetku **upozorňujeme** na výše zmíněné sloučení karet dlouhodobého majetku. V roce 2018 došlo ke sloučení všech karet staveb podle jednotlivých „areálů“. Z původních 12 karet staveb byly vytvořeny pouze tři za „Přístřešek letní třída Benešova“, „Celá budova Komenského“ a „Celá budova Benešova“. Souhlasíme s tím, že jednotlivá technická zhodnocení daného majetku musí být zapsána na majetkovou kartu daného dlouhodobého majetku a nikoli na samostatné karty, jak tomu bylo ještě v roce 2017. Na druhou stranu **upozorňujeme**, že sloučení na jednu kartu majetku nelze provést jednoduše za celý areál. Vždy je třeba posoudit konkrétní dlouhodobý majetek, tedy konkrétní stavbu. Například do budovy Komenského byla správně zahrnuta jednotlivá technická zhodnocení v průběhu let (rekonstrukce a přístavba, zateplení, technické zhodnocení stropu, či wc), avšak nesprávně chodník, nekryté plochy sportovišť, nebo třeba herní prvky na zahradě. To vše jsou samostatné stavby, které mají vlastní dobu životnosti, která nemusí a ani není stejná, jako v případě budovy.

Navrhované nápravné opatření:

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

Dále **upozorňujeme**, že i stavby evidované na původních kartách majetku, které byly sloučeny do jedné karty majetku, měly rozdílnou dobu životnosti, a proto nelze odpis po sloučení karet počítat jako prostý součet původních karet majetku (takové sloučení by pak postrádalo smysl).

ZŠ: *Karty majetku budou rozčleněny podle věcné správnosti k 1. 1. 2019.*

c) Účtování o odpisech majetku

ZŠ podala návrh zřizovateli na schválení odpisového plánu na rok 2018 dne 22. 2. 2018. Zřizovatel schválil odpisový plán na rok 2018 dne 19. 3. 2018. Jelikož se jedná o roční odpisový plán na konkrétní rok, měl by být schválen nejpozději do konce ledna příslušného roku. ZŠ tak odpisovala a tvořila fond investic první dva měsíce roku 2018 na základě neschváleného odpisového plánu.

V kontrolovaném období bylo účtováno o technickém zhodnocení dvou budov – viz výše. V obou případech došlo ke změně odpisů, ale odpisový plán nebyl aktualizován (ani k datu kontroly na místě) a tudíž ani schválen zřizovatelem. Byl tedy tvořen fond investic nad rámec zřizovatelem schváleného odpisového plánu. Již třetím rokem **upozorňujeme**, že po změnách v investičním majetku je třeba bez prodlení aktualizovat odpisový plán a předložit jej zřizovateli ke schválení.

Odpisy jsou počítány majetkovým SW (i když na základě sloučení karet majetku není toto tvrzení jisté), připomínka k odpisům nově pořízeného majetku je uvedena výše. Účtováno bylo *přibližně* v souladu se schváleným odpisovým plánem, resp. dle karet majetku. V měsíci květnu byly doúčtovány odpisy v částce 2 000,60 Kč, jelikož zůstatková cena majetku v účetnictví neodpovídala zůstatkové ceně dle karet majetku. V měsíci září byl účtován odpis o 36,- Kč vyšší, než být měl. Jednalo se pouze o přesmyčku v číslech, účtováno mělo být 117 204,- Kč, avšak bylo účtováno 117 240,- Kč. Byla provedena kontrola zůstatkové ceny majetku v účetnictví k 30. 9. 2018 oproti zůstatkové ceně dle sloučených karet majetku a zjištěn byl právě rozdíl 36,- Kč. **Doporučujeme** nesprávnost v odpisech za září opravit.

ZŠ: *Opraveno.*

Upozorňujeme také, že doba odpisování v odpisovém plánu ne vždy koresponduje s dobou odpisování dle karet majetku (např. Zahrada Komenského se dle karty majetku odpisuje 171 měsíců, dle schváleného odpisového plánu 15 let, tedy 180 měsíců, Vestavba WC Komenského se dle karty majetku odpisuje 906 měsíců, dle schváleného odpisového plánu 80 let, tedy 960 měsíců).

ZŠ: *Bude sjednoceno.*

d) *Drobný dlouhodobý majetek (vyjma jiného DDM v podrozvahové evidenci)*

Stejně jako při kontrolách v roce 2016 a 2017 opakujeme upozornění na drobný nedostatek v rámci směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku operativní evidence. Směrnice uvádí postup účtování o pořízení drobného majetku zápisy 028/321 a 558/088. Dle bodu 6.3.1. ČÚS 710 je správná souvztažnost zápisů 028/088 a současně 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.

V kontrolovaném období nebylo účtováno o žádném vyřazení DDM. Účtováno bylo o pořízení DDNM v částce 10 000,- Kč na základě dokladu 0045/00579. Pořízení DDNM bylo posléze dokladem 0010/00087 z 31. 10. 2018 správně odúčtováno, jelikož se nejednalo o DDNM, ale o zakoupení roční licence na školní rok 2018/2019. **Upozorňujeme** však, že celá částka 10 000,- Kč byla po opravě zaúčtována do nákladů roku 2018, i když poměrově se minimálně částka 6 000,- Kč týkala roku 2019. O uvedenou částku budou zkresleny výsledky hospodaření obou dotčených let.

ZŠ: *Jedná se o položku, která se bude pravidelně opakovat, takže ke zkreslení HV nedojde.*

AD: *Pokud se bude uvedené opakovat, souhlasíme, že ke zkreslení výsledku hospodaření nedojde, nicméně zůstane nepřesná metodika účtování.*

O pořízení DDHM bylo účtováno v celkové výši 17 819,- Kč. **Upozorňujeme** pouze na nesprávné účtování pořízení DDHM z FKSP. Jednalo se o doklad 101/00129 a pořízení lednice v částce 5 781,- Kč. Účtováno bylo zápisem 412/321. O pořízení DDHM z FKSP je třeba účtovat standardním způsobem na k tomu určený účet, tedy zápisem 558/321 a samotné čerpání FSKP současně zápisem 412/648 (viz bod 5.5 ČÚS 704 – Fondy účetní jednotky). Nesprávným způsobem účtování tak byly sníženy náklady a výnosy, ale bez dopadu na výsledek hospodaření.

3.3. Uveřejnění rozpočtu a střednědobého výhledu

Zkráceně shrneme některé **povinnosti ZŠ**, které jí 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 jejich schválení zveřejnit schválený rozpočet a schválený střednědobý výhled. Zveřejnění je třeba provést na svých internetových stránkách, 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 zřizovatele v záložce informace/Základní škola nejsou rozpočet ani střednědobý výhled uveřejněny. Na internetových stránkách ZŠ byl dne 21. 2. 2017 uveřejněn rozpočet prostředků od zřizovatele na rok 2017 a rozpočet doplňkové činnosti na rok 2017 a střednědobý výhled prostředků od zřizovatele a doplňkové činnosti na roky 2018 a 2019. Dne 15. 11. 2018 byl uveřejněn návrh rozpočtu prostředků od zřizovatele na rok 2019 a „předpokládaná tvorba a čerpání investičního fondu v roce 2019“. Žádné další rozpočty a střednědobé výhledy nebyly v sekci „dokumenty“ nalezeny. Zpracování rozpočtů a střednědobých výhledů bylo posléze konzultováno s odpovědnými pracovníky a dále uvádíme výsledky kontroly:

- ZŠ uveřejňuje pouze rozpočet prostředků zřizovatele. „Rozpočet příspěvkové organizace je plán výnosů a nákladů na rozpočtový rok, jímž se řídí financování činnosti příspěvkové organizace.“ Jedná se tedy o veškeré očekávané výnosy (ze všech zdrojů, vč. fondů) a náklady. **Je třeba uveřejňovat kompletní rozpočet na daný rok.**

- Zřizovatel by měl schvalovat tento kompletní rozpočet, nikoli pouze část týkající se jím poskytnutého provozního příspěvku.
- **Na rozpočtový rok 2018 nebyl uveřejněn žádný rozpočet. Nebyl zpracován ani střednědobý výhled na roky 2019 a 2020.**
- Nebylo uveřejněno očekávané nebo skutečné plnění rozpočtu za rok 2017 a 2018 dle § 5 odst. 3 zákona č. 23/2017 Sb. (i když toto ustanovení není zakomponováno do § 28a zákona č. 250/2000 Sb.).

ZŠ: Máme vyhodnoceno za každý měsíc, jen je třeba uveřejnit.

- ZŠ uveřejňuje pouze návrh rozpočtu, nikoli jeho schválenou podobu.
- V návrhu střednědobého výhledu na roky 2020 a 2021, který byl předložen ke kontrole a který byl odeslán zřizovateli, nejsou uvedeny očekávané výnosy a náklady z fondů. Prostředky ve fondech jsou součástí hospodaření ZŠ, a proto musí být očekávané výnosy a náklady z fondů součástí rozpočtu resp. střednědobého výhledu.

Naopak není důvod uveřejňovat očekávané investice, jelikož se nepromítají do rozpočtu (investice je pořízením investičního majetku, které neovlivní náklady a výnosy).

Navrhované nápravné opatření:

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

4. PROVĚŘENÍ FINANČNÍCH TOKŮ NA BANKOVNÍCH ÚČTECH A V POKLADNĚ (KONTROLA VYBRANÝCH PŘEVODŮ PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ, ÚHRAD FAKTUR A ODVODŮ Z MEZD NA SPRÁVNÉ ÚČTY)

ZŠ reálně vede dvě pokladny – provozní a pokladnu ŠJ – ale účtuje pouze o pokladně provozní (prostředky z pokladny ŠJ jsou pravidelně odváděny do pokladny provozní a o pohybech v pokladně ŠJ není vůbec účtováno). V kontrolovaném období disponovala ZŠ dvěma bankovními účty – provozním a účtem FKSP. Byla provedena kontrola všech *zaučtovaných* převodů mezi bankovními účty navzájem a výběrů hotovosti z bankovního účtu do pokladny. Odvod z pokladny na bankovní účet v kontrolovaném období nenastal.

Do pokladny ŠJ jsou reálně přijímány platby za stravné a čipy a vydávány jsou vratky ze stejného důvodu. Za určité období (zpravidla asi měsíčně) jsou prostředky z pokladny ŠJ převedeny do provozní pokladny, kde je o těchto platbách účtováno souhrnným zápisem (stravné a čipy). Pro ilustraci za měsíc červen se jednalo o období 5. 6. až 29. 6. Správně by mělo být účtováno o jednotlivých účetních případech v pokladně ŠJ a o převezech mezi pokladnami prostřednictvím účtu 262 – Peníze na cestě.

Navrhované nápravné opatření:

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

Vzorek úhrad přijatých faktur byl zvolen takovým způsobem, aby byly ověřeny úhrady dvou faktur ze všech měsíců kontrolovaného období. Pro kontrolu úhrady odvodů z mezd byl zvolen jeden konkrétní měsíc.

4.1. Převody z bankovního účtu do pokladny

Byla provedena kontrola všech pěti *zaučtovaných* převodů z provozního bankovního účtu do provozní pokladny. Ve všech případech byl vklad do pokladny doložen stvrzenkou o výběru z bankomatu, jejíž datum se shodovalo s datem příjmového pokladního dokladu. Peněžní prostředky tedy byly do pokladny vloženy v den jejich výběru a nebyly tak zjištěny nedostatky.

4.2. Převody mezi bankovními účty

V kontrolovaném období bylo provedeno deset převodů z běžného účtu na účet FKSP a jeden převod z účtu FKSP na běžný účet. Všechny uvedené převody byly zaúčtovány dle bankovních výpisů a nebyly v nich identifikovány žádné nedostatky.

Dodáváme, že převod z bankovního účtu na účet provozní je pouze jeden z toho důvodu, že dochází k převodům základního přidělu sníženého právě o čerpání FKSP z titulu stravného a není tedy nutné převádět na provozní účet prostředky FKSP čerpané na stravné.

4.3. Úhrady přijatých faktur

Kontrola úhrady náhodně vybraných přijatých faktur provozních i FKSP (dvě z každého měsíce kontrolovaného období), při níž byla ověřena úhrada správné částky, na správný účet dodavatele a ve lhůtě splatnosti. Kontrola je shrnuta následující tabulkou.

Číslo faktury přijaté	Částka plnění	Splatnost	Doklad o úhradě	Datum úhrady	Hodnocení úhrady
0045/00042	3 663,00	30.1.2018	0020/00016	22.1.2018	bez nedostatků
0045/00049	9 936,40	2.2.2018	0020/00016	22.1.2018	bez nedostatků
0045/00110	24 587,20	16.2.2018	0020/00036	19.2.2018	úhrada po splatnosti
0045/00121	3 647,00	28.2.2018	0020/00036	19.2.2018	bez nedostatků
0045/00190	11 980,00	20.3.2018	0020/00051	9.3.2018	bez nedostatků
0045/00233	3 377,00	30.3.2018	0020/00065	28.3.2018	bez nedostatků
0045/00326	70 018,00	9.5.2018	0020/00085	25.4.2018	bez nedostatků
0045/00338	13 638,00	11.5.2018	0020/00090	2.5.2018	bez nedostatků
0045/00355	10 580,00	12.5.2018	0020/00097	14.5.2018	úhrada po splatnosti
0046/00007	4 000,00	1.6.2018	0021/00014	29.5.2018	bez nedostatků
0045/00437	47 850,00	30.6.2018	0020/00118	12.6.2018	bez nedostatků
0046/00010	16 000,00	3.7.2018	0021/00017	21.6.2018	bez nedostatků
0045/00516	118 230,00	8.6.2018	0020/00148	23.7.2018	úhrada po splatnosti
0045/00520	36 300,00	31.7.2018	0020/00148	23.7.2018	bez nedostatků
0045/00541	10 299,00	12.9.2018	0020/00177	3.9.2018	bez nedostatků
0046/00014	82 000,00	7.8.2018	0021/00022	23.7.2018	bez nedostatků
0046/00015	70 382,00	12.9.2018	0021/00026	3.9.2018	bez nedostatků
0045/00554	108 977,00	28.9.2018	0020/00182	10.9.2018	bez nedostatků
0045/00560	7 324,00	17.9.2018	0020/00188	18.9.2018	úhrada po splatnosti

Všechny kontrolované přijaté faktury byly uhrazeny v odpovídajících částkách, na odpovídající bankovní účty dodavatelů. Celkem 4 z 19 kontrolovaných úhrad, tedy 21%, bylo provedeno po splatnosti.

ZŠ: 0045/00110 – ověřována věcná správnost dopravy za plavání z dotace, účetní uhrazeno, až měla potvrzenou věcnou správnost vedoucí učitelkou.

0045/00516 – faktura za učebnice totéž

0045/00560 – nemoc

0045/00355 – faktura uhrazena v den dodání do školy.

4.4. Úhrada odvodů ze mzdy

Kontrola úhrady odvodů byla provedena z mezd za měsíc květen, tedy provedených v červnu. Všechny odvody byly uhrazeny na příslušné bankovní účty finančního úřadu, okresní správy sociálního zabezpečení Brno-venkov a jednotlivých zdravotních pojišťoven dne 13. 6. 2018, tedy v předepsaném termínu. Uhrazené částky odpovídaly mzdové rekapitulaci za měsíc květen. Nebyly zjištěny nedostatky.

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. 2018. Oproti směrnici platné v roce 2017 nebyla nová směrnice upravena pouze o připomínky z veřejnosprávní kontroly provedené v roce 2017, ale byla zpracována zcela nová směrnice na základě zakoupených vzorů.

Směrnice správně rozděluje řídicí kontrolu na předběžnou, průběžnou a následnou, a správně rozděluje předběžnou kontrolu na jednotlivé fáze „před vznikem nároku nebo závazku“ a na „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. Veškeré druhy kontrol byly popsány jen velmi obecně. V příloze směrnice byl uveden přehled otisků razítek, které byly pro zaznamenání řídicí 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 řídicí kontroly v organizaci.

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 Baťková.

Ve směrnici je popsán způsob provádění předběžné kontroly před vznikem závazku formou limitovaného příslibu a současně je v této části i uvedeno, že tento limitovaný příslib je v organizaci používán pouze pro nákup potravin, a to ve výši 250 000 Kč za měsíc. **Doporučujeme** limitovaný příslib pro nákup potravin zpracovávat jako samostatný dokument pro každý rok zvlášť.

Byla provedena kontrola dodržení limitu pro nákup potravin v jednotlivých kontrolovaných měsících. V lednu 2018 byly pořízeny potraviny za 251 341,50 Kč. Limit povoleného nákupu potravin ve výši 250 000 Kč byl překročen o 1 341,50 Kč. Z uvedeného vyplývá, že nákup potravin dle faktury č. 0045/00093 v částce 1 355 Kč neměl vůbec proběhnout, nebo měla být převedena předběžná kontrola před vznikem závazku individuálním příslibem. V ostatních měsících nebyl limit překročen.

Provádění řídicí kontroly bylo ověřeno u dokladů za měsíc duben 2018 a je popsáno níže u jednotlivých dokladových řad.

5.1. Pokladní doklady

K pokladním dokladům byl přikládán individuální příslib „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem příjmu“ nebo „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly před vystavením smlouvy, objednávky, žádanky“ (vhodnější by bylo uvést pouze „... kontroly před vznikem závazku“), který podepisoval příkazce operace (paní ředitelka) i správce rozpočtu (paní Fišerová). U výběru stravného a školného nebyla předběžná kontrola před vznikem nároku zaznamenána. Vhodné by bylo ji provádět na podkladu u předpisu plateb v řadě interních dokladů. Více v bodě 5.5 – Ostatní doklady.

U výdaje z pokladny za spoluúčast při úraze č. 0101/00065 ve výši 500 Kč nebyla provedena předběžná kontrola před vznikem závazku.

Predběžná kontrola před vznikem závazku byla u dokladu č. 0101/00077 za pořízení zámků a kování v částce 755 Kč provedena na limit operace do výše 700 Kč. Doklad za 755 Kč neměl být zaměstnanci placen.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí 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 příkazcem operace a správcem rozpočtu prováděna na smlouvách nebo na objednávkách přiložených k jednotlivým fakturám. U výdajů za potraviny byla předběžná kontrola před vznikem závazku provedena formou „limitovaného příslibu“, který byl včleněn do směrnice, viz výše.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí 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 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 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 splatnosti.

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.

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, nebyla provedena řídicí kontrola před vznikem nároku nebo závazku (například se jedná o příjem dotací a příspěvků, školné, stravné, mzdy, ...).

Navrhované nápravné opatření:

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

ZÁVĚR

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

Při kontrole byly zjištěny nedostatky v evidenci majetku, resp. ve vedení karet majetku a při stanovení počátku doby odpisování majetku. Nedodržení zákona bylo zjištěno při povinnosti

uveřejňovat rozpočty a střednědobé výhledy. Jako rizikové hodnotíme nepřesné stanovení dohadných položek, které dle našeho názoru významně zkresluje účetní závěrky.

Rekapitulace navrhovaných 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.
- Aktualizovat směrnici č.j. ZŠ/14/2014-S „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“ ve vazbě na platnou legislativu.
- 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.
- Upravit karty majetku – staveb – tak, aby každá samostatná stavba vč. svého technického zhodnocení byla na samostatné kartě majetku.
- Uveřejňovat rozpočty a střednědobé výhledy dle § 28 a § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- O účetních případech pokladny ŠJ účtovat na k tomu vytvořený analytický účet 261.002 – „pohl. při ŠJ“ a o převodech mezi pokladnami účtovat prostřednictvím k tomu určeného účtu 262 – Peníze na cestě.
- Ve směrnici stanovit konkrétní provádění řídicí kontroly v organizaci.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku či závazku u všech příjmů a výdajů organizace (také u ostatních dokladů).

V Brně dne 21. prosince 2018

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