

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. 4 ze dne 28. 4. 2020 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 2020 byla vykonána v době od 14. 12. do 15. 12. 2020, zpráva byla zpracována dne 16. 12. 2020 a dokončena po vyjádření ZŠ Modřice dne 21. 12. 2020.

Kontrolu provedli: Ing. Pavel Chmelík
 Ing. Pavla Kocourková

Za vedení: Ing. Romana Mulíčka
 Ing. Pavly Dvořákové

Kontrolovanou osobu zastupovaly: Mgr. Kateřina Koubková, ředitelka školy
 Ing. Martina Patková, účetní
 Jarmila Fišerová, ekonomka

Počet stran zprávy: 13
Počet příloh: 0

ÚVOD

V návaznosti na roční plán finanční kontroly na rok 2020 byla provedena kontrola hospodaření Základní školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace (dále jen „ZŠ“) za období **leden až září roku 2020** ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2020.

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 2019,
- b) prověření vzorku ze všech operací ve zvoleném časovém intervalu,
- c) prověření ostatních významných operací za kontrolované období,
- d) kontrola účtování o transferech přijatých v kontrolovaném 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 únor 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 VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY ZA ROK 2019

Na základě Zprávy o výsledku veřejnosprávní kontroly za 1. až 3. čtvrtletí roku 2019 ze dne 19. 12. 2019 (dále v kapitole jen „zpráva“) stanovil zřizovatel ZŠ následující nápravná opatření. Ke každému nápravnému opatření připojujeme komentář o jeho splnění v kontrolovaném období.

1. Dle bodu 2.1 zprávy stanovit bezpečnostní pravidla pro pokladnu ŠJ (limit, pojištění pokladní hotovosti, dohoda o hmotné odpovědnosti) – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Nesplněno.

ZŠ: Dohoda o hmotné odpovědnosti byla předložena vč. dodatku, limit pro obě pokladny byl stanoven na 100 000 Kč denně, jak je uvedeno ve směrnici k vedení pokladny. Pro pokladu ŠJ platí stejná bezpečnostní pravidla jak pro hlavní pokladu – změněno dodatkem z 15. 12. 2020. Pokladní hotovost je pojištěna do částky 100 000 Kč.

2. Dle bodu 2.1 zprávy vytvořit samostatnou číselnou řadu pro účtování pokladny ŠJ – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno.

3. Dle bodu 2.2 zprávy doložit zařazené webové stránky do majetku na účet 013, doložit upravený odpisový plán a doúčtované chybějící odpisy – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Dle vyjádření ZŠ bylo ex-post domluveno snížení pořizovací ceny na 59 290 Kč a SW byl zařazen v roce 2019 jako drobný dlouhodobý nehmotný majetek na účet 018. Bez dalších připomínek.

4. Dle bodu 2.5 zprávy účtovat provozní příspěvky na kalendářní rok do výnosů měsíčně ve výši 1/12 poskytnutého příspěvku – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno, viz kapitola 4.1.

5. Dle bodu 2.5 zprávy doložit sjednocené účtování stravného na účet 602 – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno, viz kapitoly 2.5 a 4.6.

6. Dle bodu 3.1 zprávy doložit vyrovnání investičního okruhu tak, aby byla jasná vazba mezi zůstatkovou cenou neodepsaného majetku a jměním ZŠ a nerozpuštěným transferovým podílem – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno s výhradou viz kapitola 3.1.

7. Dle bodu 3.3 zprávy aktualizovat Směrnici pro evidenci, účtování a odepisování majetku, které bude reflektovat zjištění dle písmen a) – h), a to především stanovení vedlejších nákladů spojených s pořízením, jasného stanovení dne zařazení DM do užívání, účtování o transferech včetně jednoznačných protokolů, sloužících jako podklad pro zaúčtování – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Směrnice byla aktualizována k datu 1. 1. 2020. Dle našeho názoru jasná pravidla pro účtování obsahuje, nicméně v roce 2019 se jimi ZŠ neřídila. Není tedy řešením směrnici měnit (byť je dle našeho názoru zbytečně složitá), ale dodržovat ji. Více viz kapitoly 3.3 a 3.4.

Po kontrole směrnice upozorňujeme, že obsahuje nesprávně vymezeny hranice dlouhodobého majetku. Majetek v pořizovací ceně 40 000 Kč resp. 60 000 Kč je stále drobným majetkem. Vyhláška č. 410/2009 Sb. definuje dlouhodobý majetek v ocenění převyšujícím 40 resp. 60 tis. Kč. Uvedené je vhodné opravit.

ZŠ: Směrnice upravena s platností od 15. 12. 2020 a účinností od 1. 1. 2021.

8. Dle bodu 3.3 provést revizi majetkových karet a jejich případné rozdělení či sloučení tak, aby reflektovali právní předpisy, skutečný stav a plánované odpisy a tím stanovit správný odpisový plán. Odpisový plán předkládat zřizovateli nejpozději do 31. 1. – termín předložení zprávy o plnění NO do 31. 3. 2021.

AD: Nesplněno, nově viz kapitola 3.3. Stále běží termín pro realizaci nápravného opatření. ZŠ bylo doporučeno, aby provedla řádnou inventuru, zjistila skutečně stavy jednotlivého majetku (v tomto smyslu zejména staveb), příslušně upravila karty majetku a nově vyhodnotila očekávanou dobu použitelnosti majetku. Majetkový SW by pak měl být schopen propočítat novou výši odpisů. Nicméně nesmí docházet k ručním korekcím těchto výpočtů – viz kapitola 3.3.

9. Dle bodu 3.4 aktualizovat zveřejněný rozpočet roku 2020 o skutečná nebo předpokládaná plnění za rok 2019 – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno. Rozpočet na rok 2020 aktualizován nebyl, nicméně dne 5. 2. 2020 byl uveřejněn samostatný dokument „Vyhodnocení čerpání rozpočtu 2019“ (blíže nekontrolováno).

10. Dle bodu 3.4 zajistit prokázání splnění zákonných lhůt při zveřejňování dokumentů – termín předložení zprávy o plnění NO do 31. 12. 2020.

AD: Nesplněno. Dle vyjádření ZŠ bylo uvedené konzultováno s IT specialistou a není možné zajistit, aby bylo uveřejněno datum vložení dokumentu. Jediné možné je uveřejnění poslední změny ve složce dokumentů.

Na stránkách ZŠ <https://www.zsmodrice.org/dokumenty/navrh-rozpocetu-na-rok-2021-vyhled-2022-2023> byly uveřejněny návrhy rozpočtu na rok 2021 a střednědobý výhled na roky 2022 a 2023. Informace o schválení ZŠ od zřizovatele k datu kontroly na místě neobdržela.

ZŠ: Informace o schválení a schválený rozpočet již vložena na webových stránkách.

11. Dle bodů 4.1 a 4.2 zprávy aktualizovat Směrnici pro inventarizaci majetku a závazků dle zjištění zprávy tak, aby byla plně v souladu s inventarizační vyhláškou č. 270/2010 Sb., včetně příloh této směrnice – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno. Směrnice byla aktualizována a aktualizací byla odstraněna většina formálních nedostatků. Směrnice žádné přílohy neobsahuje. Odstranění nedostatků v dalších dokumentech dle kapitoly 4 zprávy za rok 2019 (příkaz ředitelky, plán inventur) nebylo možné při současné kontrole ověřit.

12. Dle bodu 4.3 zprávy návaznosti na předchozí bod důsledně dodržování zákona o účetnictví, vyhlášky č. 270/2010 Sb. a směrnice při samotné inventarizaci, a to s důrazem na:

- a) Zákonné náležitosti inventurních soupisů.
- b) U fyzické inventury majetku jednoznačné určení rozhodného dne, ke kterému se zjišťují skutečné stavy. Pro velký rozsah fyzického majetku doporučujeme stanovit rozhodný den dříve (31. 10. nebo 30. 11.) a k rozvahovému dni provést inventuru rozdílovou.

- c) U dokladové inventury důsledně dokládat stavy účtů přílohami a inventarizační komisí důslednou kontrolou těchto příloh na stavy účtů.
- d) Veškeré rozdíly zjištěné při inventarizaci zúčtovat k rozvahovému dni.
- e) Provádět inventuru všech účtů, včetně podrozvahových – termín předložení zprávy o plnění NO bodů a) – e) do 31. 3. 2021.

AD: K datu kontroly nebylo možné ověřit.

13. Dle bodu 4.3 zprávy vypořádat rozdíl 15 032 Kč ve výši oprávek majetku mezi účetnictvím a majetkovým SW – termín předložení zprávy o plnění NO do 30. 9. 2020.

AD: Splněno. Dle vyjádření ZŠ se jednalo o nesprávně uvedenou výši oprávek v inventurním soupisu. Inventurní soupis byl upraven a k 31. 12. 2019 již nebyly zjištěny rozdíly mezi inventurou a účetnictvím.

14. Dle bodu 4.3 zprávy u dodávek elektřiny, vody a plynu zajistit vyúčtování k rozvahovému dni – termín předložení zprávy o plnění NO do 31. 3. 2021.

AD: K datu kontroly nebylo možné ověřit.

ZŠ: K 31.12.2020 požádáme dodavatele energií o dílčí fakturaci k tomuto datu.

15. Dle bodu 5 zprávy aktualizovat Směrnici o finanční kontrole tak, aby byly zřejmé a zaznamenané veškeré fáze finanční kontroly. Součástí směrnice budou protokoly, případně jiné průkazné záznamy o provedení finanční kontroly tak, aby byly v souladu s vyhláškou č. 416/2004 Sb. (FK před vznikem všech nároků/závazků provádět i správcem rozpočtu, zástupce HÚ nesmí být externí pracovník, provádět FK po vzniku nároku/závazku vždy před inkasem pohledávek / úhradou závazků). Zajistit důsledné provádění a záznamy finanční kontroly ve všech jejích fázích – termín předložení zprávy o plnění NO do 31. 3. 2021.

AD: Toto nápravné opatření je tak obsáhlé, že není možné jednoznačně zhodnotit, zda bylo, či nebylo splněno. Vnitřní kontrolní systém v ZŠ zhodnocuje celá 5. kapitola této zprávy.

2. PROVĚŘENÍ VZORKU ZE VŠECH OPERACÍ VE ZVOLENÉM ČASOVÉM INTERVALU

Pro kontrolu vybraného vzorku operací byl zvolen měsíc únor 2020. V ostatních měsících byly ke kontrole vybrány pouze operace s významnými částkami. Za významnou částku byla u pokladních dokladů zvolena částka 10 000 Kč, u faktur přijatých 20 000 Kč. U bankovních výpisů byly kontrolovány platby účtované přímo do nákladů nebo výnosů. Faktury vydané a všechny ostatní číselné řady byly kontrolovány pouze v uvedeném měsíci. Kontrola účtování o majetku je popsána v kapitole 3.

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

2.1. Pokladní doklady

Vedení pokladny je upraveno „Směrnici k vedení pokladny“ s účinností od 2. 1. 2015. Pokladníkem byla do 31. 8. 2020 paní Fišerová, která má podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti od 2. 1. 2020. Od 1. 9. 2020 byla pokladníkem pro hlavní pokladnu ZŠ paní Jana Baťková, která má podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti od 31. 8. 2020 a pro pokladnu ŠJ byla po celé kontrované období pokladníkem paní Markéta Ondrášková, 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. 2020 ve výši 100 000 Kč. Pokladní hotovost je v organizaci pojištěna pro případ krádeže a loupeže do výše 100 000 Kč. 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 9. 3., 14. 7. a 31. 8. 2020 Stav zjištěný inventurou vždy odpovídal stavu v pokladní knize a následně i v účetnictví.

V ZŠ byla používána i vedlejší pokladna pro příjmy ŠJ. V souladu se směrnicí je v pokladně vložena stálá záloha ve výši 8 000 Kč. Dále je ve směrnicí stanoveno, že „s ohledem na nízký pokladní limit a přenos hotovosti odehrávající se pouze v budově organizace nejsou přijata specifická bezpečnostní opatření“.

ZŠ: Pro pokladu ŠJ platí stejná bezpečnostní pravidla jak pro hlavní pokladu – změněno dodatkem z 15. 12. 2020. Pokladní hotovost je pojištěna do částky 100 000 Kč.

Připomínky k jednotlivým pokladním dokladům:

0100/00051: Příjem za pracovní sešity od žáků v částce 8 370 Kč byl zaúčtován jako snížení nákladů na pořízení pracovních sešitů na účtu 501 – Spotřeba materiálu. Bylo však účtováno mínusem na stranu MádÁti. Upozorňujeme, že mínusem se účtují opravy původně nesprávných zápisů. Příjem za pracovní sešity by měl být účtován na stranu Dal, nebo do výnosů organizace na účet 649 – Ostatní výnosy z činnosti. Dále byla současně s příjmem účtována i pohledávka za žáky a také rovnou i úhrada pohledávky. Upozorňujeme, že v tomto případě neplní předpis pohledávky svou funkci. Správně by měl být předpis zaúčtován v době vzniku pohledávky, tedy v době stanovení platby od žáků. Totéž platí i pro ostatní účtování příjmů za pracovní sešity.

2.2. Faktury přijaté

Všechny faktury přijaté (provozní i faktury ŠJ) jsou vedeny dohromady v jedné číselné řadě. Zvláštní číselná řada je určena pro faktury FKSP. O potravinách bylo účtováno „způsobem A“. Faktury za potraviny byly při přijetí účtovány na účet 111 - Pořízení materiálu a současně byly i přeúčtovány na sklad na účet 112.

Připomínky k jednotlivým přijatým fakturám:

0045/00110: Opravný daňový doklad za čištění rohoží v částce -1 038,54 Kč byl zaveden do účetnictví datem 14. 2. 2020 i přesto, že je na faktuře uvedena informace o datu doručení faktury dne 12. 2. 2020. Rozdíl mezi datem doručení datem zaúčtování byl zjištěn i v mnoha dalších případech. Nejedná se sice o významný nedostatek, ale i přesto upozorňujeme na chybnou metodiku, kdy by správně mělo být účtováno datem obdržení faktury. Rozdíl mezi daty je patrný zejména při zařazování majetku, kdy je jiné datum pořízení majetku na protokolu o zařazení a jiné datum je uvedeno v účetnictví.

0045/00403: Faktura za revize elektrických spotřebičů, revize nouzového osvětlení v částce 23 390 Kč byla zaúčtována do nákladů organizace na účet 511 – Opravy a udržování. Jelikož součástí fakturace nebyla ani oprava zařízení, ani jejich údržba, mělo být účtováno do nákladů na účet 518 – Ostatní služby.

ZŠ: Dokladem číslo 10/00113/20 byla částka přeúčtována na účet 518.009 – revize.

2.3. Faktury vydané

Během kontrovaného období bylo vystaveno 18 faktur. Všechny faktury se týkaly pronájmu (učebny, hřiště nebo cvičebny) a byly zaúčtovány správně zápisem 311/603 – Výnosy z pronájmu a v jednom případě byly k pronájmu fakturovány i odebrané obědy, které byly zaúčtovány správným zápisem 311/602. Bez připomínek.

2.4. Bankovní doklady

Z běžného bankovního účtu bylo přímo do nákladů účtováno pouze o bankovních poplatcích na účet 518 – Ostatní služby a pojištění platební karty a spoluúčasti při náhradách při úrazech na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti. Z bankovního účtu přímo do výnosů nebylo během kontrovaného období účtováno. Bez připomínek.

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 § 11 písm. f) zákona o účetnictví.

Byla provedena kontrola zaúčtování mezd za leden až září 2020 do nákladů organizace na účty 521 a 524 dle souhrnné mzdové rekapitulace. Nebyly zjištěny nedostatky.

Připomínky k jednotlivým ostatním dokladům:

0010/00019: Interním dokladem byl zaúčtován předpis závazku vůči zaměstnancům v celkové částce 2 150 Kč za lyže a data. Jednalo se o proplacení opotřebení vlastních lyží při lyžařském výcviku a o náhradu za využívání vlastních dat. Tyto náklady byly zaúčtovány na účet 518 – Ostatní služby. Vhodnější by bylo účtovat do nákladů na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti.

ZŠ: Dokladem číslo 10/00114/20 byl tento závazek přeúčtován na účet 549.011 – použití vlastního nářadí.

0010/00021: Zaúčtování stravného za únor 2020. Předpis pohledávky za žáky byl účtován oproti účtu 335 – Pohledávky za zaměstnanci. Stravné za žáky by mělo být účtováno oproti účtu 315 – Jiné pohledávky z hlavní činnosti. Dále bylo zjištěno, že předpis neobsahoval veškeré pohledávky za stravné, například nebyl účtován předpis pohledávky za cizími stravníky.

Navrhované nápravné opatření:

- Předpis stravného za žáky účtovat pomocí předpisu na účtu 315 – Jiné pohledávky z hlavní činnosti a za cizí stravníky a důchodce pomocí účtu 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky.

ZŠ: Stravné žáků bylo dokladem číslo 10/0012/20 přeúčtováno na účet 315.001 – jiné pohledávky z hlavní činnosti.

Na školní důchodce bylo nahlíženo jako na zaměstnance. Pohledávky budeme účtovat na účet 377.300 – pohledávky za stravné důchodci.

3. PROVĚŘENÍ OSTATNÍCH VÝZNAMNÝCH OPERACÍ ZA KONTROLOVANÉ OBDOBÍ

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

3.1. Investiční okruh

Byla provedena kontrola investičního okruhu, tedy zda hodnota zařazeného dosud neodepsaného dlouhodobého majetku odpovídá jmění ZŠ a transferům na pořízení dlouhodobého majetku. K 1. 1. 2020 i k 30. 9. 2020 nebyly zjištěny rozdíly, i když na účtu 401 je evidován bývalý fond oběžných aktiv, který by rozdíl způsobovat měl.

Při kontrole v roce 2019 byla zjištěna náprava účtování týkající se části vlastního jmění „fondu oběžných aktiv“. Avšak následující opravou nesprávně účtovaného transferového podílu došlo k odstranění uvedené opravy. Což způsobuje výše popsané. Fond oběžných aktiv by neměl být dlouhodobý majetek, jak tomu v ZŠ je.

3.2. Účtování o vyřazení majetku

V kontrolovaném období nebyl vyřazen žádný dlouhodobý majetek, vyjma drobného dlouhodobého hmotného majetku ve výši 62 905 Kč dne 30. 6. 2020. Vyřazený majetek byl doložen položkovým seznamem, schválením zřizovatele a likvidačním protokolem s potvrzením likvidace likvidační komisí. Bez připomínek.

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

V kontrolovaném období bylo (vyjma haléřové vyrovnání na účtu movitých věcí 022 ve výši 0,09 Kč, které nebylo ověřováno) účtováno zařazení jediné položky dlouhodobého hmotného majetku (DHM), a sice „výměny elektronického zabezpečení, elektročasu a zvonění“ v částce 101 854,20 Kč dne 31. 1. 2020. K uvedenému dodáváme:

- a) Veškeré ke kontrole předložené podklady (přijatá faktura, nabídka prací, záznam o předběžné kontrole před vznikem závazku, protokol o zařazení majetku, samotný účetní doklad) uvádí výměnu zabezpečení. Pokud se tedy skutečně jednalo o výměnu původního v majetku zařazeného systému, nemělo být účtováno o technickém zhodnocení budovy, ale o opravě výměnným způsobem do nákladů již v roce 2019 (viz dále).

O technickém zhodnocení mohlo být účtováno pouze v případě, pokud se jednalo o zásah do budovy, který měl za následek změnu jejího účelu (účel se nezměnil), technických parametrů nebo rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti budovy (rozsah zabezpečení se dle ZŠ nezměnil).

Účtování technického zhodnocení budovy by dle našeho názoru musela ZŠ ustát při případné kontrole správce daně z pohledu změny technických parametrů majetku.

ZŠ: Při instalaci elektronického zabezpečení došlo ke změně jeho rozsahu, kdy byl tento systém nainstalován navíc v kotelně a taktéž byly nově zabezpečeny okna v přízemí budovy – místnosti dílen a cvičného bytu. Z tohoto důvodu jsme účtovali o technickém zhodnocení.

- b) ZŠ nemá předávací protokol o dokončení díla, nicméně dle fakturace nastalo plnění 3. 12. 2019. Proto mělo dojít k zaúčtování technického zhodnocení (případně opravy výměnným způsobem) k datu 3. 12. 2019, nikoli až v roce 2020.

Zařazení do majetku 31. 1. 2020 způsobilo odpisování až od měsíce února (místo ledna), nicméně ZŠ doučtovala i odpis za měsíc leden, tudíž z tohoto pohledu bez nedostatků.

- c) Zaúčtovaným technickým zhodnocením budovy Benešová o 101 854,20 Kč došlo k navýšení odpisů o částku 5 670 Kč měsíčně, což dle našeho názoru odráží **dlouhodobě zmiňované nedostatky v evidenci majetku a nastavení odpisů**. Uvedené navýšení odpisů znamená, že toto technické zhodnocení bude odepsáno za 18 měsíců. I kdyby ZŠ argumentovala komponentním odpisováním (což by nebylo správně, jelikož jednotlivé komponenty nejsou na kartě majetku uvedeny), je taková životnost technického zhodnocení významně podhodnocena.

Zřizovatel schválil ZŠ odpisový plán 24. 3. 2020 na částku 1 608 307,44 Kč, vč. odpisu majetku 40709 „ZŠ Benešova 332 + TZh“ ve výši 755 148 Kč. ZŠ odpisuje tuto budovu v částce 68 390 Kč měsíčně (vč. odpisu technického zhodnocení 5 670 Kč, viz výše) a ročně tedy ve výši 820 680 Kč. **ZŠ tedy neodpisuje majetek dle zřizovatelem schváleného odpisového plánu, neoprávněně tvoří fond investic, což je porušení rozpočtové kázně dle § 28 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.**

ZŠ: Dne 17.12.2020 byla zřizovateli předložena ke schválení I. rozpočtová změna odpisového plánu na rok 2020 ve výši 1 610 419,44 Kč. Došlo k navýšení odpisového plánu o 2 112 Kč (budovy) oproti původnímu schválenému odpisovému plánu ve výši 1 608 307,44 Kč.

Odpisy budov byly dokladem číslo 10/0115/20 doučtovány. Zůstatkové ceny na kartách v účetnictví i v odpisovém plánu jsou shodné. Dle našeho názoru po provedení rozpočtové změny odpisového plánu k porušení rozpočtové kázně nedošlo.

Dále bylo účtováno o pořízení DHM na účet 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek ve výši 194 180 Kč. Jednalo se o projektovou dokumentaci a správní poplatek v rámci projektu Hospodaření s dešťovou vodou. V obou případech byl odpovídajícím způsobem čerpán fond investic. Bez připomínek.

3.4. Účtování o pořízení drobného dlouhodobého majetku

V kontrolovaném období bylo účtováno o pořízení drobného dlouhodobého nehmotného majetku (DDNM) v souhrnné výši 18 663,60 Kč. Jednalo se o dvě položky majetku. Připomínky k účtování:

0045/00336: Fakturace za převod užitelských práv k již zakoupené licenci v částce 4 356 Kč a za „dokoupení druhé licence“ v částce 4 307,60 Kč. V účetnictví účtováno jako pořízení nového DDNM, který byl v plné výši 8 663,60 Kč zařazen na majetkový účet 018. Pokud se jednalo o rozšíření stávající licence o druhý přístup do vybraných modulů, domníváme se, že se jednalo o technické zhodnocení původního majetku pod limit. A jako takové by se účtovalo na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti a nemělo by samostatné inventarizační číslo.

ZŠ: Bylo přeúčtováno z majetku na 549 dokladem číslo 10/0117/20.

0045/00368: Pořízení licence a provozu systému BELLhop na školní rok 2020/2021 v částce 10 000 Kč. Z podstaty dlouhodobosti majetku, která znamená užívání delší než jeden rok, se v tomto případě nejedná o DDNM, jelikož se jedná o licenci přesně na jeden rok. Nemělo být účtováno na majetkový účet 018 a náklady měly být časově rozlišeny dle vnitřních pravidel pro časové rozlišování.

ZŠ: *Bylo přeúčtováno z majetku na 518 dokladem číslo 10/0118/20.*

V kontrolovaném období bylo účtováno o pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) v souhrnné výši 113 941,94 Kč. Připomínky k účtování:

0045/00414: Pořízení sestavy PC a monitoru. Oba komponenty byly zařazeny samostatně jako DDHM. Dle našeho názoru se jedná o funkční celek, kdy PC není bez monitoru způsobilý k užívání. Doporučovali bychom PC sestavu zařazovat jako soubor majetku s jedním inventárním číslem. Nicméně pokud ZŠ eviduje veškeré monitory samostatně (jelikož jsou u PC různě zastupitelné nebo z jiných důvodů), doporučujeme tuto metodiku dodržovat stejně pro všechny případy a popsat ji ve směrnici o majetku.

ZŠ: *Doplníme směrnici o majetku a budeme vést veškeré monitory samostatně (jelikož jsou u PC různě zastupitelné) a budeme tuto metodiku dodržovat stejně pro všechny.*

4. KONTROLA ÚČTOVÁNÍ O TRANSFERECH PŘIJATÝCH V KONTROLOVANÉM OBDOBÍ

4.1. Provozní příspěvek od zřizovatele

Zřizovatel ZŠ dne 2. 12. 2020 usnesením ZMM č. 6Z-5.5.2/2019 schválil ZŠ provozní příspěvek na rok 2020 ve výši 8 059 000 Kč, který měl být uvolněn ve třech splátkách. O provozním příspěvku ZŠ účtuje předpisem 348/384, o měsíčním čerpání do výnosů zápisem 384/672 a o přijetí peněžních prostředků zápisem 241/348. Účtováno bylo v souladu s účetními předpisy.

4.2. Účelový transfer MŠMT na přímé výdaje na vzdělávání (ÚZ 33353)

Přijetí zálohových plateb bylo účtováno zápisem 241/374. O čerpání transferu do výnosů bylo měsíčně účtováno předpisem pohledávky 346/672 a současně byla tato pohledávka proúčtována s přijatými zálohami zápisem 374/346. Uvedené zápisy jsou metodicky správné, dle účetních předpisů.

Za období leden až květen bylo o výnosech z transferu účtováno správně ve výši skutečně čerpaných nákladů, což bylo doloženo odpovídajícími přehledy čerpání transferu. Od měsíce června byl tento správný postup nahrazen postupem nesprávným, kdy bylo účtováno ve výši 1/12 rozpočtovaných prostředků. Rozpočtované transfery nelze považovat za nezpochybnitelné, jedná se o zálohy na transfer, který podléhá vypořádání a nárok ZŠ vznikne pouze do výše vyčerpaných prostředků.

ZŠ k 30. 9. 2020 vykazovala zisk z transferu MŠMT s ÚZ 33353 ve výši 1 473 504 Kč, což významně zkruslovalo mezitímní účetní závěrku. Z transferu není možné vykazovat zisk, a pokud by ZŠ prostředky nedočerpala, musí nevyčerpané zálohy vrátit.

ZŠ: *20 let bylo účtováno ÚZ 33353 podle tohoto bodu. V roce 2020 jsme si nesprávně vyložili doporučení auditorů. V roce 2021 se vrátíme k původnímu účtování o tomto transferu.*

Navrhované nápravné opatření:

- O výnosech z transferu MŠMT účtovat ve výši skutečně čerpaných nákladů, nikoli poměrově dle rozpočtu a rozpočtových opatření.

K 30. 9. 2020 činila výše přislíbeného transferu 33 184 517 Kč, čerpáno bylo 23 052 431,67 Kč, tedy cca 70%. Bez připomínek.

4.3. Účelový transfer MŠMT na podporu výuky plavání (ÚZ 33070)

Dne 15. 9. 2020 byla schválena rozpočtová změna a ZŠ byla přiznána účelová dotace „Podpora výuky plavání ...“ ve výši 96 421 Kč. O transferu bylo účtováno metodicky stejným způsobem jako v případě transferu s ÚZ 33353 popsaném v kapitole 4.2, s tím rozdílem, že předpis pohledávky

z transferů byl správně účtován ve výši skutečně čerpaných nákladů, a tedy v souladu s účetními předpisy.

Nevyčerpané zálohy na transfer (za obě etapy 1-6/20 a 9-12/20) byly vráceny poskytovateli dotace 16. 11. 2020. Dodáváme, že náklady první etapy 43 027,60 Kč vznikly 13. 2. 2020 a 2. 3. 2020 a o výnosech bylo účtováno až k 30. 9. 2020, což mírně zkreslilo mezitímní účetní závěrky za 1. a 2. čtvrtletí a bylo způsobeno pozdějším přiznáním transferu.

4.4. Transfer MŠMT v rámci Výzvy Šablony I (ÚZ 33063)

„Rozhodnutím o poskytnutí dotace č. 16_022/0007144-01“ bylo poskytovatelem dotace, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, rozhodnuto o poskytnutí dotace na projekt „Podpora vzdělávání v ZŠ Modřice“ ve výši 1 039 208 Kč za období realizace projektu od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2019.

O uvedeném projektu nebylo v roce 2020 reálně účtováno, jelikož jeho realizace byla ukončena v roce 2019 a do data kontroly na místě nebylo dle vyjádření paní ředitelky přijato závěrečné vypořádání ze strany poskytovatele dotace. Z toho důvodu ZŠ stále eviduje přijatou zálohu ve výši 100% projektu na účtu 472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery a současně dohadnou položku na čerpání transferu na účtu 388. Uvedené je správně a projekt šablony I uvádíme zejména kvůli jiným skutečnostem:

- a) ZŠ v roce 2019 započala projekt šablony II (viz kapitola 4.5), který je účtován se stejným ÚZ na stejné analytické účty jako projekt šablony I a jediným rozlišovacím kritériem je časové hledisko začátku projektu 1. 9. 2019. V podobných případech **doporučujeme** evidovat různé projekty na samostatných analytických účtech, případně odlišit jiným identifikátorem.

ZŠ: Na základě doporučení bylo vytvořeno nové středisko číslo 27144 – šablony II. etapa a následně přeúčtovány náklady a výnosy na toto středisko.

- b) Dle „Vyhodnocení čerpání rozpočtu MŠMT k 31. 8. 2019, ÚZ 33063 – OP VVV – šablony“ činila vyčerpaná část přijaté zálohy 991 944 Kč, přičemž dle dohadné položky k 31. 8. 2020 se jednalo o 992 304 Kč, tedy o 360 Kč více.
- c) K 31. 12. 2019 ZŠ převedla do rezervního fondu částku 2 410 635 Kč, tedy 100% výši přijatých záloh na projekty šablony I i II. Dle § 28 odst. 6 zákona č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů je **do rezervního fondu třeba převést pouze nevyčerpané prostředky**.
- d) Pro jistotu přidáváme ještě postup vyúčtování projektu. Na základě vyúčtování ze strany zřizovatele by měla ZŠ účtovat předpis pohledávky na transfer zápisem 346/388, pohledávku proúčtovat s přijatou zálohou zápisem 472/346 a nevyčerpanou část vrátit poskytovateli dotace zápisem 472/241.

4.5. Transfer MŠMT v rámci Výzvy Šablony II (ÚZ 33063)

„Rozhodnutím o poskytnutí dotace č. 18_063/0015844-01“ bylo poskytovatelem dotace, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, rozhodnuto o poskytnutí dotace na projekt „Podpora vzdělávání v ZŠ Modřice II“ ve výši 1 371 427 Kč za období realizace projektu od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2021.

Záloha v 100% výši dotace byla obdržena v roce 2019 a účtována na účet dlouhodobých záloh 472. Měsíčně ZŠ správně účtuje o výnosech z transferu prostřednictvím dohadné položky zápisem 388/672. Účtováno je v souladu s účetními předpisy. Pouze upozorňujeme, že k rozvahovému dni je třeba převést do rezervního fondu pouze nevyčerpanou část zálohy (viz výše).

K 30. 9. 2020 ZŠ evidovala nevyčerpanou zálohu 800 808 Kč, což odpovídá účetním záznamům.

4.6. Finanční příspěvek na „bezplatnou stravu“ (ÚZ 13014)

Dne 9. 7. 2019 byla podepsána „Smlouva o partnerství s finančním příspěvkem ...“ na poskytování bezplatné stravy dětem ohroženým chudobou s celkovým transferem 86 936,85 Kč na školní rok 2019/2020. Transfer byl čerpán ve výši 16 743,30 Kč a nevyčerpané prostředky 70 193,55 Kč byly 4. 8. 2020 vráceny na účet zřizovatele (přes kterého je projekt financován).

Uvedené odpovídá předloženému vyúčtování dotace a doložených podkladů ve výši skutečně odebraných obědů dle sestav ŠJ. O výnosech z transferu bylo měsíčně účtováno prostřednictvím dohadné položky zápisem 388/672. K 30. 6. 2020 byly do výnosů doučovány režijní náklady ve výši 5% za celou dobu realizace projektu. Následně došlo k vyúčtování transferu zápisem 374/388 a vratka nevyčerpané zálohy byla zaúčtována zápisem 374/241. K uvedenému upozorňujeme:

- 1) O výnosech ve výši režijních nákladů je třeba účtovat nejpozději k rozvahovému dni. Ve výnosech roku 2020 tak byly účtovány výnosy, které věcně a časově patřily do roku 2019. Z pohledu účetní závěrky je uvedené nepodstatné (533,35 Kč), nicméně metodicky nepřesné.
ZŠ: Režijní náklady zaúčtujeme do nákladů v období, do kterého patří.
- 2) Vyúčtování transferu mělo být účtováno standardně pře účet pohledávek zápisem 346(348)/388 a posléze 374/346(348). Postup zvolený ZŠ není metodický správný, nicméně z pohledu účetní závěrky nepodstatný.
- 3) Přijatá záloha na transfer byla prostředky dle § 28 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Nespotřebovaná část zálohy k 31. 12. 2019 měla být tedy dle § 28 odst. 6 téhož zákona převedena do rezervního fondu, k čemuž nedošlo.

ZŠ: K 31.12.2020 budeme takto postupovat.

Při kontrole zaúčtování uvedených nákladů na stravu bylo zjištěno, že v roce 2020 je předpis pohledávky za stravné žáků účtován zápisem 335/602. Účet 335 je účet pohledávek za zaměstnanci a byl tedy používán nesprávně. Pohledávky za žáky měly být stejně jako v roce 2019 účtovány na účet 315 – Jiné pohledávky z hlavní činnosti. Část výnosů za stravné pak nebyla účtována pomocí předpisu pohledávky, ale přímo rozpuštěním přijatých záloh. **Doporučujeme** vždy předepisovat pohledávky za stravné a ty posléze proučtovat s přijatými zálohami.

ZŠ: Nedoplatky za stravné evidujeme na účtu pohledávek k 31.12. daného roku.

Pro školní rok 2020/2021 byla podepsána stejná smlouva na transfer za stejným účelem dne 16. 7. 2020. Účtováno bylo stejným způsobem, jako je uvedeno výše. Byť jsou popsány nedostatky z pohledu účetní závěrky nepodstatné, **doporučujeme** se jich k rozvahovému dni 31. 12. 2020 vyvarovat.

4.7. Rozpuštění transferového podílu na pořízení dlouhodobého majetku

ZŠ účtuje o výnosech rozpuštěním transferového podílu zápisem 403/672 ve výši odpisů majetku pořízeného z transferů na základě zřizovatelem schváleného odpisového plánu. K 30. 9. 2020 bylo uvedeným způsobem účtováno o výnosech ve výši 82 466,10 Kč, tedy přesně ve výši $\frac{3}{4}$ ročního odpisu transferového podílu. Bez připomínek.

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

Vnitřní kontrolní systém byl v organizaci upraven „Směrnicí k finanční kontrole“ účinnou od 2. 1. 2019. Dodatkem ke směrnici č. 1 byl upraven okruh osob provádějících řídicí kontrolu a limitované přísliby na rok 2020. Dodatkem č. 2 byly doplněny podpisové vzory.

Směrnice správně rozděluje řídicí kontrolu na předběžnou, průběžnou a následnou, a správně rozděluje předběžnou kontrolu na jednotlivé fáze „před vznikem nároku nebo závazku“ a „po vzniku nároku nebo závazku“. Dále byly správně uvedeny funkce, které mají jednotlivé fáze kontroly provádět. Dodatkem č. 1 bylo do směrnice doplněno, jakým způsobem a kdy mají být jednotlivé fáze kontroly v organizaci zaznamenávány.

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.

Součástí směrnice je v článku II. uvedeno jmenování jednotlivých zaměstnanců k výkonu funkcí řídicí kontroly. Dále je provedeno jmenování formou přílohy ke směrnici. Příkazcem operace je stanovena ředitelka školy, Mgr. Kateřina Koubková, v době nepřítomnosti ji zastupuje zástupkyně ředitelky, Mgr. Jana Havlíčková. V organizaci 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 uvedeno, že ji na pozici „hlavní účetní“ zastupuje externí pracovník, Ing. Jiří Nesrsta, což již neplatí.

Přílohou ke směrnici byl uveden limitovaný příslib pro nákup potravin za leden až prosinec 2020, a to ve výši 350 000 Kč za měsíc. Limitovaný příslib byl schválen příkazcem operace a správcem rozpočtu dne 2. 1. 2020, tedy správně ještě před prvními výdaji roku 2020. Byla provedena kontrola dodržení limitu pro nákup potravin v jednotlivých měsících. Limit povoleného nákupu potravin ve výši 350 000 Kč nebyl překročen.

Provádění řídicí kontroly bylo ověřeno u dokladů za měsíc únor 2020 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 nároku“ nebo „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly před vystavením smlouvy, objednávky, žádanky“ (vhodnější by bylo uvést pouze „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku/závazku“), který podepisoval příkazce operace (paní ředitelka) i správce rozpočtu (paní Fišerová).

0101/00035: Souhrnný výdajový pokladní doklad za drobné výdaje (poštovní služby, náhradní díly, lampičku, baterie a podobně) v celkové částce 1 171 Kč. Předběžná kontrola před vznikem závazků byla provedena dne 8. 2. 2020, na dílčích dokladech však bylo datum pořízení čističe trubek ze dne 4. 2. 2020. Upozorňujeme, že tato fáze řídicí kontroly musí být provedena ještě před realizací nákupu.

0101/00085: Souhrnný výdajový pokladní doklad za drobné výdaje (spojovací materiál, panty, vodováha, provázek a podobně) v celkové částce 1 903 Kč. Předběžná kontrola před vznikem závazků byla provedena příkazcem operace dne 1. 6. 2020, ale správcem rozpočtu až dne 19. 6. 2020, na dílčích dokladech bylo datum pořízení materiálu ze dne 2. 6. a 11. 6. 2020. Upozorňujeme, že tato fáze řídicí kontroly musí být provedena ještě před realizací nákupu jak příkazcem operace, tak i správcem rozpočtu.

Navrhované nápravné opatření:

- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku u souhrnných výdajových pokladních dokladů vždy ještě před vznikem jednotlivých výdajů.

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. Bylo zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis příkazce operace.

5.2. Faktury přijaté

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

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

Upozorňujeme, že u trvajících smluvních vztahů je nutné schválení správce rozpočtu pro další budoucí výdaje provést.

Navrhované nápravné opatření:

- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku u smluvních vztahů vždy i správcem rozpočtu.

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.

Na roční sestavě „kniha faktur vydaných“ byl uveden taktéž otisk razítka s předběžnou kontrolou po vzniku nároku, kde byl uveden podpis příkazce operace a hlavní účetní. Upozorňujeme, že v době zaznamenání této kontroly byly již příjmy inkasovány, nemohlo se tedy jednat o předběžnou kontrolu. Uvedené podpisy by se však daly považovat za provedení následné kontroly, která je vhodná zejména z důvodu kontroly inkasa vystavených faktur a dodržení termínů 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.

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 vznikala organizaci příjem nebo výdej finančních prostředků, byla provedena řídicí kontrola po vzniku nároku nebo závazku (například se jedná o příjem dotací a příspěvků, školné, stravné, mzdy, ...) na otisku razítka umístěném přímo na účetní doklady. Byla provedena kontrola provedení předběžné kontroly po vzniku závazku u mezd za únor 2020. Správně byla kontrola provedena dne 6. 3. 2020, tedy v den výpočtu mezd a zároveň i v den výplaty mezd a odvodů z nich na příslušné bankovní účty.

ZÁVĚR

V základní škole je zaveden vnitřní kontrolní systém, jednotlivé kontroly jsou zpravidla zaznamenávány a příkládány k jednotlivým účetním dokladům. Při provádění předběžné kontroly před vznikem závazku u smluv chyběl ve většině případů záznam správce rozpočtu. Dále bylo zjištěno, že u výdajů z pokladny bylo v některých případech provedeno schválení předběžnou kontrolou před vznikem závazku až po realizaci nákupu.

V rámci ověření účtování o transferech byly zjištěny metodické odchylky od účetních předpisů. I nadále evidujeme riziko v účtování, resp. evidenci majetku a jeho odpisech, jelikož prozatím nedošlo k nápravě nedostatků zjištěných při minulých kontrolách, resp. i v roce 2020 byly zjištěny nedostatky v odpisech.

ZŠ: Dle nápravných opatření stanovených zřizovatelem je termín pro odstranění nedostatků v majetku stanoven na 31.3.2020 a to s tímto obsahem:

Dle bodu 3.3. provést revizi majetkových karet a jejich případné rozdělení či sloučení tak, aby reflektovali právní předpisy, skutečný stav a plánované odpisy a tím stanovit správný odpisový plán. Odpisový plán předkládat zřizovateli do 31.1.

Rekapitulace navrhovaných nápravných opatření:

- Předpis stravného za žáky účtovat pomocí předpisu na účtu 315 – Jiné pohledávky z hlavní činnosti a za cizí stravníky a důchodce pomocí účtu 377 – Ostatní krátkodobé pohledávky.
- O výnosech z transferu MŠMT účtovat ve výši skutečně čerpaných nákladů, nikoli poměrově dle rozpočtu a rozpočtových opatření.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku u souhrnných výdajových pokladních dokladů vždy ještě před vznikem jednotlivých výdajů.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku u smluvních vztahů vždy i správcem rozpočtu.

V Brně dne 21. prosince 2020

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