

## 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. 8 ze dne 8. 4. 2024

Kontrolovaná organizace: **Základní škola Modřice, okres Brno – venkov,  
příspěvková organizace**  
Benešova 332, 664 42 Modřice  
IČO: 75023326

Předmět kontroly: kontrola hospodaření s veřejnými prostředky

Kontrolované období: 1. 1. 2024 až 30. 9. 2024

Rozsah kontroly:

1. kontrola provedení nápravných opatření uložených v rámci veřejnosprávní kontroly v roce 2023,
2. prověření vybraného vzorku ze všech významných operací v kontrolovaném období,
3. zhodnocení vnitřního kontrolního systému, jeho přiměřenosti a účinnosti pro zajištění hospodárného, efektivního a účelného výkonu činnosti příspěvkové organizace,
4. závěry z provedené kontroly, návrhy nápravných opatření a formulace doporučení dalšího postupu.

Kontrolu provedli: Ing. Pavel Chmelík  
Ing. David Bouchal

Zástupce kontrolované org.: Mgr. Kateřina Koubková, ředitelka  
Ing. Martina Patková, účetní

Termín provedení kontroly: 9. a 10. 12. 2024

Okamžik vyhotovení zprávy: 17. 12. 2024

Počet stran zprávy: 9

Počet příloh zprávy: 0

Rozdělovník zprávy: Město Modřice, zřizovatel kontrolované organizace  
Mgr. Kateřina Koubková, ředitelka kontrolované organizace  
Moore Audit CZ s.r.o., kontrolor

## VLASTNÍ PROVEDENÍ A VÝSLEDEK KONTROLY

V návaznosti na roční Plán finanční kontroly na období roku 2024 byla provedena kontrola hospodaření Základní školy Modřice, okres Brno – venkov, příspěvkové organizace (dále jen „ZŠ“) za období leden až září roku 2024 ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2024. Podkladem pro kontrolu byly předložené účetní doklady, účetní výkazy a jiné dokumenty ZŠ.

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem. V rámci prověření vybraného vzorku operací byla pozornost soustředěna na 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 2023

Dle vyjádření ZŠ nebyla zřizovatelem stanovena nápravná opatření z veřejnosprávní kontroly za rok 2023, resp. nebyl obdržen protokol o veřejnosprávní kontrole. Na tomto místě tedy ověřujeme splnění navržených nápravných opatření ze Zprávy o výsledku veřejnosprávní kontroly za 1. až 3. čtvrtletí roku 2023 ze dne 20. 12. 2023. K navrženému nápravnému opatření připojujeme komentář o jeho splnění v kontrolovaném období.

- Přiřadit v účetnictví všem účelovým dotacím (a jejich čerpání) jejich vlastní a nezaměnitelný identifikátor, ideálně přímo poskytovatelem dotace stanovený účelový znak.

*Kontrolor: Z větší části splněno, čerpání jednotlivých transferů lze dohledat, viz kapitoly 2.8.2, 2.8.3 a 2.8.4. Nečleněny výnosy dle UZ.*

### 2. PROVĚŘENÍ VYBRANÉHO VZORKU ZE VŠECH VÝZNAMNÝCH OPERACÍ V KONTROLOVANÉM OBDOBÍ

Pro prověření vzorku operací byly ke kontrole vybrány pouze některé ucelené okruhy a operace s významnými částkami. Za významnou částku byla u pokladních dokladů zvolena částka 3 000 Kč, u faktur přijatých 10 000 Kč. Faktury vydané byly kontrolovány všechny. Z bankovních výpisů byly kontrolovány pouze položky účtované přímo do nákladů nebo výnosů.

#### 2.1. Ověření bilanční kontinuity mezi roky 2023 a 2024

Bylo provedeno ověření převodu konečných zůstatků z roku 2023 na počáteční stavy roku 2024 z předložených analytických hlavních knih k 31. 12. 2023 a 30. 9. 2024 a byly zjištěny rozdíly.

Zůstatek účtu 915.001 – „Ost.podm.pohl.z transferů“ k 31. 12. 2023 činil 48 955 724 Kč, přičemž počáteční stav účtu k 1. 1. 2024 byl nulový. Stejně tak v případě zůstatků účtů 901.626 – „Jiný DDNM IROP“ 206 706,43 Kč a účtu 902.626 – „IROP majetek-pod limit“ 152 462,83 Kč. ZŠ při převodu zůstatků zrušila podrozvahovou evidenci majetku a v roce 2024 využívá pouze evidenci podmíněných pohledávek.

Dále dodáváme, že v praxi se běžně převádí konečné zůstatky fondů na jeden analytický účet s označením počáteční stav. Tím dojde k vynulování ostatních analytických účtů a je na nich pak vidět čerpání a tvorba za daný rok. **Doporučujeme** tímto způsobem postupovat.

#### 2.2. Okruh investičního majetku

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. 2024 i k 30. 9. 2024 nebyly zjištěny rozdíly, i když na účtu 401 je evidován bývalý fond oběžných aktiv, který by rozdíl způsobovat měl.

Tento stav je v ZŠ dlouhodobý, minimálně od roku 2016. Fond oběžných aktiv by neměl být dlouhodobý majetek, jak tomu v ZŠ je.

### 2.3. Odpisy, fond investic

Odpisy byly zaúčtovány přesně dle dne 26. 1. 2024 zřizovatelem schváleného odpisového plánu. Správným způsobem bylo účtováno také o tvorbě fondu investic a rozpuštění transferového podílu.

Ověřen byl také výpočet odpisů dle stanovené doby použitelnosti u majetku zařazeného v roce 2021 až 2023 a nebyly zjištěny nedostatky, vyjma drobného rozdílu v řádu desítek korun u majetku č. 40742.

### 2.4. Dlouhodobý majetek

V kontrolovaném období nebylo účtováno o pořízení ani vyřazení dlouhodobého hmotného majetku (DHM) ani dlouhodobého nehmotného majetku (DNM).

K 30. 9. 2024 ZŠ stále eviduje nedokončený hmotný majetek „přístavba ZŠ“ ve výši 308 564,74 Kč. Dle vyjádření ZŠ byla realizace přístavby již v roce 2022 převzata zřizovatelem. I nadále **doporučujeme** vykomunikovat se zřizovatelem, zda by si nedokončeným majetek ZŠ nepřevzal do své evidence a zahrnul jej do pořizovací ceny při zařazení majetku do užívání.

V kontrolovaném období nebylo účtováno o pořízení ani vyřazení drobného dlouhodobého nehmotného majetku (DDNM). Účtováno bylo o pořízení drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) ve výši 395 808,66 Kč a ve stejné výši byl majetek zaúčtován na příslušné majetkové účty 028. Detailní kontrola pořízení DDHM byla provedena v rámci kapitoly 2.11.

O vyřazení DDHM ve výši 196 677,96 Kč bylo účtováno na základě likvidačního protokolu a po schválení ze strany zřizovatele. Doplňujeme pouze formální **připomínku** uvádět v likvidačním protokolu a kdy a jakým způsobem byl majetek zlikvidován.

### 2.5. Osobní náklady

Bylo provedeno ověření zaúčtování osobních nákladů a nákladů ZŠ na sociální a zdravotní pojištění dle souhrnné mzdové rekapitulace za období leden až září 2024. Zaúčtované náklady na mzdy plně odpovídají mzdové rekapitulaci, a to i v analytickém členění na hrubé mzdy, dohody a náhrady nemocenské (vyjma vzájemného rozdílu +/- 1 Kč). Zaúčtované náklady na sociální pojištění také odpovídají mzdové rekapitulaci, u nákladů na zdravotní pojištění bylo účtováno o 1 200 Kč více, než dle mzdové rekapitulace být mělo. Důvodem je překlep v nákladovém účtu u dokladu 0045/00150 za školení, který měl být účtován na účet 527.006 místo použitého 524.006. **Doporučujeme** opravit.

ZŠ: *Již opraveno.*

Byla provedena kontrola zůstatků účtů 331 – Zaměstnanci, 336 – Sociální zabezpečení, 337 – Zdravotní pojištění a 342 – Ostatní daně dle mzdové rekapitulace za měsíc září 2024 a nebyly nalezeny nedostatky.

Dále bylo ověřeno zaúčtování zákonného sociálního pojištění Kooperativa a nebyly zjištěny nedostatky. Účtováno bylo do správného období dle podkladů ze mzdového SW, bez připomínek.

### 2.6. Okruh FKSP

FKSP byl v kontrolovaném období tvořen ve výši 236 979,24 Kč, což přesně ve výši, ve které dle mzdové rekapitulace být měl. Bez připomínek.

FKSP je v organizaci upraven „Směrnici k používání FKSP“ účinnou od 2. 1. 2024. Ke kontrole byl předložen rozpočet FKSP na rok 2024. Rozpočet nebyl k 30. 9. 2024 překročen.

Kontrolován byl příspěvek na stravné (viz kapitola 2.7.) a ostatní náhodně vybraný vzorek čerpání FKSP. Vše v souladu se směrnici a rozpočtem. Bez připomínek.

### 2.7. Školní jídelna

Byla provedena souhrnná kontrola účtování školní jídelny dle sestav „Měsíční hlášení podle kategorií“, „Měsíční hlášení hospodaření“ a „Uzávěrka strávníků“ k 30. 9. 2024 a nebyly nalezeny podstatné nedostatky. Dle provedené kontroly lze konstatovat, že bylo účtováno dle podkladů školní jídelny, jak uvádí následující přehled:

- Náklady na pořízení potravin (účet 111.000) neodpovídaly příjmu nakoupených potravin dle sestav ŠJ o částku 954,96 Kč, která byla naskladněna 22. 12. 2023, přičemž účetně až datem 4. 1. 2024. Na nevyfakturované dodávky by k rozvahovému dni mělo být účtováno zápisem 111/389, případně dle fakturace následujícího měsíce zápisem 111/383 a tím by nedocházelo k rozdílům mezi evidencí ŠJ a účetnictvím a účetnictví by nebylo zkreslené.

ZŠ: *Budeme takto postupovat.*

- Zůstatek účtu 112.001 – „Materiál“ ve výši 303 321,22 Kč odpovídal zůstatku dle stavu skladu k 30. 9. 2024. O výše uvedenou částku 954,96 Kč neodpovídal počáteční stav na inventuru skladu potravin.
- Zůstatek pohledávek z titulu stravného na účtu 315.001 – „Jiné pohledávky z hlavní činnosti“ ve výši 533 Kč odpovídal evidovaným nedoplatkům k 30. 9. 2024.
- Zůstatek přijatých záloh na stravné na účtu 324.001 – „Krátkodobé přij.zálohy-stravné“ ve výši 542 918 Kč neodpovídal evidovaným přeplatkům k 30. 9. 2024 s rozdílem 46 Kč. **Doporučujeme** k rozvahovému dni srovnat.

ZŠ: *Již srovnáno.*

- Náklady na spotřebu potravin na účtech 501.001 (2 012 624,16 Kč) a 501.901 (162 670 Kč) v součtu odpovídaly spotřebě potravin dle evidence ŠJ.
- Výnosy ze stravného na účtech 602.002 pro hlavní činnost (2 016 282 Kč), 602.902 pro doplňkovou činnost (393 290 Kč) a z dotace na bezplatnou stravu na účtu 672.301 (kapitola 2.8.6) odpovídaly předepsaným výnosům dle evidence ŠJ s rozdílem 280 Kč, o které bylo ve výnosech k 30. 9. 2024 více, než být mělo. Viz následující odstavec.
- Na stravné zaměstnancům a důchodcům bylo přispěno z FKSP 109 214 Kč, což odpovídalo příspěvku 14 Kč a násobku dle počtu odebraných obědů. Rozdíl oproti účetní evidenci je 280 Kč a byl způsoben dokladem 0010/00154 k čerpání FKSP v částce 16 464 Kč, která byla omylem vypočtena z přílohy za měsíc říjen místo září (16 184 Kč). Rozdíl 20 obědů s příspěvkem 14 Kč činil zmíněných 280 Kč. **Doporučujeme** opravit.

ZŠ: *Opraveno.*

### Navrhované nápravné opatření:

- Časově rozlišovat příjem na sklad fakturovaný v následujícím období zápisem 111/383 (nevyfakturovaný příjem zápisem 111/389).

## 2.8. Transfery

### 2.8.1. *Provozní příspěvek od zřizovatele*

Zřizovatel schválil 4. 12. 2023 ZŠ provozní příspěvek ve výši 11 420 000 Kč. ZŠ účtovala správně předpis provozního příspěvku zápisem 348/384, měsíčně účtovala 1/12 příspěvku do výnosů zápisem 384/672 a přijaté prostředky od zřizovatele zápisem čtvrtletně 241/348. Bez připomínek.

### 2.8.2. *Účelový transfer MŠMT na přímé výdaje na vzdělávání (ÚZ 33353)*

O transferu MŠMT na přímé vzdělávání bylo účtováno měsíčně metodicky správnými zápisy 346/672 a 374/346 ve výši skutečně zaučtovaných čerpaných nákladů (středisko 100). Přijaté zálohy byly účtovány metodicky správně zápisem 241/374. K datu mezitímních závěrek byla dle pokynů JMK účtována dohadná položka na čerpání přesahující přijatou zálohu (k 31. 3. 2024 nepřesně o 31 845 Kč, k 30. 9. 2024 již ve správné výši). Pro účtování dohadné položky nebyl dle našeho názoru důvod, pouze by nedošlo ke zúčtování zálohy 374/346, jelikož čerpání tuto zálohu převyšovalo. ZŠ nicméně postupovala dle pokynů JMK, tedy bez dalších připomínek.

Stejně jako v minulých letech **upozorňujeme**, že:

- ZŠ přiřazuje účelový znak (ÚZ) 33353 pouze osobním nákladům, nikoli nemzdovým nákladům (ONIV). **Doporučujeme** veškerému čerpání dotace přiřazovat stanovený ÚZ.
- Na účtu 672.100 – „33353 Transfery z nároků SR“ je účtováno o výnosech z transferu s přiřazeným ÚZ 33353 ve výši 31 520 366,83 Kč, přičemž ÚZ 33353 je přiřazen i výnosům

ÚZ 33352 a 33088. Z podmínek poskytnutých dotací je patrné, že „příjemce je povinen v účetnictví finanční prostředky z dotace sledovat řádně a odděleně.“

Dodáváme, že náklady jsou v účetnictví přes středisko 100 a částečně ÚZ dohledatelné a od nich jsou odvoditelné výnosy.

ZŠ: *UZ bylo přiděleno i ONIV, jen později. Budeme rozlišovat i výnosy.*

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

- Přiřadit v účetnictví všem účelovým dotacím (a jejich čerpání, tedy jak nákladům, tak výnosům) jejich vlastní a nezaměnitelný identifikátor, ideálně přímo poskytovatelem dotace stanovený účelový znak.

#### *2.8.3. Účelový transfer MŠMT na financování ukrajinských asistentů pedagoga (ÚZ 33352)*

O výnosech z transferu bylo účtováno viz kapitola 2.8.2. Nákladům byl přiřazen správný ÚZ 33352 a ještě byly vedeny na samostatných analytických účtech. Nevyčerpaná dotace v částce 20 310,11 Kč byla vrácena na účet poskytovatele 2. 10. 2024. Bez dalších připomínek.

#### *2.8.4. Účelový transfer MŠMT na prevenci digitální propasti (ÚZ 33088)*

O výnosech z transferu bylo účtováno viz kapitola 2.8.2. Nákladům byl přiřazen správný ÚZ 33088 a dotace 219 000 Kč byla v plné výši vyčerpána. Bez dalších připomínek.

#### *2.8.5. Transfer MŠMT v rámci Výzvy Šablony pro MŠ a ZŠ I (OP JAK, ÚZ 33092)*

„Rozhodnutím o poskytnutí dotace č. 22\_002/0006907-01“ bylo poskytovatelem dotace, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, rozhodnuto o poskytnutí dotace na projekt „Podpora vzdělávání v ZŠ Modřice IV“ ve výši 3 540 887 Kč za období realizace projektu od 1. 7. 2023 do 31. 12. 2025.

Přijatá záloha na transfer ve výši 3 540 887 Kč je správně evidována na účtu 472 a její nedočerpaná část z roku 2023 byla metodicky správně (dle JMK) zúčtována s rezervním fondem. V průběhu roku 2024 je správně účtováno zápisem 388/672 ve výši skutečně vykázaných nákladů dle střediska 47144. Jedinou drobnou připomínkou je používání ÚZ 33063 místo 33092.

#### *2.8.6. Finanční příspěvek na „bezplatnou stravu“ pro školní roky 23/24 a 24/25*

Dne 5. 10. 2023 byla podepsána „Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje“ na poskytování bezplatné stravy dětem v sociální nouzi s celkovým transferem 31 845 Kč na školní rok 2023/2024.

ZŠ účtovala metodicky správnými zápisy přijetí zálohy 241/374, čerpání dotace zápisem 388/672 a správně převedla nevyčerpanou zálohu k rozvahovému dni do rezervního fondu a následně zase zpět. V roce 2024 pokračovala v účtování dohadu čerpání ve výši nákladů na potraviny, doúčtovala výnos z dotace do výše jednotkových nákladů a nevyčerpanou zálohu dne 19. 8. 2024 vrátila na účet zřizovatele. K uvedenému dodáváme:

- Metodickou připomínku k vyúčtování, které mělo proběhnout standardně přes účet pohledávek zápisy 346/388 a 374/346 (nikoli přímo 374/388). Stejně tak doúčtování do výše jednotkových nákladů nemělo být přímo zápisem 374/672, ale standardně 388/672. Uvedené nemá dopad na účetnictví.
- ZŠ jako u ostatních dotací účtuje dohad na výnosy ve vazbě na vlastní náklady na uvařené obědy (v hodnotě potravin). Reálně je však výnos z dotace oceněn jednotkovými náklady a o takových byl měla ZŠ účtovat. A bude tím vznikat zisk z dotace.

Postupem ZŠ tedy bylo do výnosů roku 2024 účtováno o 2 056 Kč, které měly být zaúčtovány v roce 2023.

Dne 14. 10. 2024 byla podepsána „Smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu Jihomoravského kraje“ na poskytování bezplatné stravy dětem v sociální nouzi s celkovým transferem 18 048 Kč na školní rok 2024/2025. V kontrolovaném období nebyla přijata záloha a účtováno bylo zápisem 388/672 ve výši nákladů na potraviny. Jak je uvedeno výše, zvoleným postupem chybí doúčtovat za měsíc září výnos 429 Kč, o který je ve výnosech z transferu méně.

ZŠ: *Výnosy za září budou doúčtovány.*

## 2.9. Školné

Na účtu 602.001 – „Výnosy za výuku“ je účtováno o školném za školní družinu na základě počtu žáků dle informací od vedoucí školní družiny a stanovené výše školného. **Upozorňujeme** na doklad 0010/00144 za školné za září, kterým bylo účtováno o 350 Kč, než být mělo. Dle paní účetní bylo opraveno v měsíci říjen.

## 2.10. Pokladní doklady

V organizaci jsou vedeny dvě pokladny, pokladna školy a pokladna ŠJ. Vedení pokladny je upraveno „Směrnici k vedení pokladny“ s účinností od 2. 1. 2015. Pokladníkem pro hlavní pokladnu ZŠ byla jmenována paní Jana Bařková. Do 30. 6. 2024 zastávala funkci pokladní ŠJ paní Markéta Ondrášková, od 1. 7. 2024 tuto funkci zastává paní Eva Goliášová. Pokladní mají podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti.

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 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 2. 4., 1. 7. a 1. 10. 2024. Stav zjištěný inventurou vždy odpovídal stavu v pokladní knize.

V kontrolovaném vzorku pokladních dokladů nebyly nalezeny účetní nedostatky.

## 2.11. Faktury přijaté

Provozní faktury přijaté i faktury školní jídelny jsou vedeny dohromady v jedné číselné řadě. Zvláštní číselná řada je určena pro faktury FKSP.

*Připomínky k jednotlivým přijatým fakturám:*

0045/00373: Fakturace za opravu židli v částce 11 785,28 Kč, účtováno na účet 518 – Ostatní služby. Dle našeho názoru mělo být účtováno na účet 511 – Opravy a udržování.

0045/00570, 651: Fakturace za systém Bellhop (digitalizace školní družiny) v částkách 18 700 Kč (terminály) a 10 000 Kč (licence). Terminály účtovány jako drobný dlouhodobý majetek (účet 558) a licence jako služba (účet 518). Dle našeho názoru se jedná o technické zhodnocení budovy pod limit.

0045/00598: Fakturace za opravu vzduchotechniky v částce 24 013,66 Kč, účtováno na účet 518 – Ostatní služby. Dle našeho názoru mělo být účtováno na účet 511 – Opravy a udržování.

0045/00615: Fakturace za digitální licence v částce 29 814 Kč, účtováno na účet 501 – Spotřeba materiálu. Dle našeho názoru mělo být účtováno na účet 518 – Ostatní služby.

*ZŠ: Již je opraveno na správných účtech.*

## 2.12. Faktury vydané

Během kontrolovaného období bylo vystaveno 11 faktur. Jednalo se o pronájem automatu, pronájem školních prostor a poskytnutí stravování cizím strávníkům.

*Připomínky k jednotlivým vydaným fakturám:*

0061/00003: Fakturace Okresní radě Asociace školních sportovních klubů České republiky Brno – venkov za spoluúčast na pronájmu fotbalového hřiště při fotbalovém turnaji v částce 4 000 Kč. Částka byla účtována do výnosů na účet 603 – Výnosy z pronájmu. Dle našeho názoru se nejednalo o pronájem, jelikož hřiště není majetkem školy, a tudíž mělo být účtováno na účet 649 – Ostatní výnosy z činnosti.

0061/00004: Fakturace za odběr obědů miniškolkou v částce 2 136 Kč. Účtováno do výnosů na účet 603 – Výnosy z pronájmu. V tomto případě se taktéž nejedná o pronájem, mělo být účtováno na účet 602 – Výnosy z prodeje služeb.

ZŠ: Již je opraveno na správných účtech.

### 2.13. Bankovní doklady

Z běžného bankovního účtu bylo přímo do nákladů účtováno pouze o bankovních poplatcích na účet 518 – Ostatní služby, pojištění platební karty a členském příspěvku na účet 549 – Ostatní náklady z činnosti. Z bankovního účtu přímo do výnosů nebylo během kontrolovaného období účtováno.

V případě členského příspěvku **doporučujeme** účtovat o předpisu závazku a jeho úhradě.

### 2.14. Ostatní

- Dne 29. 2. 2024 schválil zřizovatel ZŠ rozdělení výsledku hospodaření za rok 2023 ve výši 390 121,26 Kč v podobě převodu do rezervního fondu. Organizace dne 31. 3. 2024 účtovala v souladu se schválením zřizovatele. Bez připomínek.
- K 30. 9. 2023 organizace čerpala z fondu investic částku 590 175,93 Kč. V plné výši se jednalo o čerpání fondu za účelem oprav dlouhodobého majetku. Čerpání byla schválena zřizovatelem. Jednotlivé faktury a tím i čerpání fondu investic bylo ověřeno v kapitole 2.11.
- Organizace přijala dar ve výši 5 000 Kč, který byl zaúčtován do rezervního fondu zápisem 241/414. Dar byl uplatněn v souladu s darovací smlouvou. Bez připomínek.
- Na účtu 378.525 – „Záv.Kooperativa“ byl k 1. 2024 i k 30. 9. 2024 evidován zůstatek 34 819 Kč. Jedná se o předpis zákonného sociálního pojištění Kooperativa za první čtvrtletí 2022, který byl zaúčtován v prosinci 2021 (doklad 0010/00178) a duplicitně v lednu 2022 (doklad 0010/00006), kdy byl také jednou uhrazen. Druhý předpis je třeba odúčtovat. Jelikož se jedná o opravu nevýznamné chyby minulých období, bude se jednat o zápis 378/525.

ZŠ: *Bude opraveno.*

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

- Odúčtovat chybný předpis závazku zákonného pojištění Kooperativa z roku 2021 ve výši 34 819 Kč zápisem 378/525.

## **3. 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 4. 1. 2021. Směrnice byla doplněna dodatkem číslo 1 „přehled formulářů pro zaznamenávání řídicí kontroly v organizaci pro rok 2022“ účinným od 3. 1. 2022, dodatkem č. 2 „používání elektronické finanční kontroly“ účinným od 1. 5. 2024 a dodatkem č. 3 zrušení pozice materiálové účetní v ŠJ s účinností od 1. 7. 2024.

Organizace od dubna 2024 začala využívat elektronickou finanční kontrolu (systém ELKO). Dle dodatku č. 2 jsou souběžně využívány také papírové formuláře.

Organizace zřídila přístup do systému ELKO 12 zaměstnancům. Jednotlivým zaměstnancům byla v systému přiřazena role (příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní, realizátor). Každá role má odlišně nastavená práva v aplikaci. Schvalovací postup v aplikaci ELKO probíhá následujícím způsobem. Jakákoliv role zadá objednávku do systému. Objednávka je schválena nebo zamítnuta příkazcem operace a správcem rozpočtu. Na základě schválení realizátor provede objednávku. V případě vazby na limitovaný příslib je objednávka učiněna bez předchozího schválení. Po přijetí dokladu je tento spárován s objednávkou a je následně schvalován příkazcem operace a hlavní účetní. Po schválení dojde k úhradě. Následná kontrola prozatím neprobíhá elektronicky, ale razítkem přímo na dokladu.

Příkazcem operace byla stanovena ředitelka školy Mgr. Kateřina Koubková. V době její nepřítomnosti ji zastupuje zástupkyně ředitelka paní Mgr. Jana Havlíčková. V organizaci je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní. Touto funkcí je pověřena paní účetní Ing. Martina Patková. V době její

nepřítomnosti ji zastupuje vedoucí hospodářské správy, paní Jana Baťková. Ostatním vybraným zaměstnancům byla přidělena role realizátora.

V organizaci byly v roce 2024 zpracovány limitované přísliby např. pro nákup potravin, zálohu na mzdy, mzdy, stravné a školné, které byly od dubna 2024 přeneseny do elektronické podoby v systému ELKO. V následujících obdobích pak byly v systému zakládány další limitované přísliby. Pro účely kontroly nám byly zřízeny přístupy do systému ELKO. Kontrolou bylo zjištěno, že systém přehledně sleduje čerpání jednotlivých limitů. K datu kontroly nebyly limity překročeny.

Provádění řídicí kontroly bylo ověřeno u vzorku dokladů a je popsáno níže u jednotlivých dokladových řad.

### 3.1. Pokladní doklady

K příjmovým pokladním dokladům byl přikládán formulář se záznamem o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku a po vzniku nároku. Je zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a správce rozpočtu/hlavní účetní. Na daný formulář byla také prováděna kontrola následná.

K výdajovým pokladním dokladům byl přikládán „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly před a po vzniku závazku“, který podepisoval příkazce operace i správce rozpočtu/hlavní účetní.

U výdajů, na které se vztahuje limitovaný příslib, byla předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku zaznamenána razítkem s datem kontroly a s podpisy příkazce operace a hlavní účetní.

Od dubna 2024 je kontrola prováděna také v systému ELKO. Na kontrolovaném vzorku jsme nezjistili žádné pochybení.

### 3.2. Faktury přijaté

Do března 2024 byla předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku prováděna příkazcem operace a správcem rozpočtu na formulářích přiložených k jednotlivým fakturám (pokud nebyla předběžná kontrola provedena již na smlouvě či limitovaným příslibem).

Na těchto formulářích se nachází také písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku. Na formuláři je uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a správce rozpočtu/hlavní účetní. Na stejném formuláři byla zaznamenávána také následná kontrola.

Od dubna 2024 jsou kontroly faktur přijatých prováděny v rámci systému ELKO. Vybrané vzorky dokladů byly v systému dohledány. Ve všech případech byla schválena první i druhá fáze předběžné řídicí kontroly. Bez připomínek.

### 3.3. Faktury vydané

Předběžná kontrola před vznikem nároku byla prováděna na smlouvách nebo na zvláštním formuláři. Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku byl do března 2024 prováděn na otisku razítka přímo na konkrétních fakturách. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a hlavní účetní.

Od dubna 2024 jsou kontroly faktur vydaných prováděny v systému ELKO.

*Připomínky k jednotlivým vydaným fakturám:*

0061/00003: Fakturace za spoluúčast na pronájmu hřiště v částce 4 000 Kč. První fáze předběžné řídicí kontroly provedena dne 7. 5. 2024, pronájem započal dne 26. 4. 2024. První fáze byla provedena ex-post.

0061/00004: Fakturace za výdej obědů miniškolce v částce 2 136 Kč. První fáze předběžné řídicí kontroly provedena dne 9. 5. 2024, výdej obědů probíhal od 2. 5. 2024. První fáze byla provedena ex-post.

### 3.4. 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. Z pohledu řídicí kontroly by se mohlo jednat o kontrolu následnou.

### 3.5. Ostatní doklady

Všechny interní doklady byly tisknuty z účetního softwaru a podepisovány paní účetní a paní ředitelkou.

První fáze předběžné řídicí kontroly v rámci interních dokladů byla provedena na limitovaných příslibech (stravné, školné, mzdy, příspěvek zřizovatele).

Druhá fáze předběžné řídicí kontroly mezd byla provedena na mzdových rekapitulacích, v papírové nebo elektronické formě.

Ostatní interní doklady jsou kontrolovány přímo na interním dokladu, a to příkazcem operace a hlavní účetní. **Upozorňujeme**, že v případě školného je druhá fáze předběžné řídicí kontroly prováděna v okamžiku účtování do výnosů, úhrady za školné byly v tomto okamžiku již přijaty, kontrola je tedy prováděna ex-post.

## 4. ZÁVĚRY Z PROVEDENÉ KONTROLY, NAVRHOVANÁ NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ

Vnitřní kontrolní systém organizace je upraven odpovídající vnitřní směrnici. Od dubna 2024 byl v organizaci zahájen testovací provoz systému pro elektronické schvalování finančních operací ELKO. Kontrolou bylo zjištěno, že systém není propojen s účetnictvím a čísla dokladů v systému nekorrespondují s čísly v účetnictví, což snižuje celkovou přehlednost ve schvalování finančních operací. Dle vyjádření organizace bude zaveden nový účetní software, který by měl spolupracovat se systémem ELKO. Celkově ale lze nový systém schvalování finančních operací považovat za funkční.

V účetnictví ZŠ nebyly zjištěny významné nedostatky. I nadále **doporučujeme** odděleně evidovat jednotlivé účelové dotace dle podmínek jejich poskytnutí.

### 4.1. Rekapitulace navrhovaných nápravných opatření:

- Časově rozlišovat příjem na sklad fakturovaný v následujícím období zápisem 111/383 (nevyfakturovaný příjem zápisem 111/389).
- Přiřadit v účetnictví všem účelovým dotacím (a jejich čerpání, tedy jak nákladům, tak výnosům) jejich vlastní a nezaměnitelný identifikátor, ideálně přímo poskytovatelem dotace stanovený účelový znak.
- Odúčtovat chybný předpis závazku zákonného pojištění Kooperativa z roku 2021 ve výši 34 819 Kč zápisem 378/525.

V Brně dne 17. prosince 2024

Kontrolor:  
**Moore Audit CZ s.r.o.**  
Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8  
pobočka: Holandská 859/3, 639 00 Brno  
IČO: 09275444, DIČ: CZ09275444