

Vídeňská 89, 639 00 Brno, Tel.: +420 543 243 108

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. 5 ze dne 20. 1. 2021 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 2021 byla vykonána v době od 21. 12. do 22. 12. 2021, zpráva byla
zpracována dne 22. 12. 2021 a dokončena po vyjádření ZŠ Modřice dne 31. 12. 2021.

Kontrolu provedli: Ing. Pavel Chmelík
 Ing. Veronika Bobčíková

Za vedení: Ing. Romana Mulíčka
 Ing. Pavly Dvořákové

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

Počet stran zprávy: 14

Počet příloh: 0

ÚVOD

V návaznosti na roční plán finanční kontroly na rok 2021 byla provedena kontrola hospodaření Základní školy Modřice, okres Brno - venkov, příspěvkové organizace (dále jen „ZŠ“) za období **leden až září roku 2021** ukončené mezitímní závěrkou k 30. 9. 2021.

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 2020,
- b) prověření vzorku ze všech operací ve zvoleném časovém intervalu,
- c) prověření ostatních významných operací za kontrolované období,
- d) kontrola tvorby a čerpání fondů za kontrolované období,
- e) zhodnocení vnitřního kontrolního systému, jeho přiměřenosti a účinnosti pro zajištění hospodárného, efektivního a účelného výkonu činnosti příspěvkové organizace.

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem. V rámci prověření vybraného vzorku operací 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 2020

Dle vyjádření ZŠ nebyla zřizovatelem stanovena nápravná opatření z veřejnosprávní kontroly za rok 2020, 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 2020 ze dne 21. 12. 2020. Ke každému navrženému nápravnému opatření připojujeme komentář o jeho splnění v kontrolovaném období.

- 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.
AD: Bylo splněno.
- O výnosech z transferu MŠMT účtovat ve výši skutečně čerpaných nákladů, nikoli poměrově dle rozpočtu a rozpočtových opatření.
AD: Bylo splněno, viz kapitola 3.6.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku u souhrnných výdajových pokladních dokladů vždy ještě před vznikem jednotlivých výdajů.
AD: Bylo splněno.
- Provádět a zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku u smluvních vztahů vždy i správcem rozpočtu.
AD: Bylo splněno částečně. V některých případech není u smlouvy přiložen tiskopis, ale kontrola je provedena na otisku razítka, kde je nesprávně uvedeno, že kontrolu provádí hlavní účetní.

2. PROVĚŘENÍ VZORKU ZE VŠECH OPERACÍ VE ZVOLENÉM ČASOVÉM INTERVALU

Pro prověření vzorku účetních operací byly vybrány pouze operace s významnými částkami či významné nebo rizikové okruhy operací. Za významnou byla zvolena částka 10 000 Kč. Z bankovních výpisů byly kontrolovány pouze položky účtované přímo do nákladů nebo výnosů.

Předložené doklady byly rozděleny podle jejich druhu v jednotlivých pořadačích a byly seřazeny podle data.

2.1. Pokladní doklady

V organizaci jsou vedeny dvě pokladny, pokladna školy a pokladna ŠJ.

Vedení pokladny je upraveno „Směrnicí k vedení pokladny“ s účinností od 2. 1. 2015. Pokladníkem pro hlavní pokladnu ZŠ byla jmenována paní Jana Baťková a pro pokladnu ŠJ paní Markéta Ondrášková. Obě 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 18. 3., 23. 6. a 8. 9. 2021. Stav zjištěný inventurou vždy odpovídal stavu v pokladní knize.

Připomínky k jednotlivým pokladním dokladům:

Dokladem 0100/00048 byl příjem za pracovní sešity od žáků v částce 10 790 Kč zaúčtován jako snížení nákladů na pořízení pracovních sešitů na účtu 501 – Spotřeba materiálu. Současně s příjmem byla účtována i pohledávka za žáky a její úhrada. **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.

Dokladem 0101/00077 na 13 100 Kč byly na účet 501.009 – Ostatní materiál zaúčtovány čipy vrácené od rodičů. K datu účetní závěrky je nutné nespotřebované čipy zaúčtovat na sklad.

ZŠ: K datu účetní závěrky budou čipy zaúčtovány na sklad.

2.2. 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:

Dokladem FP 45/00199 byla fakturována spotřeba plynu z období 1. 1. 2021 – 1. 3. 2021, tedy za dva měsíce, v celkové částce 175 056,64 Kč. Při zaúčtování faktury byly zúčtovány dohadné položky vytvořené v roce 2021 na měsíce leden až březen. Měly být zúčtovány jen dohadné položky na leden a únor. Dohadná položka vytvořená v roce 2021 na období leden a únor byla podhodnocena o 95 056,64 Kč.

Dokladem FP 0045/00376 (0010/00104) na 141 450 Kč, 0045/00422 (0010/00104) na 111 600 Kč a 0045/00541 na 165 200 Kč bylo provedené laboratorní vyšetření na přítomnost viru SARS – CoV-2 u zaměstnanců i žáků školy zaúčtováno na účet 527.10 – PCR testy. Na účet zákonných sociálních nákladů lze účtovat pouze náklady týkající se zaměstnanců školy. Náklady na testování žáků je nutné účtovat na účet 518 – Ostatní služby.

ZŠ: Náklady na testování žáků byly přeúčtovány na účet 518 – Ostatní služby.

Dokladem 0045/00469 byly pořízeny reklamní bannery k výročí školy v hodnotě 6 739,70 Kč. Částka byla zaúčtována na účet 513 – Náklady na reprezentaci. Dle názoru kontroly lze účtovat o daňově uznatelných nákladech na propagaci školy.

Dokladem 0045/00513 byly náklady na opravu tiskárny v hodnotě 3 146 Kč zaúčtovány na účet 518 – Ostatní služby, patří na 511 – Opravy a udržování.

ZŠ: Bylo přeúčtováno dokladem 10/163.

Dokladem 0045/0040 byl pořízen stravovací systém v celkové částce 147 620 Kč. Majetek byl rozdělen na objednávkový terminál v hodnotě 22 385 Kč, výdejový terminál v hodnotě 21 175 Kč a přídavný displej v částce 11 495 Kč. Jednotlivé kusy byly zaúčtovány na účet drobného dlouhodobého hmotného majetku a zavedeny do evidence majetku. Jako služba byla zaúčtována související montáž, kabeláž, integrace, SW, hlasový modul pro výdejový terminál, čtečka pro touch, PoE rozšíření a cestovní výlohy v hodnotě 71 390 Kč. **Upozorňujeme**, že pokud se jedná o jeden

funkční celek (nebo více funkčních celků), mělo být zařazeno jako jeden majetek. Montáž a cestovní výlohy měly být rozpočteny do jednotlivých pořizovaných majetků, tzv. „oživující SW“ by měl být součástí hodnoty hmotného majetku, který „oživuje“.

ZŠ: Bylo napraveno. Již zaúčtováno správně.

2.3. Faktury vydané

Během kontrolovaného období bylo vystaveno 5 faktur. Jednalo se o pronájem automatu, realizované praxe studentů a pronájem cvičebny a nebytových prostor.

Předpis na účet 311 – Odběratelé byl mimo faktur vydaných účtován také dokladem 0010/00006 ze dne 31. 1. 2021 (nájem ve výši 10 000 Kč na DaL účtu 603 – Výnosy z nájemného), tedy v rámci interních dokladů. **Upozorňujeme**, že předpisy na účtu 311 by měly být evidovány také v knize faktur vydaných a účtovány v číselné řadě 61.

ZŠ: Od nového roku tak bude učiněno.

Jinak 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 spoluúčasti při náhradách při úrazech, 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 spoluúčasti při úhradě za školní úraz a členského příspěvku **doporučujeme** účtovat o předpisu pohledávky a její úhradě.

2.5. Ostatní doklady

Na všech účetních dokladech je podepsána paní účetní v kolonce „zaúčtoval“ a paní ředitelka v kolonce „schválil“. Jedná se o podpisy dle § 11 písm. f) zákona o účetnictví.

Připomínky k jednotlivým ostatním dokladům:

Upozorňujeme, že předpisy stravného neobsahují veškeré pohledávky za stravné, celková výše stravného za měsíc je účtována na MD účtu 324 – Přijaté zálohy stravné, není však v plné výši účtována na účty pohledávek.

ZŠ: Bereme na vědomí a od ledna 2022 budeme účtovat v plné výši na účty pohledávek.

K 30. 9. 2021 vykazovala organizace v mimoúčetní evidenci nedoplatky na stravném ve výši 1 444 Kč, tato částka však nebyla evidována jako pohledávka v účetnictví. O částku nedoplatků byly sníženy zálohy na účtu 324 – Přijaté zálohy školné.

ZŠ: Nedoplatky jsou na pohledávky zaúčtovány vždy na koci roku.

U dokladu 0012/00007 je přiložena závěrka skladu za měsíc září 2021. Dle této sestavy by měl být zůstatek skladu ve výši 101 107,65 Kč, na účtu 112.01 je ke stejnému datu evidováno 101 058,65 Kč, tedy o 49 Kč méně. Jedná se o pokladní doklad 0101/00139 ze dne 5. 10. 2021, na kterém byl zaúčtován nákup potravin ze dne 27. 9. 2021. Bez dalších připomínek.

Dohadné položky na spotřebu energií jsou v průběhu roku tvořeny ve výši zaplacených záloh. Toto není vhodné, a to z toho důvodu, že dohadné položky by měly odrážet skutečnou spotřebu energií v organizaci. Dle vyjádření účetní organizace budou ke konci roku provedeny odečty měřících zařízení a dodavatelé vyfakturují skutečnou spotřebu do konce roku. Náklady na energie tak budou odpovídat skutečnosti a hospodářský výsledek roku 2021 nebude zkreslen.

Byl předložen dodatek č. 2 směrnice pro evidenci, účtování, odpisování majetku a operativní evidenci, dle kterého nebude majetek pod zákonem stanovený finanční limit pro zařazení do drobného dlouhodobého majetku evidován v podrozvahové evidenci. Takto je postupováno v případě nově pořízeného majetku. Pokud pro organizaci nemá žádnou přidanou hodnotu evidovat majetek „pod

limit“ na podrozvahovém účtu, **doporučujeme** odúčtovat celý zůstatek účtu 901 – Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek a 902 - Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek.

ZŠ: Zůstatky účtu 901 a 902 budou k 31.12.2021 odúčtovány, vyjma majetku projektu IROP (dle podmínek smlouvy).

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. 2021 i k 30. 9. 2021 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 krýt dlouhodobý majetek, jak tomu v ZŠ je.

3.2. Účtování o vyřazení majetku

V kontrolovaném období byl vyřazen majetek ve dvou etapách, dokladem 0010/00049 v dubnu a dokladem 0010/00119 v září. V obou případech byl doložen položkový seznam majetku, schválení vyřazení od zřizovatele, likvidační protokol od likvidační komise (který ale není protokolem o likvidaci, nýbrž jen schválením vyřazení) a v prvním případě ještě potvrzení o ekologické likvidaci elektrozařízení. K účtování a postupu vyřazení majetku dodáváme:

- a) Dokladem 0010/00049 byl vyřazen majetek z evidence dne 6. 4. 2021 k datu likvidačního protokolu, přičemž potvrzení o převzetí k ekologické likvidaci byla datována až 8. 4. 2021.
- b) Dokladem 0010/00119 byl vyřazen majetek z evidence dne 30. 9. 2021 k datu likvidačního protokolu, přičemž oznámení zřizovatele o schválení vyřazení majetku bylo datováno až 4. 10. 2021. Nemohlo dojít k vyřazení majetku dříve, než tuto skutečnost ZŠ zjistila.
Doklad navíc neobsahuje žádné potvrzení skutečné likvidace, vyjma schválení vyřazení likvidační komisí.
- c) V obou dokladech bylo zaúčtováno chybné vyřazení oprávek majetku, přičemž v obou případech byla tato chyba k mezitímním závěrkám opravena. Majetek byl tedy vyřazen účetně správně a ve schválené výši.
- d) Na závěr pro ZŠ dodáváme správný postup vyřazení majetku: Jako první by měla likvidační komise schválit návrh na likvidaci (ona určuje, zda je majetek možné likvidovat), poté by měl být požádán zřizovatel o schválení. Na základě schválení likvidace zřizovatelem by k ní fyzicky mělo dojít, o čemž by měl být vyhotoven likvidační protokol. Na základě tohoto protokolu by měl být majetek odúčtován z majetkové evidence.

ZŠ: Bude tak postupováno, v případě potřeby bude dodáno potvrzení o likvidaci.

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

V kontrolovaném období nebyl zařazen žádný dlouhodobý hmotný (DHM) nebo nehmotný majetek. Účtováno bylo o pořízení DHM na dvě akce, a sice „Vestavba kuchyně a přístavba jídelny“ a „Hospodaření s dešťovou vodou“. V obou případech byly náklady na pořízení majetku účtovány na účet 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. K účtování pořízeného majetku doplňujeme komentář v členění na obě akce:

Vestavba kuchyně a přístavba jídelny (dále jen „vestavba kuchyně“):

- a) Dle vyjádření paní ředitelky byla akce vestavby kuchyně započata v režii ZŠ a v průběhu převzal realizaci zřizovatel. ZŠ v průběhu celé výstavby hradila projektovou dokumentaci, autorský dozor a podobné náklady. K 30. 9. 2021 evidovala ZŠ na vestavbu kuchyně nedokončený DHM 946 608,28 Kč.

V tomto směru upozorňujeme, že zřizovatel dne 20. 9. 2021 na základě kolaudačního souhlasu zařadil technické zhodnocení budovy ZŠ do svého majetku a v současné době se pracuje na předání technického zhodnocení ZŠ. **ZŠ tedy účtuje o nedokončeném majetku, který zřizovatel již zařadil do majetkové evidence a bylo tak tedy učiněno v nesprávné výši bez nákladů evidovaných ZŠ.**

Jedná se o technické zhodnocení budovy ZŠ, která již byla do majetku ZŠ jednou svěřena, tudíž zřizovatel měl technické zhodnocení škole předat ihned v okamžiku, kdy technické zhodnocení bylo způsobilé k užívání, a škola měla majetek odpisovat v měsíci následujícím po zařazení majetku.

Navrhované nápravné opatření:

- Vyřešit se zřizovatelem evidenci nedokončeného majetku, který již zřizovatel do svého majetku zařadil.
- b) Na vyhotovení projektové dokumentace uzavřela ZŠ dne 16. 2. 2018 smlouvu o dílo. Dle směrnice ZŠ/5/2018 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“ (VZMR) se jednalo o veřejnou zakázku na služby přesahující 200 000 Kč. ZŠ měla „vyzvat nejméně 3 subjekty k podání nabídky“ a o vyhodnocení nabídek měla vyhotovit „stručnou písemnou zprávu s návrhem konkrétního dodavatele“, o jehož výběru nakonec rozhoduje paní ředitelka.

Na vyžádání ZŠ předložila tři obdržené nabídky. Uvedené nebylo dále posuzováno (nebyla zkoumáno oslovení uchazečů, absence hodnotící zprávy atd.). **Upozorňujeme** však, že dle předložené dokumentace bylo předmětem hodnocení jen cena projektové dokumentace, nikoli cena autorského dozoru, což nebyl postup správný. Smlouva o dílo byla uzavřena na částku projektové dokumentace 275 000 Kč bez DPH.

V procesu získávání stavebního povolení atd. byla dle paní ředitelky časová prodleva, která vyústila v podpis nové smlouvy o dílo dne 16. 11. 2020. Tato smlouva je totožná jako smlouva předchozí, se stejným dodavatelem, avšak v ceně 463 000 Kč. Bylo postupováno procesně nesprávně. **Není možné uzavřít na téže plnění novou smlouvu, aniž by nebyla zrušena smlouva předchozí, ZŠ tak reálně eviduje dvě platné smlouvy.**

Dále upozorňujeme, že na původní smlouvu byla provedena VZMR. Podepsáním smlouvy nové se cena za DPS (část plnění) zvýšila z původních 147 000 Kč na 335 000 Kč, tedy 2,28 krát. Jedná se o natolik velké navýšení ceny, že dle našeho názoru takové není možné provést bez provedení výběrového řízení. Dodavatel byl navíc svoji smlouvou vázán, a pokud ji nebyl schopen dodržet, měl od plnění odstoupit se všemi souvisejícími důsledky. A poté by bylo vypsáno nové výběrové řízení.

Rozumíme ZŠ, že z důvodu návaznosti chtěla udržet stávajícího dodavatele, nicméně **takový postup nemusel být v souladu se zásadou hospodárnosti** (s péčí řádného hospodáře).

Dále upozorňujeme, že cena projektové dokumentace činila 463 000 Kč bez DPH a autorský dozor na základě smlouvy přesáhl částku 37 000 Kč bez DPH. Celkové plnění smlouvy tedy přesáhlo 500 000 Kč bez DPH. V takovém případě dle § 219 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek „veřejný zadavatel uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků ...“ a také výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy (§ 219 odst. 3 tamtéž), což provedeno nebylo.

- c) Ostatní fakturace se jeví s majetkem související a nemáme dalších připomínek k účtování, vyjma dokladu 0045/00253, kterým byla doúčtována pouze částka DPH původně chybně vystavené faktury v režimu přenesení daňové povinnosti (ZŠ není plátcem DPH). Správně byl vystaven opravný daňový doklad, kterým měla být původní faktura (0045/00218) stornována a novým

dokladem měla být zaúčtována plná, opravená výše. Uvedené nemá na účetnictví dopad, jen je metodicky nepřesně.

ZŠ: Při uzavření smlouvy v roce 2018 nebyla znám termín realizace a nebyl řešen autorský dozor. Byl proveden průzkum trhu a vybrána nabídka s nejmenší cenou. Druhá smlouva z konce roku 2020 byla komunikována jako dodatek, ale tento fakt na smlouvě uvedený není. Bude vyřešeno zrušením části smlouvy původní, aby nefigurovala nyní jako nesplněná. Nárůst ceny byl zapříčiněn změnou gastronomického vybavení a následně kompletní obnovou elektroinstalace, topení a vody, s čímž se v původní smlouvě nepočítalo. Nedostatky se zveřejněním budou v nejbližším termínu odstraněny.

Hospodaření s dešťovou vodou:

V roce 2021 byly v kontrolovaném období účtovány dvě faktury v celkové částce 318 157,40 Kč za „zpracování dokumentů pro získání dotace“. K 30. 9. 2021 tedy činila hodnota nedokončeného DHM na hospodaření s vodou celkem 645 437,40 Kč a jednalo se zejména o platby za zpracování žádosti o dotaci a projektovou dokumentaci od společnosti RPA Dotace, s.r.o. (587 987 Kč).

Cena za zpracování projektové dokumentace přesáhla 200 000 Kč bez DPH, stejně tak cena za zpracování žádosti o podporu doporučenou k financování přesáhla 200 000 Kč bez DPH. V obou případech se tedy jednalo o služby, které měly být v souladu se směrnicí pro zadávání VZMR poptány minimálně u tří dodavatelů a o výběru dodavatele měla být vyhotovena písemná zpráva. **ZŠ nepostupovala dle vlastního interního předpisu ZŠ/5/2018 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“.**

ZŠ: Vypracování podkladů pro získání dotace nebylo technicky vůbec jednoduché. Musela se navázat spolupráce s projektanty rekonstrukce kuchyně, neboť obě dvě akce se týkají téhož pozemku, jde velmi těžko řešit spádování kanalizace a odvod dešťových vod. Nebyl dodržen uvedený interní předpis.

Opatření: Důsledné dodržování interního předpisu, školení v oblasti vypisování veřejných zakázek, metodická a personální pomoc zřizovatele.

3.4. Účtování o odpisech majetku

Jelikož došlo v průběhu roku ke změnám odpisového plánu a některé položky majetku byly v průběhu roku odepsány, nelze přesně ověřit hodnotu zaúčtovaných odpisů za celé období 1-9/2021 ve vazbě na odpisový plán. Ověřeno bylo zaúčtování odpisů za měsíc leden na příložené podklady z majetkového SW a nebyly nalezeny nedostatky.

K odpisovému plánu dodáváme:

- a) Odpisový plán na rok 2021 byl zřizovatelem schválen 16. 2. 2021. ZŠ tedy účtovala odpisy a tvorbu fondu investic za měsíc leden na základě neschváleného odpisového plánu.

Upozorňujeme, že ZŠ je oprávněna tvořit fond investic ve výši odpisů „podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu“, a pokud „převéde do svého peněžního fondu více finančních prostředků, než stanoví ... zákon nebo než rozhodl zřizovatel“, dopustí se porušení rozpočtové kázně dle § 28 odst. 10 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

ZŠ proto doporučujeme, aby každou změnu odpisového plánu bezodkladně předložila zřizovateli k posouzení, a **zřizovateli doporučujeme**, aby ji bezodkladně posoudil.

- b) V odpisovém plánu je nedostatek u majetku 40725 – Košový mycí stroj, jelikož byl uveden a schválen roční odpis za celých 12 měsíců 39 984 Kč, který byl chybný, protože ZŠ tento majetek k 30. 9. 2021 vyřadila. V odpisovém plánu tak byl uveden tento roční odpis i odpis zůstatkové ceny 76 609 Kč, celkem tedy 116 593 Kč, přičemž majetek měl zůstatkovou cenu 103 265 Kč. O 13 328 Kč byl nadhodnocen odpisový plán.

Na uvedené navazovala druhá změna odpisového plánu, kterou byla snížena hodnota odpisů o 3 332 Kč z důvodu vyřazení majetku v září, místo původně předpokládaného srpna. Tato změna nemohla mít dopad na výši odpisů, jelikož bylo odepsáno o 3 332 Kč více na měsíčním odpisu za září, ale současně logicky o 3 332 Kč méně na zůstatkové ceně. Jedná se o formální pochybení odpisového plánu.

- c) V odpisovém plánu jsou schvalovány i předpokládané odpisy u předpokládaného pořízeného majetku, což nepovažujeme za vhodné, jelikož není jistota, že k uvedenému pořízení dojde nebo že bude dodržena předpokládaná částka.
- d) Ve vazbě na zaúčtované odpisy bylo správně účtováno o tvorbě fondu investic (zápisem 401/416) a rozpouštění transferového podílu (zápisem 403/672). Bez připomínek.

3.5. Zaúčtování osobních nákladů

Bylo provedeno ověření zaúčtování osobních nákladů a nákladů ZŠ na sociální a zdravotní pojištění dle souhrnné mzdové rekapitulace za období leden až září 2021. V zaúčtování mzdových nákladů nakonec nebyly nalezeny nedostatky. ZŠ pouze nemá vyčleněn samostatný analytický účet na náklady na izolačku (karanténní příspěvek), což v obdobných případech **doporučujeme** provést.

ZŠ: Na izolačku bude vytvořen samostatný analytický účet.

V zaúčtovaných nákladech na zdravotní pojištění rovněž nebyl zjištěn nedostatek a v nákladech na sociální pojištění bylo zjištěno zaúčtování o 8 554 Kč méně, než uváděla souhrnná mzdová rekapitulace. Důvodem bylo snížení pojistného z titulu izolačky. ZŠ účtovala pojistné přímo zápisem 524/336 ve snížené částce. Správný postup byl účtovat plné pojistné zápisem 524/336 a snížení z titulu izolačky zápisem 336/524. Nebylo tedy účtováno metodicky zcela přesně, nicméně výsledek správný je.

V tomto směru však **upozorňujeme** na souhrnnou mzdovou rekapitulaci za 1-9/2021, která uvádí izolačku 11 334 Kč, přičemž měsíční rekapitulace izolačku uvádí v měsíci dubnu 5 693 Kč a květnu 2 861 Kč, celkem tedy 8 554 Kč. Doporučujeme výstupy prověřit a konzultovat s poskytovatelem SW.

Souhrnná mzdová rekapitulace 1-9/2021 dále uvádí řádek „neplacené volno“ s částkou 14 268 Kč, což je nelogické, pokud se skutečně jednalo o neplacené volno. Takové „náklady“ se ale nikam nenačítají a není o nich účtováno, jen poukazujeme na další zajímavost sestavy mzdové rekapitulace.

ZŠ: Bude řešeno s poskytovatelem softwaru.

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

Kontrolou v roce 2020 byl zjištěn metodický nedostatek v účtování transferu MŠMT s ÚZ 33353, kdy bylo měsíčně účtováno o výnosech poměrnou částkou 1/12 přislíbeného transferu. Tento nedostatek se v roce 2021 neopakuje a účtováno bylo správně o výnosech ve výši skutečně čerpaných nákladů, což je dokládáno sestavou z účetnictví. Metodicky bylo účtováno správnými zápisy přijetí zálohy 241/374, předpisu pohledávky 346/672 a proúčtování pohledávky s přijatou zálohou 374/346. Bez připomínek vyjma jedné drobnosti:

Za měsíc srpen byly účtovány výnosy z transferu o 744 Kč nižší, než byly zaúčtované náklady, naopak za měsíc září pro změnu vyšší. V celku je tedy vše v pořádku. Rozdíl je způsoben zaúčtováním dokladu 0045/00460 s datem 27. 8. 2021 (dle účetního deníku), který byl ale v měsíčních sestavách „výsledovka obrátová“ vykázán až v měsíci září. Nepodstatné.

3.7. Vyúčtování transferu MŠMT v rámci Výzvy Šablony I (ÚZ 33063)

Bylo ověřeno účtování vypořádání transferu projektu šablony I. ZŠ na účet dohadné položky na transfer šablony I účtovala v průběhu roku i dohady na transfer šablony II, což bylo ale v měsíci březnu napraveno.

Správně bylo účtováno o zrušení převodu nevyčerpané zálohy do rezervního fondu (viz kapitola 4.4). Na základě „Oznámení o schválení závěrečné zprávy o realizaci pak byl projekt správně zúčtován předpisem pohledávky 346/388 a zúčtováním přijaté zálohy zápisem 472/346. Nevyčerpaná záloha transferu byla jako vratka zápisem 472/241 odeslána na účet zřizovatele. Vyúčtování transferu šablony I tedy proběhlo metodicky správně. Bez připomínek.

4. KONTROLA TVORBY A ČERPÁNÍ FONDŮ ZA KONTROLOVANÉ OBDOBÍ

Oblast fondů je v ZŠ upravena samostatnou směrnicí k fondovému hospodaření ZŠ/7/2018/S. Směrnice přehledně popisuje možnosti tvorby a čerpání fondů a jejich účtování. Dodáváme jen dvě drobné připomínky:

- V části 2. 2) je uvedena vlastní „výroba obědů“ a s tím spojená aktivace na účet 508 - Změna stavu zásob vlastní výroby a účet 601 – Výnosy z prodeje vlastních výrobků. Správně se jedná o poskytnutí služby stravování, tedy účet 602 – Výnosy z prodeje služeb a účet 516 – Aktivace vnitroorganizačních služeb.
- Ve stejné části je pak popsán převod prostředků z bankovního účtu FKSP a provozních prostředků zápisem 24x/243. Převod prostředků je nutné provádět přes účet 262 – Peníze na cestě.

ZŠ: Směrnice byla opravena dle výše zmíněného.

4.1. Fond odměn

Fond odměn nebyl v kontrolovaném období čerpán a tvořen byl ze zisku za rok 2020 v souladu s rozhodnutím zřizovatele. Účtováno bylo v souladu s účetními předpisy. Bez připomínek.

4.2. Fond kulturních a sociálních potřeb

ZŠ v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 vyhlášky č. 114/2002 Sb. sestavila rozpočet FKSP na rok 2021 a má vyhotovena pravidla pro čerpání FKSP prostřednictvím „Směrnice k používání FKSP“ účinné od 2. 1. 2020.

K 30. 9. 2021 bylo k rozpočtu FKSP na rok 2021 vyplněno čerpání a některé položky (stravování a rekreace a zájezdy) byly u rozpočtovaných výdajů překročeny. Jiné výdaje sice nebyly zdaleka vyčerpány, takže v celku problém nenastává, nicméně dle § 3 odst. 1 vyhlášky č. 114/2002 Sb., se „při používání fondu postupuje v souladu se schváleným rozpočtem“. Nelze tedy schválené výdaje přecerpat a mělo-li by k tomu dojít, je třeba rozpočet aktualizovat.

ZŠ: Rozpočet byl aktualizován.

ZŠ tvořila v kontrolovaném období FKSP ve výši 408 268,66 Kč, přičemž dle hodnot ze mzdové rekapitulace měl být fond tvořen ve výši 408 543,60 Kč, tedy o 274,94 Kč více. Rozdíl byl identifikován v měsíci únoru, kdy nebyl FKSP tvořen z hodnoty nákladů na dočasnou pracovní neschopnost (13 747 Kč), což považujeme za selhání mzdového SW, jelikož v ostatních měsících se tento nedostatek nevyskytuje.

ZŠ: K datu účetní závěrky bude opraveno a zaúčtována správná výše FKSP.

K 30. 9. 2021 činil rozdíl mezi stavem FKSP (740 528,63 Kč) a peněžními prostředky na bankovním účtu fondu (697 141,79 Kč) částku 43 386,84 Kč. Jednalo se pouze o nerefundovanou tvorbu a čerpání na stravné za měsíc září, které je možné realizovat až v říjnu. Bez připomínek.

Čerpání FKSP bylo v kontrolovaném období následující:

- a) Čerpání příspěvku na stravné v souhrnné částce za 1-9/2021 ve výši 61 404 Kč přesně odpovídá sestavám školní jídelny. Účtováno bylo v souladu s účetními předpisy, bez připomínek.
- b) Ve třech případech byl FKSP čerpán na poskytnutí věcného daru ve výši 2 000 Kč. Dle dokladů bez připomínek. **Doporučujeme** však toto plnění upravit ve „směrnici k používání FKSP“, jelikož v případě darů není specifikováno, zda se jedná o věcné či finanční dary, ani výše darů.

ZŠ: Směrnice byla opravena.

- c) V jednom případě byl FKSP čerpán v částce 9 630 Kč na akci ZŠ související s ukončením školního roku. Doklad je doložen seznamem zaměstnanců. **Doporučujeme** na každou akci nechat podepsat zúčastněné zaměstnance, aby bylo prokázáno, že FKSP bylo skutečně čerpáno pro zaměstnance.
- d) V jednom případě byl FKSP čerpán na „školení“ 34 zaměstnanců v částce 30 646 Kč. Jednalo se o seminář na „formativní hodnocení“, tedy další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Jednalo se tedy o odborný rozvoj související se zaměstnáním a *nebylo tedy možné čerpat FKSP*. Uvedené je třeba k rozvahovému dni přeúčtovat do nákladů ZŠ. Doplňujeme, že z FKSP lze přispívat na „náklady na umělecké, jazykové a zájmové vzdělávání, které není odborným rozvojem, prohlubováním vzdělání nebo kvalifikace, soustavným vzděláváním nebo zdokonalováním odborné způsobilosti zaměstnance“.

ZŠ: Faktura byla z FKSP odúčtována.

- e) Bylo čerpáno 40 000 Kč na rekreaci dětí zaměstnanců. Všechna čerpání byla doložena fakturami a bylo postupováno dle vnitřního předpisu, bez připomínek.
- f) Jako ostatní čerpání bylo účtováno 38 520 Kč jako příspěvek na optické pomůcky. Všechna čerpání byla doložena fakturami a bylo postupováno dle vnitřního předpisu, bez připomínek.

Dále byl FKSP čerpán ve výši 2 959 Kč na smuteční kytici při úmrtí zaměstnance. Směrnice k používání FKSP stanovila příspěvek na smuteční kytici 2 000 Kč a rozdíl 959 Kč by tedy měl být do FKSP doplacen.

ZŠ: Bylo napraveno, rozdíl 959 Kč byl doplacen.

Obecně k čerpání FKSP **doporučujeme** vést elektronickou evidenci přehledu čerpání zaměstnanců v daném období, aby nedošlo k překročení plnění dle směrnice. Nicméně v účetním deníku jsou uvedena jména zaměstnanců a dle našeho názoru v kontrolovaném období k překročení plnění nedošlo.

4.3. Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření

Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření byl v kontrolovaném období tvořen ze zisku za rok 2020 v souladu s rozhodnutím zřizovatele. Současně byl rezervní fond čerpán za účelem posílení fondu investic na základě „nařízení“ zřizovatele. **Upozorňujeme zřizovatele**, že nařízení takového převodu není procesně správně, resp. je v rozporu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Dle § 30 odst. 4 tohoto zákona uvádí, že „zřizovatel může dát příspěvkové organizaci souhlas k tomu, aby část svého rezervního fondu, s výjimkou účelově určených peněžních darů a prostředků převedených podle § 28 odst. 3, použila k posílení svého fondu investic“. Zřizovatel tedy takový převod nesmí nařídit, je oprávněn jej pouze schválit na základě žádosti ZŠ.

V obou případech bylo účtováno metodicky v souladu s účetními předpisy.

4.4. Rezervní fond z ostatních titulů

Rezervní fond z ostatních titulů nebyl v kontrolovaném období tvořen. Čerpán byl ve smyslu převedení nevyčerpaných záloh na transfery šablony I a II a na bezplatnou stravu za školní rok 2020/2021. Toto převedení bylo účtováno zápisy 414/672 a 672/388, tedy v souladu s metodikou JMK, kterou doporučuje pro jím zřízené příspěvkové organizace. Převedené nevyčerpané zálohy odpovídaly zůstatkům doloženým inventurou k 31. 12. 2020. Bez připomínek.

K 30. 9. 2021 byl tento rezervní fond tvořen částkou 13 591,34 Kč z darů minulých let.

4.5. Fond investic

Fond investic byl v kontrolovaném období tvořen ve výši poměrné části zaúčtovaných odpisů (bez rozpouštěného transferového podílu) vč. doodepsané zůstatkové ceny vyřazeného majetku. Dále byl tvořen převedením prostředků z rezervního fondu dle nařízení zřizovatele. Připomínka k převodu z rezervního fondu je uvedena v kapitole 4.3. Dále bez připomínek, jen **doporučujeme** různé případy členit prostřednictvím analytických účtů. ZŠ na účet 416.001 účtovala o tvorbě fondu ve výši části odpisů i o posílení z rezervního fondu, vhodnější je tyto nesouvisející případy členit, i když z pohledu účetní závěrky se o nedostatek nejedná.

V kontrolovaném období byl fond investic čerpán v částce 909 034 Kč na pořízení prozatím nedokončeného DHM (viz kapitola 3.3) a v částce 119 927,66 Kč jako financování malování ZŠ, tedy jako úhrada nákladů na opravy a udržování. V tomto směru pouze **upozorňujeme**, že faktura 0045/00440 „za malby ZŠ Modřice“ byla chybně vystavena se zdanitelným plněním 16. 8. 2020 a po

upozornění kontroly byla dodavatelem obratem opravena na zdanitelné plnění 16. 8. 2021. Tento nedostatek, který by mohl mít negativní dopad na hospodaření školy, měl být zachycen v rámci předběžné kontroly po vzniku závazku.

ZŠ: Faktura již byla opravena, vystavena se správným datem.

4.6. Krytí fondů

ZŠ má vytvořeny analytické účty bankovního účtu pro evidenci krytí fondů (vyjma FKSP, popsáno v kapitole 4.2). **Upozorňujeme** na nedostatky této evidence. Jediný přesně krytý fond k 30. 9. 2021 byl fond odměn. Prostředky fondu investic na účtu 241.002 byly o 10 164 Kč vyšší, než činil zůstatek fondu. Prostředky rezervního fondu 241.003 byly o 9 Kč vyšší, než činil zůstatek rezervního fondu ze zlepšeného výsledku hospodaření, přičemž je zcela opominut zůstatek 13 591,34 Kč v rezervním fondu z ostatních titulů (z darů).

Doporučujeme k rozvahovému dni srovnat analytické členění krytí fondů na bankovním účtu se skutečnými stavů fondů.

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

Ke kontrole byl předložen seznam aktuálně platných směrnic a vnitřních předpisů. **Upozorňujeme**, že v soupise by u jednotlivých směrnic měla být bližší identifikace směrnice (např. číslo směrnice, datum účinnosti), aby bylo vždy možné jednoznačně určit, která směrnice je aktuálně platná. Všichni zaměstnanci organizace by měli být s aktuálními směrnicemi prokazatelně seznámeni.

Vnitřní kontrolní systém byl v organizaci upraven „Směrnicí k finanční kontrole“ účinnou od 4. 1. 2021.

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.

V příloze směrnice byly uvedeny jednotlivé vzory způsobů zaznamenávání řídicí kontroly v organizaci. Vzory přiložené ke směrnici nebyly kompletní, ke směrnici je nutné přiložit všechny používané formuláře (např. formuláře přikládané k fakturám přijatým) s jednoznačným uvedením, v jakých případech budou používány.

Mezi používanými formuláři je „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly před / po vystavení smlouvy, objednávky, žádanky“. Vhodnější by bylo „před / po vzniku závazku“. U předběžné kontroly po vystavení smlouvy, objednávky a žádanky je uvedeno, že kontrolu vedle příkazce operace provádí správce rozpočtu, má být hlavní účetní. Podobná nesrovnalost je u formuláře „Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku“.

Navrhované nápravné opatření:

- Opravit Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly po vystavení smlouvy, objednávky, žádanky a Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku. Kontrolu má provádět příkazce operace a hlavní účetní.

V příloze směrnice byl uveden přehled otisků razítek, které jsou 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 pro příkazce operace a hlavní účetní.

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, Ing. Martina Patková. V době její nepřítomnosti ji zastupuje vedoucí hospodářské správy, paní Jana Baťková.

V organizaci byl zpracován limitovaný příslib pro nákup potravin, kdy limit schvalovaných výdajů byl 350 tis. Kč měsíčně. Pokud by byl v každém měsíci proveden nákup v plně limitované výši, byl by v průběhu celého roku výrazně překročen objem prostředků určených na nákup potravin rozpočtem organizace. Řešením by bylo schválit na začátku roku limitovaný příslib na celý rok. Tento limit by měl mít vazbu na rozpočet organizace předkládaný zřizovateli ke schválení.

ZŠ: Výše zmíněné protokoly budou opraveny. Limitovaný příslib pro nákup potravin bude od 1.1.2022 stanoven nově.

Provádění řídicí kontroly bylo ověřeno u vzorku dokladů 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 závazku“), který podepisoval příkazce operace i správce rozpočtu.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku / závazku byl prováděn na stejném protokolu. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a správce rozpočtu. Kontrolu měla provádět hlavní účetní (jedná se o formální nedostatek, protože funkce správce rozpočtu a hlavní účetní je v organizaci sloučena).

Následná kontrola nebyla u pokladních dokladů prováděna, což však není chybou. Následnou kontrolu lze provádět výběrovým způsobem.

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. Na smlouvy je tištěno razítko pro předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku, na kterém je uveden příkazce operace a hlavní účetní. Upozorňujeme, že i když je v organizaci funkce správce rozpočtu a hlavní účetní sloučena, mělo být doloženo schválení správcem rozpočtu, nikoliv hlavní účetní.

Navrhované nápravné opatření:

- Opravit razítko pro provádění předběžné kontroly před vznikem závazku. Kontrolu má provádět příkazce operace a správce rozpočtu.

ZŠ: Razítko bude opraveno.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku byl uváděn na zvláštním formuláři přiloženém k jednotlivým fakturám. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a hlavní účetní. Jiný typ formuláře (objedávka) uvádí nesprávně u kontroly po vzniku závazku podpis správce rozpočtu, patří hlavní účetní.

Na stejném formuláři byla zaznamenávána také následná kontrola. Bylo zde uvedeno označení kontroly, datum a podpis odpovědného pracovníka.

U zálohové faktury 0020/00182 na 15 215 Kč za sportovní potřeby nebyla provedena předběžná kontrola po vzniku závazku hlavní účetní.

5.3. 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 prováděn na otisku razítka přímo na konkrétních fakturách. Bylo zde uvedeno označení fáze kontroly, datum a podpis příkazce operace a nesprávně správce rozpočtu, patří hlavní účetní.

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 vznikal 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 u mezd za srpen 2021. Předběžná kontrola před vznikem závazku nebyla provedena. Předběžná kontrola po vzniku závazku byla provedena dne 8. 9. 2021, dva dny po výplatě mezd a odvodů z nich na příslušné bankovní účty.

Navrhované nápravné opatření

- Předběžnou kontrolu před vznikem závazku provádět i u výdajů na mzdy, zdravotní a sociální pojištění a ostatních souvisejících výdajů.

Nebylo doloženo provedení předběžné kontroly před vznikem nároku u příjmů organizace. Předběžnou kontrolou doporučujeme schválit např. ceníky školného a stravného. Předběžnou kontrolu je nutné provádět také u přijatých dotací.

Navrhované nápravné opatření:

- Provádět předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku také u stravného a školného.

ZŠ: Od 1.1.2022 bude prováděna také předběžná kontrola před vznikem nároků u příjmů organizace a před vznikem závazku u mzdových nákladů.

6. ZÁVĚR

V základní škole je zaveden vnitřní kontrolní systém, jednotlivé kontroly jsou zpravidla zaznamenávány a přikládány k jednotlivým účetním dokladům. Zjištěna byla absence předběžné řídicí kontroly před vznikem příjmů a před vznikem závazku u mzdových nákladů.

I nadále považujeme za rizikovou oblast účtování o majetku. Byl identifikován případ evidence nedokončeného majetku, který byl již zkolaudován a zřizovatelem zařazen do užívání. Dále byla zjištěna pochybení spočívající v nedodržení směrnice o zadávání veřejných zakázek, kdy bylo pořízení majetku zadáno na přímo bez odpovídajícího průzkumu trhu.

6.1. Rekapitulace navrhovaných nápravných opatření:

- Vyřešit se zřizovatelem evidenci nedokončeného majetku, který již zřizovatel do svého majetku zařadil.
- Opravit Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly po vystavení smlouvy, objednávky, žádanky a Protokol o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku. Kontrolu má provádět příkazce operace a hlavní účetní.
- Opravit razítko pro provádění předběžné kontroly před vznikem závazku. Kontrolu má provádět příkazce operace a správce rozpočtu.
- Předběžnou kontrolu před vznikem závazku provádět i u výdajů na mzdy, zdravotní a sociální pojištění a ostatních souvisejících výdajů.

- Provádět předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku také u stravného a školného.

V Brně dne 31. prosince 2021

.....
Ing. Pavla Dvořáková,
jednatelka