

Město Černošice  
Městský úřad Černošice – odbor sociálních věcí, zdravotnictví a školství  
Podskalská 1290/19  
120 00 Praha 2

Naše č. j. /sp. zn.: MUCE 74612/2022 OSVZS, S-MUCE 212546/2021 OSVZS  
Výtisk č.: 1

## PROTOKOL

o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) s odkazem na § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (dále jen „kontrola“)

u Mateřské školy Černošice, p.o., Topolská 518, 252 28 Černošice, IČO 75008173

s předmětem kontroly: Hospodaření s veřejnými prostředky za rok 2021 ve smyslu § 11 odst. 4 písm. a) a b) zákona o finanční kontrole.

Kontrola na místě byla vykonána 22. února 2022.

Pověření ke kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 zákona o finanční kontrole s odkazem na § 4 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, vydal starosta města Černošice.

Kontrolu provedly:

Eva Jeřichová - vedoucí kontrolní skupiny  
Ing. Martina Šnoblová – členka kontrolní skupiny

Kontrolovanou osobu zastupovala: Kateřina Mandová  
ředitelka Mateřské školy

## Obsah:

1	Úvod .....	3
1.1	Zřizovací listina .....	3
1.2	Jmenování do funkce .....	3
1.3	Hlavní a doplňková činnost .....	3
1.4	Majetek .....	3
1.5	Vnitřní předpisy .....	3
1.6	Pojištění .....	5
1.7	Smlouvy s dodavateli .....	5
2	Formální a věcná správnost účetnictví .....	5
2.1	Účetnictví .....	5
2.2	Účtový rozvrh .....	5
2.3	Faktury došlé a vydané .....	5
2.4	Banka a bankovní výpisy .....	6
2.5	Pokladna .....	6
3	Služební cesty a cestovní náhrady .....	6
4	Zásoby .....	6
5	Účetní výkazy k 31. 12. 2021 .....	6
6	Rozpočet 2021 .....	6
7	Peněžní fondy .....	7
8	Finanční dary .....	7
9	Vnitřní kontrolní systém .....	7
10	Závěr .....	8



## 1 Úvod

Mateřskou školu Černošice, Topolská 518, Černošice jako příspěvkovou organizaci zřídilo zastupitelstvo města od 1. 1. 2003 – usnesení z 2. zasedání městského zastupitelstva konaného dne 11. 12. 2002.

V souladu s § 27 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, bylo zveřejnění vzniku nové příspěvkové organizace v Ústředním věstníku České republiky podáno na Ministerstvo spravedlnosti dne 29. 1. 2003.

### 1.1 Zřizovací listina

Ředitelka Mateřské školy Černošice Topolská (dále jen MŠ) předložila Zřizovací listinu schválenou usnesením Zastupitelstva města Černošice č. 18. dne 11. 10. 2012, usnesení č. Z/18/4/2012 účinností od 30. 10. 2012. Organizace byla zřízena jako právnická osoba (příspěvková organizace s právní subjektivitou) na dobu neurčitou s odvoláním na zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a další právní předpisy z oblasti školství.

Dodatek č. 1 – číslo usnesení Z/22/22/2013, datum konání – 7. 3. 2013 s účinností od 15. 3. 2013 ze dne 8. 3. 2013.

### 1.2 Jmenování do funkce

Předložena jmenovací listina schválena radou města č. 48 ze dne 21. 5. 2012, usnesení číslo R/48/27/2012, vydaná zřizovatelem, tj. městem Černošice.

### 1.3 Hlavní a doplňková činnost

Hlavní činnost je dána čl. III. zřizovací listiny. Doplňková činnost je dána čl. IV. zřizovací listiny.

### 1.4 Majetek

Dle článku VI. zřizovací listiny spravuje MŠ movitý a nemovitý majetek.

Inventarizace majetku a závazků za rok 2021 byla provedena dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. 4. 11. 2021 byl vydán příkaz ředitelky MŠ k provedení inventarizace k 31. 12. 2021.

V roce 2021 vyřazení majetku neproběhlo.

### 1.5 Vnitřní předpisy

Organizace předložila zpracované vnitřní předpisy, které jsou vydávány od roku 2003 a průběžně aktualizovány dle novelizací zákonů. Tyto předpisy se vztahují k hlavní činnosti, k doplňkové činnosti, účetnictví a hospodaření s finančními prostředky. Jsou zpracovány předpisy s názvy:

- Úplata za předškolní vzdělávání (12. 5. 2021) 1300,-- Kč
- Úplata za stravovací služby (16. 8. 2021) 55,-- Kč/den
- Účtový rozvrh organizace



- Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému
- Vnitřní platový předpis – aktualizován dle novelizace vyhlášky
- Směrnice o evidenci a účtování zásob
- Směrnice ředitelky školy k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ
- Směrnice ředitele školy k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků
- Pokyn ředitelky MŠ ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání,
- Vnitřní předpis o poskytování dovolené
- Vnitřní předpis o postupu při vypořádání škody způsobené zaměstnancem
- Vnitřní předpis o postupu při porušení povinnosti zaměstnancem
- Pokyn ředitele k provedení roční prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad
- Vnitřní směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků
- Směrnice ředitele školy o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami podle zákona č. 379/2005 Sb.,
- Směrnice ředitelky školy o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky
- Směrnice k vyřizování stížností, oznámení a podnětů
- Směrnice ke správnímu řízení
- Směrnice pro provedení inventarizace
- Podpisový řád organizace
- Směrnice o svobodném přístupu k informacím
- Směrnice o ochraně osobních údajů
- Směrnice o mlčenlivosti ze dne 25. 5. 2018
- Směrnice o ostraze a ochraně majetku školy
- Provozní a sanitační řád školní jídelny
- Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- Poučení dětí o chování, bezpečnosti a ochraně zdraví v budově MŠ i na vycházkách
- Směrnice pro oběh písemností a účetních dokladů
- Směrnice ředitelky k doplňkové činnosti
- Určení zaměstnanců k zajištění první pomoci (1. 9. 2018)
- Školní řád k 1. 9. 2017 + dodatek: 1) antigenní testování, 2) o nebezpečí nákazy koronavirem
- Organizační směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany při práci zaměstnanců při výchově a vzdělávání žáků ve škole a zásady evidence úrazů 17. 1. 2018
- Pověření odpovědné osoby za plynovod (1. 9. 2018)
- Vnitřní směrnice k vedení pokladny
- Požární poplachová směrnice
- Směrnice pro evidenci úrazů dětí – žáků, Směrnice pro provádění úklidových prací
- Spisový a skartační řád (13. 11. 2015)
- Organizační řád, Vnitřní řád školy, Zásady hospodaření a čerpání FKSP
- Směrnice pro nakládání s osobními údaji ze dne 25. 5. 2018

**BOZP** – 28. 8. 2021 – školení zaměstnanců

1. 10. 2021 – prověrka stavu, školení vedoucích zaměstnanců



## 1.6 Pojištění

Allianz pojišťovna – odpovědnost za škodu (1. 11. 2020 – 31. 10. 2025)  
VZP – pojištění majetku

## 1.7 Smlouvy s dodavateli

Na zajištění chodu MŠ jsou nové smlouvy v tomto roce:

- Amper Market, a.s. – el. en. (od 1. 1. 2020 do konce roku 2021)
- PRE – plyn (od 1. 1. 2020 do konce roku 2021)

## 2 Formální a věcná správnost účetnictví

### 2.1 Účetnictví

Účetnictví organizace je zajištěno dodavatelsky společností MojeÚčto.cz, s.r.o. (pí Petrásková), daňové přiznání je zpracováváno fyzickou osobou paní Ivanou Petráskovou (živnostenský list), na základě uzavřené smlouvy o vedení účetnictví ze dne 6. 1. 2003. Účetní zabezpečuje veškeré účetní knihy požadované zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Opatřením MF č. j. 283/76104/2000, kterým se stanoví účtová osnova a postupy v účtování pro OSS, ÚSC, PO, ve znění pozdějších úprav a doplňků. Podvojně účetnictví je vedeno na výpočetní technice. Při zpracování je používán program MUZO.

Mzdová agenda je zpracovávána také dodavatelsky fyzickou osobou Václavou Žižkovou (živnostenský list), na základě uzavřené smlouvy ze dne 6. 1. 2003.

MŠ požádala zřizovatele o schválení účetní závěrky sestavené k 31. 12. 2020 v souladu s účetními předpisy. Závěrka byla schválena radou města usnesením č. R/74/30/2021 dne 17. 5. 2021.

MŠ požádala zřizovatele o schválení dosaženého výsledku hospodaření za rok 2020 ve výši 90.975,97 Kč. Výsledek hospodaření byl schválen radou města usnesením č. R/74/25/2021 dne 17. 5. 2021.

### 2.2 Účtový rozvrh

Účetní rozvrh na rok 2021 je sestaven ve smyslu zákona o účetnictví a prováděcích vyhlášek a opatření MF v platném znění.

### 2.3 Faktury došlé a vydané

Zavedena ruční evidence došlých faktur v Knize došlých faktur, která obsahuje veškeré náležitosti. V Knize vydaných faktur nebyl za kontrolované období záznam.

Pro evidence jsou zavedeny samostatné číselné řady. Došlé faktury jsou po úhradě předány k dalšímu zpracování externí účetní. Originály došlých faktur jsou v průběhu roku uloženy mimo objekt MŠ.

Zálohové faktury jsou evidovány samostatně. Samostatně formou interních dokladů jsou evidovány doklady a faktury, které jsou placeny kartou.



## 2.4 Banka a bankovní výpisy

MŠ Topolská má zřízen u České spořitelny bankovní účet se dvěma podúčty: běžný účet, účet na FKSP a účet fondu investic ze dne 2. 1. 2003.

Podpisy a dispoziční právo k účtům má za organizaci pouze ředitelka. Originály výpisů jsou v průběhu roku uloženy v šanonu u externí účetní. Stavů účtů dle výpisu souhlasí s vykázanými objemy v Rozvaze sestavené ke dni 31. 12. 2021. Výběr a vkládání peněz v hotovosti na bankovní účet je prováděn pouze ředitelkou MŠ.

## 2.5 Pokladna

Pokladní limit byl stanoven v roce 2005 ředitelkou MŠ ve výši 150 000,- Kč. Kontrolou za rok 2021 bylo zjištěno, že pokladní limit v průběhu těchto měsíců nebyl překročen. Pokladní deník je veden v elektronické formě (program Účto). Pokladní deník má chronologicky vedené zápisy společně pro příjmové a výdajové doklady. Namátkově prověřované příjmové a výdajové doklady měly předepsané náležitosti a jsou podloženy originály prvotních dokladů. Prostředky hotovosti jsou uloženy v trezoru. Kontrola pokladny je prováděna ředitelkou MŠ pravidelně 3x do roka porovnáním hotovosti se stavem údajů na pokladní deník. Inventarizace pokladny je ošetřena vnitřní směrnicí pro oběh písemností a účetních dokladů. K datu konání kontroly byla inventarizace realizována. Stav pokladny k 31. 12. 2021 souhlasí se stavem vykázaným ve výkazu Rozvaha sestavenému ke stejnému datu. Pokladní stav dne 22. 2. 2022 byl 4.246,- Kč. Hotovost souhlasila s pokladní knihou.

## 3 Služební cesty a cestovní náhrady

Uplatňování cestovních náhrad se řídí Směrnicí o poskytování a účtování cestovních náhrad z 1. 1. 2011 (aktualizovaná příloha směrnice dle vyhlášky k 1. 1. 2021). Ve sledovaném období, tj. v roce 2021, byly cestovní náhrady uplatněny v pořádku.

## 4 Zásoby

Je vedena evidence o nákupu, použití a zásobách potravin pro jídelnu. Záznamy jsou přehledně podchyceny v sešitě dle prodejců a na samostatných skladových kartách dle druhu potravin. Výdej zboží je denně kontrolován dle výdejky a provedeného vyúčtování spotřeby. Měsíčně je prováděna inventura zásob.

## 5 Účetní výkazy k 31. 12. 2021

V souladu s danými předpisy a termíny byly sestaveny ke dni 31. 12. 2021 účetní výkazy: Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha. Při náátkovém prověřování správnosti sestavení těchto výkazů nebyly zjištěny žádné nedostatky.

## 6 Rozpočet 2021

Zastupitelstvo města Černošice schválilo usnesením č. Z/17/3/2020 na svém 17. zasedání dne 9. 12. 2020 závazné ukazatele MŠ. Pro posílení rozpočtu na platy zaměstnanců byla schválena rezerva příspěvku 450.000,- Kč.



Příjmy MŠ tvořil příspěvek zřizovatele, dále dotace ze státního rozpočtu na přímé náklady školství, školné a stravné. Výdaje v hrubých obrysech odpovídaly návrhu rozpočtu. Plnění rozpočtu v jednotlivých kategoriích je sledováno čtvrtletně ředitelkou MŠ a odpovídá schválenému rozpočtu. Po vyčíslení případných chybějících prostředků na platy a odvody bude rozpočet navýšen o příslušnou část schválené rezervy.

Střednědobý výhled rozpočtu na roky 2020 – 2024 byl schválen radou města usnesením č. R/34/11/2019 ze dne 11. 11. 2019.

Rozpočet byl schválen usnesením rady města R/63/22/2021 ze dne 11. 1. 2021 jako vyrovnaný.

Střednědobý výhled rozpočtu i rozpočet byly zveřejněny v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb. v platném znění.

Vzhledem ke změně způsobu financování nákladů školství ze státního rozpočtu nebyla rezerva na platy v roce 2021 čerpána a nepředpokládá se její potřeba ani v následujících letech.

## 7 Peněžní fondy

Dle § 29 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vytváří příspěvková organizace tyto peněžní fondy: rezervní fond, fond investic, fond odměn a FKSP.

FKSP – je zpracována vnitřní směrnice pro použití a tvorbu fondu „Zásady pro hospodaření s FKSP“. K fondu je vedena přehledná evidence a je zřízen samostatný účet v bance. Zákonné přiděly do fondu jsou prováděny zálohově čtvrtletními převody. Použití fondu se řídí zmíněnými Zásadami. Namátkovou kontrolou poskytnutých prostředků nebylo shledáno jejich neoprávněné použití.

Rezervní fond a fond odměn nemají své zvláštní bankovní účty (jejich prostředky jsou součástí běžného účtu), ale jsou odděleny v účetnictví analyticky. Rezervní fond byl navýšen ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2020 o 18.196,07 Kč v souladu s příslušným usnesením rady města.

Fond odměn byl navýšen ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2020 o 72.779,90 Kč v souladu s příslušným usnesením rady města.

Fond investic nebyl k datu kontroly čerpán.

## 8 Finanční dary

Organizace neobdržela v roce 2021 žádný dar.

## 9 Vnitřní kontrolní systém

Aplikace zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, tj. vytvoření systému finanční kontroly bylo realizováno. Je stanoven příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Systém je aplikován pomocí „Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému“. Je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní (malá organizace, jednoduché finanční řízení). Další součástí systému kontroly jsou podpisové vzory a pověření na funkci správce rozpočtu a hlavní účetní. S hospodárkou školy je sepsána dohoda o ochraně svěřených hodnot.



Je prováděna předběžná finanční kontrola pí ředitelkou. Namátkovou kontrolou nebylo zjištěno porušení systému finanční kontroly.

## 10 Závěr

Provedenou kontrolou hospodaření MŠ Topolská, Černošice za rok 2021 nebylo zjištěno nevhodné a neúčelné vynakládání prostředků. Realizovaný výdej prostředků je doložen příslušnými podklady a odsouhlasen ředitelkou MŠ. Evidence o pohybu finančních prostředků je vykazána v knize účetnictví a doložena bankovními výpisy a dalšími účetními doklady.

**Poučení:** V souladu s ustanovením § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, může kontrolovaná osoba podat písemné a zdůvodněné námitky proti kontrolnímu protokolu vedoucí kontrolní skupiny kontrolujících, a to ve lhůtě patnácti dnů ode dne seznámení s kontrolním protokolem na adresu

Městský úřad Černošice  
Eva Jeřichová, odbor sociálních věcí, zdravotnictví a školství  
Podskalská 19, 120 00 Praha 2

Z námitek musí být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují. Pokud lhůta k podání námitek marně uplyne, rozhodnutí o námitkách nelze vydat.

Na skutečnosti, které byly zjištěny při výkonu kontroly, se vztahuje povinnost zachovávat mlčenlivost upravená zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolní protokol obsahuje 8 stran.

V Černošicích dne 22. dubna 2022

Eva Jeřichová, vedoucí kontrolní skupiny .....  
podpis

Ing. Martina Šnoblová, členka kontrolní skupiny .....  
podpis

Protokol o výsledku veřejnoprávní kontroly byl vyhotoven ve dvou stejnopisech:

Výtisk č. 1 pro město Černošice

Výtisk č. 2 pro kontrolovanou organizaci, který předala Eva Jeřichová pí ředitelce MŠ

