

Městský úřad Černošice

Útvar interního auditu

pracoviště: Podskalská 19, 120 00 Praha 2

Sp.zn.: MUCE – S - 27202/UIA

Výtisk č. 3.....

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 (dále jen zákon o finanční kontrole) s odkazem na část třetí zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o státní kontrole)

u Mateřské školy Černošice, Karlická 1170, 252 28 Černošice, IČO 75008190

s předmětem kontroly: Hospodaření s veřejnými prostředky za období říjen 2011 – červen 2012 ve smyslu § 11 odst. 4 písm. a) a b) zákona o finanční kontrole.

Kontrola na místě byla vykonána v době dne 11. 9. 2012

Pověření ke kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 zákona o finanční kontrole s odkazem na § 9 zákona o státní kontrole, vydal starosta města Černošice pod č. 5/2012 dne 12. 7. 2012

Kontrolu provedly: Ing. Anna Hrabáková
 Ing. Martina Šnoblová
 Eva Jeřichová

Kontrolovanou osobu zastupovala: Alena Janovská
 ředitelka Mateřské školy Černošice, Karlická

Protokol byl vyhotoven v počtu 4 výtisků.

Počet stran protokolu: 8

Počet příloh: 0

Obsah:

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	4
1.6. Pojištění.....	4
1.7. Smlouvy s dodavateli	4
Formální a věcná správnost účetnictví	5
1.8. Účetnictví	5
1.9. Účtový rozvrh.....	5
1.10. Faktury došlé a vydané.....	5
1.11. Banka a bankovní výpisy	5
1.12. Pokladna	5
1.13. Pohledávky	6
Služební cesty a cestovní náhrady.....	6
Zásoby	6
Účetní výkazy k 30. 6. 2012.....	6
Rozpočet 2012.....	6
Peněžní fondy	6
Finanční dary	7
Vnitřní kontrolní systém.....	7
Závěr.....	7

Úvod

Mateřskou školu Černošice, Karlická 1170, Černošice jako příspěvkovou organizaci zřídilo město rozhodnutím zastupitelstva města od 1.1.2003 – usnesení ze 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.

Zápis do obchodního rejstříku byl proveden 13. 5. 2006 zřizovatelem.

1.1. Zřizovací listina

Ředitelka Mateřské školy Černošice (dále jen MŠ) předložila Zřizovací listinu schválenou usnesením Zastupitelstva města Černošice č. 2.4. dne 15. 10. 2003 účinností 1. 1. 2004, přílohu č. 1 ze dne 10. 6. 2004, dodatek č. 1 ze dne 15. 3. 2005 schválený usnesením Zastupitelstva města Černošice č. 26/17 ze dne 15. 3. 2005 a dodatek č. 2 – schválen zastupitelstvem města 9. 6. 2011 č. usnesení 16/7. 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.

1.2. Jmenování do funkce

Předložena jmenovací listina pí. ředitelky schválena radou města č. 48, dne 21. 5. 2012, usnesením číslo R/48/28/2012, vydaná zřizovatelem, tj. městem Černošice, s účinností od 1. 8. 2012

1.3. Hlavní a doplňková činnost

Hlavní činnost je dána čl. I zřizovací listiny. Doplňková činnost je uvedena v dodatku č. 2 zřizovací listiny. Dne 1. 7. 2011 byl vydán Výpis z živnostenského rejstříku na obor činnosti:
- mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti;
- poskytování služeb pro rodinu a domácnost.

1.4. Majetek

Dle článku III. zřizovací listiny spravuje MŠ movitý a nemovitý majetek. V současné době má MŠ předán všechen majetek od zřizovatele, viz příloha č. 1 a 2 zřizovací listiny.

Zjištění: Byla provedena inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2011. Směrnice k inventarizaci není novelizována dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. Na zápisu o provedení inventarizace chybí podpis pí. Jeníčkové (člen komise). Inventura pokladny běžné i FKSP provedena k 31. 12. 2012.

Souhlas s vyřazením majetku z evidence majetku od zřizovatele.

Opatření: Aktualizovat vnitřní předpis k provádění inventarizaci majetku a závazků.

Termín: Do konce roku 2012 i s provedením inventarizace majetku a závazků.

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, účetnictví a hospodaření s finančními prostředky, např.:

- Vnitřní směrnice pro oběh a přezkušování účetních dokladů
- Směrnice o zavedení vnitřního kontrolního systému
- Vnitřní směrnice – pokladna I
- Směrnice k vedení evidence majetku
- Spisový a skartační řád MŠ
- Směrnice pro provedení inventarizace
- Směrnice k doplňkové činnosti
- Organizační řád + dodatky organizačního řádu
- Vnitřní platový předpis
- Směrnice FKSP
- Směrnice k aplikaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Úplata za předškolní vzdělávání
- Směrnice k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků
- Vnitřní pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ
- Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců, při výchově vzdělávání žáků ve škole a zásady evidence úrazů
- Provozní řád MŠ.

Zjištění: Není aktualizován Spisový a skartační řád MŠ dle vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

Není aktualizace vnitřního předpisu k provádění inventarizace majetku a závazků.

Každý rok by měla být provedena revize všech vnitřních předpisů a mít průkazný záznam o seznámení všech zaměstnanců.

Opatření: Provést aktualizace vnitřních předpisů.

Termín: Do konce roku 2012.

1.6. Pojištění

MŠ má uzavřenou smlouvu s UNIQA, kterou má uzavřenou město společně s jednotlivými příspěvkovými organizacemi města.

1.7. Smlouvy s dodavateli

Na zajištění provozu školy byly začátkem roku uzavřeny příslušné smlouvy s dodavateli, např.:

- Československá obchodní banka, a.s. – bankovní účty
- Město Černošice – poskytování internetového spojení, napojení na Městskou policii Černošice (hlídání objektu)
- Aquaconsult - dodávka vody a odvod odpadních vod
- Internet Top s.r.o. – internetové stránky
- Václava Žižková – vedení mezd a personální agenda
- Ing. Jiří Hotový – vedení účetnictví
- Rumpold s.r.o. – svoz komunálního odpadu
- UNITER ENERGY TRADING – plyn
- LUMEN ENERGY, a.s. – elektřina

- Telefónica O2 – telefon a mobilní telefony
- VVS – české výtahy s.r.o. – opravy výtahů
- OSA – Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, o.s. – provozování hudebních děl
- Smlouva poskytování závodní preventivní péče
- Bína - Smlouva o metodické pomoci v oblasti BOZP a PO.

Formální a věcná správnost účetnictví

1.8. Účetnictví

Účetnictví organizace je zajištěno Ing. Jiřím Hotovým na základě uzavřené smlouvy o vedení účetnictví ze dne 1. 1. 2006. Účetní zabezpečuje provedení veškerých účetních operací a zpracování účetních knih, požadovaných zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Podvojně účetnictví je vedeno výpočetní technikou v programu Gordic. Mzdová agenda je zpracována rovněž dodavatelsky fyzickou osobou pí. Václavou Žižkovou, na základě uzavřené smlouvy ze dne 20. 12. 2002. Platy zaměstnanců jsou všem zaměstnancům MŠ zasílány bezhotovostně na jejich účty u peněžních ústavů.

1.9. Účtový rozvrh

Účtový rozvrh roku 2012 je sestaven ve smyslu zákona o účetnictví a prováděcích vyhlášek a opatření MF. Nebyly zjištěny žádné nedostatky.

1.10. 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 žádný záznam.

Pro evidence jsou zavedeny samostatné číselné řady. Došlé faktury jsou po úhradě předány k dalšímu zpracování externímu účetnímu. Originály došlých faktur jsou uloženy v objektu MŠ.

Do Knihy došlých faktur jsou zaznamenávány i došlé faktury hrazené přímo z pokladny na základě výdajového pokladního bloku.

1.11. Banka a bankovní výpisy

MŠ má zřízeny u Československé obchodní banky tři bankovní účty. Smlouva s Bankou byla podepsána dne 20. 6. 2005.

Podpisy a dispoziční právo k účtům má za organizaci pouze ředitelka. Originály výpisů jsou uloženy v šanonu v MŠ. Stavů účtů dle výpisu souhlasí s vykázanými objemy v Rozvaze sestavené ke dni 30. 6. 2012. Výběr a vkládání peněz v hotovosti na bankovní účet je prováděn pouze hotovostní formou ředitelkou MŠ.

1.12. Pokladna

MŠ má zřízeny dvě pokladny. Jednu pro provozní prostředky a druhou vyhrazenou pro FKSP. Limit ve výši 30 000,- Kč pro jednotlivou pokladnu je stanoven směrnici pro vedení pokladny vydanou ke dni 1. 1. 2003. Ředitelkou MŠ je jednou za půl roku prováděna kontrola porovnáním hotovosti se stavem údajů na pokladní deník. Inventarizace pokladny je ošetřena vnitřní směrnici pro oběh písemností a účetních dokladů.

Stav pokladny FKSP ke dni 11. 9. 2012 byl 3.856,- Kč a stav druhé pokladny ke dni 11. 9. 2012 byl 24.696,- Kč.

Zjištění: Limit pokladny za období říjen 2011 – červen 2012 nebyl překročen.

1.13. Pohledávky

Ke dni 30. 6. 2012 nebyly zjištěny žádné nové pohledávky za stravné ani školné. V současné době je jeden dlužník, u kterého nebyly uhrazeny ve výši 2 092,- Kč. Dlužníkovi byla zaslána dvakrát výzva a byl předán exekutorovi dne 8. 7. 2009 prostřednictvím zřizovatele.

Služební cesty a cestovní náhrady

Uplatňování cestovních náhrad se řídí Směrnicí o poskytování a účtování cestovních náhrad z 1. 1. 2003.

Zjištění: U jednoho cestovního příkazu ze dne 2. 5. 2012 – výdajový doklad č. 448 ze dne 10. 5. 2012 – účtováno a vyplaceno stravné 61,- Kč. Dle vyhlášky má být správně stravné ve výši 64,- Kč. Krácení stravného nebylo zjištěno.

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. Nákup zboží je prováděn bezhotovostně na základě otevřeného účtu v prodejně. Měsíčně je vystavována faktura za odebrané zboží, která je odsouhlasena s ručně vedenou evidencí v jídelně MŠ. Namátkově provedenou kontrolou v evidenci nebyly zjištěny nedostatky.

Účetní výkazy k 30. 6. 2012

V souladu s danými předpisy a termíny byly sestaveny ke dni 30. 6. 2012 účetní výkazy: Rozvaha, Výkaz zisku a ztrátu a Příloha. Při náátkovém prověřování správnosti sestavení těchto výkazů nebyly zjištěny žádné nedostatky.

Rozpočet 2012

Zastupitelstvo města Černošice schválilo na svém zasedání dne 26. 1. 2012 rozpočet.

Peněžní fondy

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

FKSP – je zpracována vnitřní směrnice pro použití a tvorbu fondu - Směrnice ředitele školy o fondu kulturních a sociálních potřeb. K fondu je vedena přehledná evidence a je zřízen samostatný účet v bance. Vedena samostatná pokladna na FKSP. Zákonné příděly do fondu jsou prováděny zálohově čtvrtletními převody. Použití fondu se řídí výše uvedenou Směrnicí. Kontrolou poskytnutých prostředků nebylo shledáno jejich neoprávněné použití.

Investiční fond – je zřízen samostatný bankovní účet. Zdrojem fondu je příspěvek na odpisy, případně investiční příspěvek zřizovatele. Z investičního účtu bylo čerpáno na malování, kryty topení, nátěr kovové konstrukce komunikační chodby, opravu dětské prolézačky, opravu střechy.

Fond odměn – Zdrojem fondu je schválený příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku z předcházejícího roku. Fond nebyl dosud čerpán.

Fond rezerv – fond nebyl dosud čerpán.

Finanční dary

MŠ má souhlas s přijímáním darů. Dary obdržela MŠ v hotovosti.

Vnitřní kontrolní systém

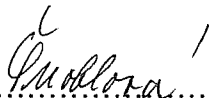
Aplikace zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, tj. vytvoření systému finanční kontroly, byla realizována. Jsou stanoveni příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Systém je aplikován pomocí Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému ze dne 15. 12. 2003. Je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní. Součástí systému jsou podpisové vzory a pověření na funkci správce rozpočtu a hlavní účetní.

Závěr

Provedenou kontrolou hospodaření MŠ Karlická, Černošice za rok 2012 nebylo zjištěno nevhodné a neúčelné vynakládání prostředků. Realizovaný výdej prostředků je doložen příslušnými podklady a odsouhlasen ředitelkou MŠ. Evidence o pohybu finančních prostředků je vykázána v knize účetnictví a doložena bankovními výpisy a dalšími účetními doklady. Nepatrné nedostatky budou odstraněny do 31. 12. 2012. Informace o provedených opravách zašle pí. ředitelka útvaru interního auditu. Následnou kontrolu není potřeba provádět, jelikož nedošlo k závažným porušením.



.....
podpis kontrolního pracovníka podle § 15 zákona o státní kontrole



.....
podpis kontrolního pracovníka podle § 15 zákona o státní kontrole



.....
podpis kontrolního pracovníka podle § 15 zákona o státní kontrole

Poučení:

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 17 zákona o státní kontrole písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 5 dnů od seznámení s tímto protokolem u kontrolního orgánu. Kontrolní orgán předává ve smyslu § 22 zákona o státní kontrole zjištění orgánům, které jsou povinny uložit opatření k nápravě zjištěného stavu.

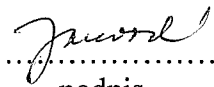
Kontrolní orgán stanoví ve smyslu § 18 odst. 1 zákona o finanční kontrole lhůtu pro přijetí opatření k odstranění nedostatků do 2 měsíců po ukončení kontroly.

S tímto protokolem byla podle § 16 zákona o státní kontrole seznámena kontrolovaná osoba.

Ředitelka MŠ současně svým podpisem potvrzuje, že veškeré zapůjčené písemné materiály ke kontrole byly do dne projednání výsledků kontroly vráceny.

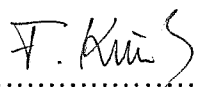
V Černošicích dne 11. 9. 2012

Alena Janovská – ředitelka Mateřské školy Černošice


.....
podpis

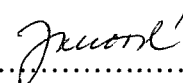
11. 9. 2012
.....
datum seznámení

Mgr. Filip Kořínek – starosta města Černošice


.....
podpis


11. 9. 2012
.....
datum seznámení

Rozdělovník (§ 16 zákona o státní kontrole):

Výtisk č. 1: Ředitelka MŠ Černošice Převzala:  dne 11. 9. 2012

Výtisk č. 2: Starosta města Černošice Převzal:  dne 11. 9. 2012

Výtisk č. 3: Útvar interního auditu MěÚ Převzala:  dne 11. 9. 2012

Výtisk č. 4: Finanční odbor MěÚ Převzal:  dne 11. 9. 2012