

Město Černošice  
Městský úřad Černošice – útvar interního auditu  
Podskalská 1290/19  
120 00 Praha 2

Naše č.j./sp. zn.: MUCE 52355/2013 UIA, S-MUCE 48276/2013 UIA  
Výtisk č.:.....

## **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 Barevný ostrov, příspěvková organizace, Pod Ptáčnicí 2158,  
252 28 Černošice, IČO 72550929

s předmětem kontroly: Hospodaření s veřejnými prostředky za rok 2013 ve smyslu § 11 odst. 4 písm. a) a b) zákona o finanční kontrole.

Kontrola na místě byla vykonána v dnech 4. 12. 2013.

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. 5/2013 dne 11. 11. 2013.

Kontrolu provedli:                   Ing. Anna Hrabáková  
  Ing. Martina Šnoblová

Kontrolovanou osobu zastupovala: Andrea Červenková, DiS.  
ředitelka Mateřské školy Černošice

Protokol byl vyhotoven v počtu 4 výtisků.

Počet stran protokolu:           8

Počet příloh:                       0

## 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 .....	4
1.7.	Smlouvy s dodavateli .....	4
2	Formální a věcná správnost účetnictví .....	4
2.1	Účetnictví .....	4
2.2	Účtový rozvrh .....	4
2.3	Faktury došlé a vydané .....	5
2.4	Banka a bankovní výpisy .....	5
2.5	Pokladna .....	5
2.6	Pohledávky .....	5
3	Pracovní cesty a cestovní náhrady .....	5
4	Zásoby .....	6
5	Účetní výkazy k 30. 9. 2013 .....	6
6	Rozpočet 2013 (náklady a výnosy) – plnění rozpočtu .....	6
7	Peněžní fondy .....	6
8	Finanční dary .....	6
9	Vnitřní kontrolní systém .....	6
10	Závěr .....	7



## 1 Úvod

Mateřskou školu Černošice, Pod Ptáčnící 2158, Černošice jako příspěvkovou organizaci zřídilo město rozhodnutím zastupitelstva města od 1. 10. 2011 – usnesení ze 2. zasedání městského zastupitelstva konaného dne 28. 4. 2011.

Zápis do obchodního rejstříku byl proveden 21. 2. 2012 zřizovatelem.

### 1.1. Zřizovací listina

Ředitelka Mateřské školy Černošice (dále jen MŠ) předložila Zřizovací listinu schválenou usnesením Zastupitelstva města Černošice č. 13 dne 11. 10. 2012, usnesení č. Z/18/5/2012. 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.

**Zjištění:** Majetek byl předán jako příloha zřizovací listiny.

### 1.2. Jmenování do funkce

Předložena jmenovací listina ze dne 12. 9. 2011, usnesení č. R/28/27/2011, vydaná zřizovatelem, tj. městem Černošice.

### 1.3. Hlavní a doplňková činnost

Hlavní činnost je dána zřizovací listiny, doplňková činnost je uvedena zřizovací listiny. Dne 3. 4. 2012 byl vydán Výpis z živnostenského rejstříku na předmět podnikání – výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 a 3 živnostenského zákona.

### 1.4. Majetek

Dle článku VI., VII. zřizovací listiny spravuje MŠ movitý a nemovitý majetek. Majetek byl svěřen zřizovací listinou.

**Zjištění:** Inventarizace majetku a závazků za rok 2012 nebyla provedena v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Nebylo provedeno: inventarizace účtů, porovnání účetního stavu s fyzickým, dodatečné soupisy, inventarizace závazků.

Byla provedena fyzická inventarizace majetku k 30. 11. 2012, stanoven harmonogram a plán inventarizace a sepsána závěrečná zpráva.

**Opatření:** Za rok 2013 inventarizace majetku a závazků provést dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

**Termín:** do konce února 2014

### 1.5. Vnitřní předpisy

Organizace předložila zpracované vnitřní předpisy, které jsou vydávány od roku 2012 Tyto předpisy se vztahují k hlavní činnosti, účetnictví a hospodaření s finančními prostředky.

**Zjištění:** Byly zpracovány tyto vnitřní předpisy:

- Organizační řád školy



- Vnitřní platový předpis
- Úplata za předškolní vzdělávání
- Oběh účetních dokladů – podací deník – smlouvy a objednávky jsou elektronicky evidovány v rámci spisové služby
- Vnitřní kontrolní systém
- Ochrana majetku školy
- Školní výlety
- Vyřazování majetku
- Směrnice pro poskytování informací
- Směrnice BOZP, OOP, Sanitační řád – a další vnitřní předpisy k BOZP a PO – aktualizace provedena p. Bínou

Byly dopracovány následující vnitřní předpisy:

- Spisový a skartační řád
- Pokladna – je součástí směrnice k Oběhu dokladů
- Poskytování cestovních náhrad
- Směrnice k čerpání dovolené
- Inventarizace majetku a závazků
- Použití a tvorba fondu hospodaření FKSP
- Směrnice k používání telefonů

U jednotlivých vnitřních předpisů je záznam o seznámení.

Směrnice k zadávání veřejných zakázek je implementována do vnitřních předpisů, avšak nejsou prováděny písemné záznamy o tom, že byl vybrán nejvhodnější dodavatel. Dle konstatování pí. ředitelka si provádí na internetu průzkum trhu.

## **1.6. Pojištění**

MŠ má uzavřenou smlouvu s Kooperativou, DAS, UNIQA. Pojištění proti úrazu dětí je sjednáno ve výši 20 mil.

## **1.7. Smlouvy s dodavateli**

Na zajištění provozu školy byly uzavřeny smlouvy s dodavateli počátkem roku 2012. V roce 2013 nebyly žádné nové smlouvy uzavřeny.

## **2 Formální a věcná správnost účetnictví**

### **2.1 Účetnictví**

Účetnictví organizace je zajištěno Ing. Jiřím Hotovým na základě uzavřené smlouvy o vedení účetnictví. Účetní zabezpečuje provedení veškerých účetních operací a zpracování účetních knih, požadovaných zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Mzdová agenda je zpracována rovněž dodavatelsky fyzickou osobou pí. Václavou Žižkovou, na základě uzavřené smlouvy. Platy zaměstnanců jsou většinou zasílány bezhotovostně na jejich účty u peněžních ústavů.

### **2.2 Účtový rozvrh**

Účtový rozvrh roku 2013 je sestaven ve smyslu zákona o účetnictví a prováděcích vyhlášek a opatření MF. Nebyly zjištěny žádné nedostatky.



## 2.3 Faktury došlé a vydané

Zavedena elektronická evidence došlých faktur v Knize došlých faktur, která obsahuje veškeré náležitosti. V Knize vydaných faktur jsou evidovány vydané faktury za pronájem prostor MŠ, kniha splňuje veškeré náležitosti.

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. Faktury hrazené hotově jsou uloženy u příslušných výdajových dokladů z pokladny.

**Zjištění:** U 5 faktur nebyla na likvidačním záznamu uvedena kontace včetně data a podpisu účetního. - NAPRAVENO

**Opatření:** Doplnit chybějící záznam do 15. 9. 2012 (dne 31. 8. 2012 předáno účetnímu k doplnění). - NAPRAVENO

## 2.4 Banka a bankovní výpisy

MŠ má zřízen u České spořitelny bankovní účet se dvěma podúčty (běžný účet, FKSP a IF). 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. 9. 2013. Výběr a vkládání peněz v hotovosti na bankovní účet je prováděn pouze hotovostní formou ředitelkou MŠ.

## 2.5 Pokladna

MŠ má zřízenou jednu pokladnu. Pojištění pokladny je ve výši 30.000,- Kč. Pojištění pro převoz peněz do banky je do výše 100.000 Kč.

**Zjištění:** Limit pokladny byl stanoven ředitelkou MŠ. S paní hospodářskou je sepsána dohoda o svěřených hodnotách dle zákoníku práce. Stav pokladny k 4. 12. 2013 je 19 375,- Kč.

FKSP nemá svoji pokladnu, je hrazeno pouze z účtu FKSP.

## 2.6 Pohledávky

V roce 2013 nejsou zjištěny žádné pohledávky. Pohledávky, které vznikly v roce 2012, byly uhrazeny.

## 3 Pracovní cesty a cestovní náhrady

Uplatňování cestovních náhrad zatím nebylo realizováno. Cestovní náhrady jsou upraveny vnitřním předpisem.

**Zjištění:** Zaměstnanci, kteří byli vysláni na pracovní cestu, před započítáním této cesty, neměli vyplněný cestovní příkaz.

**Doporučení:** Realizovat při vyslání na pracovní cestu vyplňování cestovních příkazů.

**Termín:** ihned



## **4 Zásoby**

MŠ má zásoby pouze trvanlivých potravin, jelikož obědy jsou dováženy z jídelny ZŠ. MŠ pouze dělá ve své kuchyni svačiny.

## **5 Účetní výkazy k 30. 9. 2013**

V souladu s danými předpisy a termíny byly sestaveny ke dni 30. 9. 2013 účetní výkazy: Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Příloha. Při náátkovém prověřování správnosti sestavení těchto výkazů nebyly zjištěny žádné nedostatky.

## **6 Rozpočet 2013 (náklady a výnosy) – plnění rozpočtu**

Zastupitelstvo města Černošice schválilo na svém zasedání č. 20 dne 20. 12. 2012, usnesení č. Z/20/6/2013, roční rozpočet. Rozpočet MŠ na rok 2013 byl sestaven jako vyrovnaný. Plnění rozpočtu k 30. 9. 2013 odpovídá schválenému rozpočtu.

## **7 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 – směrnice pro použití a tvorbu hospodaření FKSP není vydána, viz bod 1.5. Kontrolou poskytnutých prostředků nebylo shledáno jejich neoprávněné použití.

Investiční fond – bankovní účet byl zřízen dle pokynů zřizovatele. Zdrojem fondu jsou odpisy, případně investiční příspěvek zřizovatele. Stav fondu k 30. 9. je 548 489,- Kč. Organizaci byl v 9/2013 odvod do rozpočtu zřizovatele ve výši 776 927 Kč.

Fond odměn – zdrojem fondu je schválený příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku z předcházejícího roku. V roce 2013 nebyl fond dosud čerpán. Ze zlepšeného výsledku hospodaření loňského roku byl fond navýšen o 20 000,33 Kč.

Rezervní fond – zdrojem fondu je schválený příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku z předcházejícího roku. V roce 2013 nebyl fond dosud čerpán. Ze zlepšeného výsledku hospodaření loňského roku byl fond navýšen o 21 107,15 Kč. Stav fondu k 30. 9. 2013 je 63 630,66 Kč.

## **8 Finanční dary**

V roce 2013 MŠ neobdržela žádné finanční dary.

V roce 2012 MŠ byly darovány 2 stany COLEMAN v celkové hodnotě 10.800,- Kč. MŠ o přijetí stanů neinformovala zřizovatele předem, jak jí ukládá zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Dále MŠ obdržela finanční dar v hodnotě 15.000,- Kč. Dary byly správně zaúčtovány do rezervního fondu. Zřizovatel byl dodatečně požádán o souhlas.

## **9 Vnitřní kontrolní systém**

Aplikace zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, tj. vytvoření systému finanční kontroly, byla realizována. Jsou stanoveny příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní.



System je aplikován pomocí Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému. Je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní. Součástí systému jsou podpisové vzory a pověření na funkci správce rozpočtu a hlavní účetní.

**Zjištění:** U některých pokladních dokladů není v dokladech podpis příkazce operace, hlavní účetní, pokladní.

**Doporučení:** Doplnit podpisy příkazce operace, hlavní účetní, pokladní.

**Termín:** do 31. 12. 2013

## 10 Závěr

Provedenou kontrolou hospodaření MŠ Barevný ostrov, Černošice za rok 2013 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.

Zjištěné nedostatky z roku 2012 byly odstraněny. Informace o provedených nápravách měla zaslat pí. ředitelka útvaru interního auditu. Tato informace, ale nebyla zaslána. Z důvodu neprovedení inventarizace majetku a závazků dle vyhlášky č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků v roce 2012 bude zřizovatelem provedena následná kontrola. O provedených nápravách zjištěných nedostatků bude zaslána informace útvaru interního auditu nejpozději do 15. 3. 2014.

.....  
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 4. 12. 2013

Andrea Červenková, DiS. – ředitelka Mateřské školy Černošice

.....  
podpis

.....  
datum seznámení



Mgr. Filip Kořínek – starosta města Černošice

.....  
podpis

.....  
datum seznámení

**Rozdělovník (§ 16 zákona o státní kontrole):**

Výtisk č. 1: Ředitelka MŠ Černošice      Převzala:..... dne .....

Výtisk č. 2: Starosta města Černošice      Převzal: ..... dne .....

Výtisk č. 3: Útvar interního auditu MěÚ      Převzala: ..... dne .....

Výtisk č. 4: Finanční odbor MěÚ      Převzal: ..... dne .....

