

Naše č.j./sp. zn.: MUCE 52365/2013, S-MUCE 48286/2013 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 Černošice, Karlická 1170, 252 28 Černošice, IČO 75008190

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

Kontrola na místě byla vykonána v době dne 12. 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. 7/2013 dne 11. 11. 2013.

Kontrolu provedly:                   Ing. Anna Hrabáková  
  Ing. Martina Šnoblová

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 .....	5
Služební cesty a cestovní náhrady .....	6
Účetní výkazy k 30. 9. 2013.....	6
Rozpočet 2013 (plnění rozpočtu).....	6
Peněžní fondy .....	6
Finanční dary .....	6
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. Z/18/5/2012. dne 11. 10. 2012 účinností 30. 10. 2010. V příloze č. 1 a 2 – soupis movitého a nemovitého majetku. 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 článku III zřizovací listiny. Doplňková činnost je uvedena v článku č. IV. 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 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:

- Směrnice k inventarizaci není novelizována dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. – NAPRAVENO
- Na zápisu o provedení inventarizace chybí podpis pí. Jeníčkové (člen komise). NAPRAVENO
- Inventura pokladny běžné i FKSP provedena k 31. 12. 2012.
- Byla provedena inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2012.
- Souhlas s vyřazením majetku z evidence majetku od zřizovatele.
- Inventarizace majetku a závazků byla provedena dle vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci 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 1
- 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. - NESPLNĚNO

Není aktualizace vnitřního předpisu k provádění inventarizace majetku a závazků. - NAPRAVENO

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

Ve vnitřních předpisech je implementována směrnice k veřejným zakázkám. Byla provedena zakázka malého rozsahu – Výměna rozvodů teplé a studené vody. MŠ spolupracovala se zřizovatelem při výběru a realizaci zakázky. Veřejná zakázka realizována dle směrnice o veřejných zakázkách.

Ostatní nákupy, tj. do 25 000,- Kč bez DPH jsou realizovány stejně jako v minulých letech. Povinnost ze směrnice k veřejným zakázkám, z které vyplývá povinnost prokázat objektivně obvyklou cenu v místě a čase. – NEREALIZOVÁNO.

**Opatření:** Provést aktualizace Spisového a skartačního řádu a prokontrolovat ostatní vnitřní předpisy. – TERMÍN: DO BŘEZNA 2014

Realizovat používání směrnice o veřejných zakázkách do výše 25 000,- Kč bez DPH. TERMÍN: IHNEDE.

## 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.



## **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. Podvojný 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 2013 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. Stav 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 12. 12. 2013 byl 5 383,- Kč a stav druhé pokladny ke dni 12. 12. 2013 byl 7 819,- Kč.

**Zjištění:** Limit pokladny za rok 2013 nebyl překročen.

### **1.13. Pohledávky**

Ke dni 12. 12. 2013 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. Dluh je stále nevyhozen.

### **Služební cesty a cestovní náhrady**

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

**Zjištění:** Směrnice není aktualizována. Jsou v ní uvedeny částky stravného, které v letošním roce neplatí. Pouze u směrnice je vložena vyhláška k určení stravného platná pro rok 2013.

**Opatření:** Přepracovat směrnici tak, aby v ní bylo uvedeno, že poskytování stravného se řídí aktuální vyhláškou, která je vydávána Ministerstvem sociálních věcí a zdravotnictví na konci každého roku.

**Termín:** Ihned

### **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 ztrátu a Příloha. Při namátkovém prověřování správnosti sestavení těchto výkazů nebyly zjištěny žádné nedostatky.

### **Rozpočet 2013 (plnění rozpočtu)**

Zastupitelstvo města Černošice schválilo na svém 20. zasedání dne 20. 12. 2012 rozpočet. Rozpočet byl schválen jako vyrovnaný.

### **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 přídělky do fondu jsou prováděny zálohově čtvrtletními převody. Použití fondu se řídí výše uvedenou Směrnicí. Kontrolou poskytnutých prostředků nebylo shledáno jejich neoprávněné použití. Stav fondu k 30. 9. 2013 je 34 666,65 Kč.

Investiční fond – je zřízen samostatný bankovní účet. Zdrojem fondu je příspěvek na odpisy, případně investiční příspěvek zřizovatele. Z investičního účtu bylo čerpáno na opravu rozvodů vody v celém objektu MŠ, použití fondu bylo schváleno zřizovatelem. Stav fondu k 30. 9. 2013 je 1 089 451, 42 Kč.

Fond odměn – Zdrojem fondu je schválený příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku z předcházejícího roku. Fond nebyl dosud čerpán. Příděl do fondu odměn ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2012 byl 108 505, 05 Kč. Stav fondu k 30. 9. 2013 je 394 013 Kč.

Rezervní fond – fond nebyl dosud čerpán. Příděl ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2012 byl 108 505,05 Kč. Stav fondu k 30. 9. 2013 je 300 249, 20 Kč.

### **Finanční dary**

Mateřská škola obdržela hračky, finanční dary žádné neobdržela.



## 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 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.

Nepatrné nedostatky budou odstraněny dle stanovených termínů v protokolu. Informace o provedených opravách zašle pí. ředitelka útvaru interního auditu. Informace o minulých přijatých nápravných opatřeních nebyla zaslána 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

## 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 12. 12. 2013

Alena Janovská – 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 .....

