

# Městský úřad Černošice

Útvar interního auditu

pracoviště: Podskalská 19, 120 00 Praha 2

Sp.zn.: MUCE – S- 65386/2011

Výtisk č. 4

## 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 rok 2011 ve smyslu § 11 odst. 4 písm. a) a b) zákona o finanční kontrole.

Kontrola na místě byla vykonána v době dne 8. 12. 2011

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. 6/2011 dne 1. 12. 2011

Kontrolu provedli:                   Ing. Anna Hrabáková  
  Ing. Jana Ullrichová  
  Jana Svobodová

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.....	3
1.6. Pojištění.....	4
1.7. Smlouvy s dodavateli.....	4
Formální a věcná správnost účetnictví.....	4
1.8. Účetnictví.....	4
1.9. Účtový rozvrh.....	4
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.....	5
Zásoby.....	6
Účetní výkazy k 30. 9. 2011.....	6
Rozpočet 2011 (náklady a výnosy).....	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, příloha č. 1 ze dne 10. 6. 2004 a dodatek č. 1 ze dne 15. 3. 2005 schválený usnesením Zastupitelstva města Černošice č. 26/17 ze dne 15. 3. 2005. Dodatek č. 2 – schválen zastupitelstvem města 9. 6. 2011 č. usn. 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 ze dne 30. 10. 2003, vydaná zřizovatelem, tj. městem Černošice.

### 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.

### 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. Organizační řád, Školní řád, Směrnice k vedení pokladny, Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad, Podpisový řád, Směrnice pro provedení inventarizace, Směrnice pro oběh účetních dokladů, Zásady hospodaření a čerpání FKSP apod.

## **1.6. Pojištění**

MŠ má uzavřenou smlouvu s Kooperativou – zákonné pojištění zaměstnavatele za škodu způsobenou při pracovním úrazu. Ostatní pojištění je sjednáno u Hasičské vzájemné pojišťovny, a.s.

**Zjištění:** Smlouvy u Hasičské smlouvy končí ke dni 5. 1. 2012. MŠ nemá informace o rozsahu uzavíraných nových pojistných smluv, pouze výstup z auditu společnosti RENOMIA. Jedná se společné zadání veřejné zakázky zřizovatele a příspěvkových organizací.

## **1.7. Smlouvy s dodavateli**

Na zajištění provozu školy byly začátkem roku uzavřeny příslušné smlouvy s dodavateli, např. Kooperativa pojišťovna - pojištění při pracovním úrazu, Československá obchodní banka, a.s. – bankovní účty, Město Černošice – poskytování internetového spojení, napojení na Městskou policii Černošice (hlídání objektu), 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, STP Středočeská plynárenská – plyn, ČEZ – elektřina, O2 – telefon, LIVE Telecom – telefon (hovorné), 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, Smlouva o metodické pomoci v oblasti BOZP a PO, T-Mobile Czech Republic a.s. – mobilní telefon, apod.

## **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 2011 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.

**Zjištění:** Provádět opravy účetním způsobem.

### **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. Stavby účtů dle výpisu souhlasí s vykazanými objemy v Rozvaze sestavené ke dni 30. 9. 2011. 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 směrnicí 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 směrnicí pro oběh písemností a účetních dokladů.

Stav pokladny FKSP ke dni 5. 12. 2011 byl 649,- Kč a stav druhé pokladny ke dni 5. 12. 2011 byl 11.175,- Kč.

**Zjištění:** Limit pokladny za rok 2011 nebyl překročen.

### **1.13. Pohledávky**

Ke dni 30. 9. 2011 nebyly zjištěny žádné pohledávky za stravné. 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 některých cestovních příkazů není správně vyplněna zadní strana. Bude doplněno nejpozději do 31. 12. 2011.

## **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 provedeního 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. 9. 2011**

V souladu s danými předpisy a termíny byly sestaveny ke dni 30. 9. 2011 účetní výkazy: Rozvaha. Při namátkovém prověřování správnosti sestavení těchto výkazů nebyly zjištěny žádné nedostatky.

## **Rozpočet 2011 (náklady a výnosy)**

Zastupitelstvo města Černošice schválilo na svém zasedání dne 31. 3. 2011 příspěvek na provoz MŠ Karlická ve výši 1.028 tis. Kč. Kromě toho MŠ Karlická obdržela od zřizovatele příspěvek na odpisy ve výši 275 tis. Kč. Druhou část příspěvku na odpisy ve výši 344.260,- Kč schválilo zastupitelstvo města 1. 12. 2011. Současně byl uložen odvod do rozpočtu města ve stejné výši. Toto opatření je uvedením stavu do souladu se zákonem. Příspěvek na odpisy je zdrojem investičního fondu.

## **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 a byl sestaven Rozpočet příjmů a výdajů pro rok 2011. 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.

Investiční fond – je zřízen samostatný bankovní účet. Zdrojem fondu je příspěvek na odpisy, případně investiční příspěvek zřizovatele. Za rok 2009 činil celkový přírůstek fondu investic 619.260,- Kč. Z účtu nebylo dosud čerpáno, je nařízen odvod zřizovateli.

Fond odměn – Zdrojem fondu je schválený příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku z předcházejícího roku. Přírůstek ve výši cca 86.560,- Kč schválila Rada města dne 7. 3. 2011. V roce 2011 nebyl fond dosud čerpán.

Fond rezerv – příděl ze zlepšeného hospodářského výsledku z roku 2010 ve výši cca 21.651,01 Kč schválila Rada města dne 7. 3. 2011.

## Finanční dary

MŠ má souhlas s přijímáním darů. Přehled o darech bude zpracován do konce roku.

## Vnitřní kontrolní systém

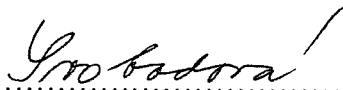
Aplikace zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, tj. vytvoření systému finanční kontroly, byla realizována. Jsou stanoveni příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Systém je aplikován pomocí Směrnice k zavedení vnitřního kontrolního systému ze dne 15. 12. 2003. Je sloučena funkce správce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

## Závěr

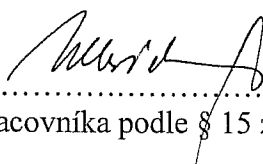
Provedenou kontrolou hospodaření MŠ Karlická, Černošice za rok 2011 nebylo zjištěno nehospodárné a neúčelné vynakládání prostředků. Realizovaný výdej prostředků je doložen příslušnými podklady a odsouhlasen ředitelkou MŠ. Evidence o pohybu finančních prostředků je vykázána v knize účetnictví a doložena bankovními výpisy a dalšími účetními doklady. Nepatrné nedostatky v cestovních příkazech budou odstraněny do 31. 12. 2011. Informace o provedených opravách zašle pí. ředitelka útvaru interního auditu. Následná kontrola 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 8. 12. 2011

