

Obec Svěradice

Svěradice č. 146, 341 01 Horažďovice

Hlavní účetní obce Svěradice: Jana Macháčková, DiS

Prizvaná osoba: Libuše Křenková, IČ: 05495946

Výtisk č. 1

**Protokol o provedené veřejnosprávní kontrole
ve dnech 18. 3. – 2. 4. 2024**

Mateřská škola Svěradice

IČ: 70998213

sídlo: Svěradice č. 100, 341 01 Horažďovice

(dále jen "Organizace")

**Předmětem kontroly bylo hospodaření organizace za období
od 1. ledna 2023 do 31. prosince 2023**

Příspěvková organizace zřízená obcí Svěradice

Kontrolní protokol obsahuje 16 listů

Kontrolní protokol byl vyhotoven v počtu 2 výtisků

Kontrola byla provedena dle ustanovení § 27, odst. 11, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění a § 9, odst. 3) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

Pověření k vykonání komplexní kontroly hospodaření Organizace vydala starostka obce Svěradice dne 18. 3. 2024, paní Jindřiška Doláková. Kontrolu provedla paní Jana Macháčková, DiS – hlavní účetní obce Svěradice a jako přizvaná osoba se na kontrole podílela paní Libuše Křenková.

Bylo prověřováno dodržování:

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „zákon o účetnictví“)
- vyhlášky MF č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky (dále jen „vyhláška č. 410/2009“)
- českých účetních standardů pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen „české účetní standardy pro PO“)
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“)
- zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (dále jen „zákon o finanční kontrole“)
- § 173 – § 189 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“)
- vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „vyhláška o FKSP“)
- vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (dále jen „vyhláška o inventarizaci“)

Program kontroly:

1. Kontrola opatření z poslední veřejnosprávní kontroly a Vnitřní kontrolní systém
2. Peněžní fondy příspěvkové organizace
3. Inventarizace majetku a závazků za rok 2023
4. Vedení účetnictví a vedení pokladních operací
5. Závěr a opatření

A): VŠEOBECNÉ ÚDAJE

Název: Mateřská škola Svěradice
Sídlo: Svěradice č. 100, 341 01 Horažďovice
Právní forma: příspěvková organizace zřízená obcí Svěradice
IČ: 70998213
Organizaci zastupovala: Nad'a Klasová, ředitelka organizace

Zřizovací listina:

ze dne 13. 11. 2002, s tím že obec Svěradice zřizuje Mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci ke dni 1. 1. 2003, (Č.j.: MŠ 1/2002).

Příloha (Č.j.: MŠ 1/2002) ze dne 13. 11. 2002, kde obec Svěradice předává podle provedené inventury k 1. lednu 2003 hodnotu movitého majetku ve výši 65.257,- Kč.

Dodatek č. 2 ze dne 21. 10. 2005 ruší dodatek č. 1 ze dne 8. 12. 2004, definuje předmět činnosti, který vymezuje hlavní účel a předmět činnosti s účinností od 21.10. 2005.

Hlavní činnost:

Zabezpečuje předškolní výchovu v souladu s ustanovením § 3, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.

B): PROVEDENÍ KONTROLY

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem podle zásady významnosti vykazovaných skutečností. Účetnictví zpracovává příspěvková organizace Služby školám Klatovy p.o., jmenovitě paní Vladimíra Šenkýřová.

Ke kontrole byly předloženy tyto výkazy organizace od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023: Zřizovací listina, hlavní kniha, deník, rozvaha k 31. 12. 2023, měsíční sestavy, výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2023 a přílohy, účetní doklady za leden až prosinec 2023, pokladní doklady leden až prosinec 2023, vnitřní směrnice, dokumentace FKSP, rozpočet FKSP, mzdová agenda, dokumentace k inventarizaci majetku a závazků a evidence majetku - inventurní knihy.

V jednotlivých oblastech bylo zjištěno:

1.) Kontrola opatření z poslední veřejnosprávní kontroly a Vnitřní kontrolní systém

1/a: Kontrola opatření z poslední kontroly:

Doporučené opatření z poslední veřejnosprávní kontroly konané ve dnech 3. 5. - 17. 5. 2023 bylo následující:

- Při následující inventarizaci za rok 2023 postupovat důsledně v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a vyhláškou č. 270/2010 Sb., kterou jsou povinné se řídit vybrané účetní jednotky státu mezi které organizace patří - **VIZ str. 8**

Toto doporučené opatření nebylo splněno.

1/b: Vnitřní kontrolní systém:

K zajištění Vnitřního kontrolního systému má organizace zpracovaný vnitřní předpis pod názvem „Směrnice vnitřního kontrolního systému“, která byla zpracována a nabyla účinnosti 1. 9. 2018 a je podepsána ředitelkou MŠ. V této směrnici je na 2. straně uvedeno, že *„příspěvková organizace je povinna předkládat internímu auditorovi zřizovatele zprávy o výsledcích řídicích kontrol ve smyslu vyhlášky č. 416/2004 Sb., obvykle za kalendářní rok.“* Ve skutečnosti ale tahle funkce interního auditora nikdy dříve, ani v současnosti u zřizovatele zřízena nebyla.

Dále na 3. straně této směrnice je rukopisem doplněno, že od 1. 9. 2023 v případě nepřítomnosti ředitelky organizace je příkazcem operace paní Martina Makovcová a správcem rozpočtu rovněž Martina Makovcova, a to od 1. 9. 2023.

Předchůdkyni v obou funkcích byla paní Aneta Kvardová ze směrnice ale nevyplývá, že by Aneta Kvardová byla odvolána nebo že by dále ve funkci pokračovala.

Na str. 2 této směrnice je uvedeno, že *„podpisové vzory pověřených zaměstnanců jsou součástí směrnice a aktualizace vzorů je prováděna číslovaným dodatkem ke směrnici.“* Kontrolou této směrnice bylo zjištěno, že tato směrnice neobsahuje žádný Dodatek a ani nejsou přiložené podpisové vzory.

Kontrolou výše uvedené směrnice bylo dále zjištěno, že organizace předložila další směrnici pod názvem „Směrnice školy k vnitřní finanční kontrole“ Č.j.: 30622, s účinností od 30. 6. 2022. Tato směrnice je zcela zmatečná, protože MŠ je označována jako SOU (Střední Odborné Učiliště) a používá taková funkční zařazení, které v MŠ vůbec neexistují. Například na str. 2 je *správcem rozpočtu určený zástupce ředitele pro technicko-ekonomickou činnost*. Na str. 3 je uvedena funkce *„hlavní účetní“*, která údajně *„v našem zařízení vykonává pracovnice odpovědná za chod účtárny, tj. za vedení účetnictví našeho zařízení“*.

K této směrnici je přiložena příloha č. 1 a příloha č. 2 opatřena razítkem MŠ a podepsaná ředitelkou organizace. Obě přílohy tvoří tabulkové zpracování pro

podpisové vzory s uvedením funkce, jména, datum podpisu a samotný podpis. Hlavním nedostatkem ale je, že tabulky jsou zcela prázdné a nevyplněné.

Kontrolní skupina doporučuje ředitelce organizace, aby směrnici k vnitřnímu kontrolnímu systému přepracovala tak, aby odpovídala vnitřním podmínkám organizace.

Předběžná, průběžná i následná řídicí kontrola ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je v organizaci zabezpečována zejména paní Nad'ou Klasovou, ředitelkou organizace a jejím týmem nejbližších spolupracovníků.

Funkčnost vnitřní kontroly byla ověřena na zrealizovaných finančních a účetních operacích z hlediska věcné i formální správnosti, rovněž i z hlediska dodržování zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, tzn. správnosti zaúčtování.

Kontrolou bylo zjištěno, že veškeré účetní operace jsou opatřeny podpisy odpovědných osob, tzn., podpisem příkazcem operace, správcem rozpočtu a pracovníci odpovědnou za správnost zaúčtování.

Kontrolou nebyly zjištěny žádné nákupy hospodářských prostředků nebo učebních pomůcek, které by nesouvisely s potřebami nebo s posláním organizace, tzn., že neehospodárnost s veřejnými finančními prostředky nebyla zjištěna.

Střednědobý výhled na léta 2024 – 2025 má organizace již zpracovaný a zveřejněný na svých webových stránkách Mateřské školy.

2.) Peněžní fondy příspěvkové organizace

Organizace v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů tvoří tyto fondy:

- Fond odměn
- Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)
- Fond rezervní

Fond odměn:

Kontrolou účetní rozvahy i hlavní účetní knihy bylo zjištěno, že v účetním období roku 2023 nedošlo ve fondu odměn k žádným pohybům. Počáteční i konečný stav fondu k 31. 12. 2023 činil částku 16.660,- Kč, stejně jako v předchozím účetním období.

Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)

Kontrolou účetní rozvahy bylo zjištěno, že stav účtu 243 – *Běžný účet FKSP* činil k 31. 12. 2023 částku 167.373,47 Kč. Tento stav uvedený v rozvaze byl odsouhlasený na bankovní výpis č. účtu 27-2163560247/0100 u KB, kde byl k témuž datu zjištěn zůstatek ve stejné výši.

Fond byl tvořen dle vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, a to ve výši 2 % z hrubých mezd (bez dohod).

Výše mezd ze které byla vypočítána 2 % do FKSP za celé účetní období činila k 31. 12. 2023 částku 1.663.140,- Kč. Byla provedena kontrola výpočtu 2% dle jednotlivých měsíců za celé účetní období – nesprávný výpočet nebyl zjištěn.

Fond byl tedy tvořen:

$1.663.140 : 100 \times 2 \% = 33.262,80 \text{ Kč.}$

Tato částka byla dle přílohy účetní závěrky přidělena do fondu k 31. 12. 2023. Z účetního výkazu příloha – základní vyplývá, že tvorba FKSP k 31. 12. 2023 činila 33.262,80 Kč.

Tvorba přidělu do fondu FKSP nebyla odváděna v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., kde se v § 3, odst. 2. říká, že „převody peněžních prostředků na zálohy na základní přiděl do fondu se uskuteční nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo“. Tvorba fondu nebyla odvedena v termínech za měsíc březen a za měsíc říjen 2023. Celé účetní období ale bylo vyrovnáno.

Stav fondu FKSP dle přílohy účetní závěrky:

počáteční stav	141.600,59 Kč
tvorba 2% činila	33.262,80 Kč
tvorba celkem k 31. 12. 2023	174.863,39 Kč

Čerpání fondu FKSP:

Příspěvek na stravné	4.100,- Kč
Příspěvek na penzijní připojištění	800,- Kč
Konečný stav fondu k 31. 12. 2023	169.963,39 Kč

Kontrolou příchozích plateb na bankovní účet 27-2162560247/0100 u KB bylo zjištěno, že převod finančních prostředků na účet FKSP činil celkem 34.366,92 Kč, což je částka za období 12/2022 až 11/2023, z toho příchozí částka v měsíci lednu 2023 byla za období 12/2022, a to ve výši 4.958,- Kč. Příděl do FKSP za prosinec 2023 ve výši 3.849,92 Kč se objeví na bankovním účtu v lednu 2024.

Čerpání z fondu kulturních a sociálních potřeb k 31. 12. 2023 se týkalo příspěvku na stravné ve výši 4.100,- Kč a 800,- Kč příspěvek na penzijní připojištění. Žádné další čerpání se ve fondu FKSP neuskutečnilo. Vše bylo správně zaúčtováno v souladu s právními předpisy.

Součástí dokumentace k fondu FKSP byla předložena následující dokumentace:

- „Směrnice k používání fondu FKSP“ s datem 1. 9. 2019 s tím, že účinnost této směrnice rovněž od 1. 9. 2019. Tato směrnice s největší pravděpodobností je již neplatná.
- „Pravidla pro čerpání fondu FKSP (s oborovou organizací)“ Č.j.: 62022. Tato směrnice byla datovaná 30. 6. 2022 a nabyla účinnosti 1. 9. 2022.
- „Rozpočet FKSP na rok 2023“ (Návrh), kde se v záhlaví píše, že „škola vybere jen ty příjmy a výdaje, které odpovídají pravidlům pro čerpání FKSP“. Z této úvodní věty není zcela jasné, jakým způsobem může škola vybírat výdaje s největší pravděpodobností jde o nesprávnou terminologii.

Rozpočet na rok 2023 uvádí v řádku 1 jako zůstatek fondu částku 111.478,59 Kč. Pokud máme hovořit o zůstatku fondu účtu 412, tak jeho stav k 1. 1. 2023 činil dle rozvahy 141.600,59 Kč. Tento návrh rozpočtu je datovaný 1. 9. 2022 a opatřen podpisem ředitelky organizace.

Další dokument pod stejným názvem, kde je opětovně uvedeno, že škola bude vybírat příjmy a výdaje, pracuje s počátečním stavem 136.642,59 Kč, tato částka ale není stav fondu (účet 412) k 1. 1. 2023, nýbrž stav účtu 243, což je BÚ FKSP a jde o krytí fondu finančními prostředky.

Tento dokument je datován 31. 12. 2023, což je poslední den účetního období 2023. V závěru tohoto dokumentu se píše, že stav účtu (asi je myšlen účet 243) k 31. 12. 2023 činil 166.913,47 Kč. V účetní rozvaze k 31. 12. 2023 je uveden stav účtu 243 ve výši 167.373,47 Kč. Částka uvedena v účetní rozvaze byla součástí Dokladové inventury účtů a byla průkazně doložena.

Při sestavování rozpočtu pro další účetní období je nutné věnovat této oblasti zvýšenou pozornost.

Okruh FKSP k 31. 12. 2023

Aktivní zůstatek	Kč	Pasivní zůstatek	Kč
243 – BÚ FKSP	167.373,47 Kč	412 – Fond FKSP	169.963,39 Kč
Stravné za 12/2023 Penzijní připojištění za 12/2023	- 460,00 Kč - 800,00 Kč	-----	-----
Příděl za 12/2023	+ 3.849,92 Kč	-----	-----
Celkem	169. 963,39 Kč	Celkem	169.963,39 Kč

Kontrolou bylo zjištěno, že stav účtu 412 - FKSP k 31. 12. 2023 a jeho finanční krytí účtem 243 – Běžný účet FKSP se rovnají, což je správné.

Rezervní fond – Výsledek hospodaření k 31. 12. 2022:

Organizace za účetní období roku 2022 vykázala zlepšený hospodářský výsledek ve výši 23.228,80 Kč. Zastupitelstvo obce Svěradice jako zřizovatel rozhodlo na svém zasedání dne 21. 4. 2023, usnesením č. 7, že zlepšený hospodářský výsledek organizace bude převeden do rezervního fondu organizace (účet 413). Protokol o schválení účetní závěrky byl zřizovateli předložen a byl i součástí kontrolované dokumentace. Organizaci byla tato skutečnost sdělena dopisem zřizovatele ze dne 28. 4. 2023.

Rezervní fond, účet 413:

Počáteční stav tohoto fondu k 1. 1. 2023 činil 58.088,36 Kč. Tvorba fondu ze zlepšeného hospodářského výsledku roku 2022 činila 23.228,80 Kč. Tato účetní operace byla zaúčtována vnitřním dokladem č. 00028 dne 30. 4. 2023. Účetní předkontace zněla MD 431 3000 proti účtu 413 1100 DAL.

Čerpání z tohoto fondu činilo za celé účetní období roku 2023 částku 20.686,- Kč. Toto čerpání bylo použito do provozních výdajů přes účet 648 – *Čerpání fondů*. Čerpání této částky bude podrobně popsáno v kapitole účetnictví.

Rezervní fond, účet 414:

Počáteční stav tohoto fondu činil 9.531,- Kč. V účetním období roku 2023 se žádná tvorba fondu neuskutečnila. Čerpání v tomto fondu za celé účetní období činilo 3.000,- Kč – o tuto výši byl posílen provoz přes účet 648 – *Čerpání fondů*, účetním zápisem MD 414 2500 proti účtu 648 0300 DAL. Tato účetní operace byla provedena 12. 10. 2023 dokladem č. 20099.

Konečný stav rezervního fondu účet 414 činil k 31. 12. 2023 částku 6.531,- Kč.

Účetní operace, která proběhla v tomto fondu byla zaúčtována v souladu s právními předpisy.

3.) Inventarizace majetku a závazků za rok 2023

Pro oblast inventarizace majetku a závazků má organizace zpracovanou vnitřní směrnici pod názvem „Směrnice k inventarizaci majetku a závazků“ Č.j.: 2/2022. Směrnice byla zpracovaná 30. 6. 2022 a téhož dne nabyla účinnosti. Tato vnitřní směrnice je spíše jako VZOR a není přizpůsobena podmínkám kontrolované organizace. Už například v bodě 2, kde se hovoří o základních pojmech je uvedeno 23 bodů. Z těchto 23 bodů měla být zpracovaná vnitřní směrnice tak, aby odpovídala organizaci podstatně menšího rozsahu, než se v dané směrnici předpokládá.

Kontrolní skupina doporučuje vrátit se k této směrnici a přizpůsobit ji k daným podmínkám MŠ.

Ke kontrole provedené inventarizace za rok 2023 předložila organizace následující dokumentaci. Plán inventur, kde ředitelka organizace ukládá provést inventarizaci k datu 31. 12. 2023. Inventarizační práce budou zahájeny dne 15. 12. 2023 a inventarizace bude ukončena 15. 1. 2024.

Další dokument, který byl ke kontrole předložen bylo zřízení komisí a jmenování jejich členů. V tomto dokumentu se píše, že v souladu s vnitřní směrnicí č. 2/2022 o inventarizaci majetku a závazků zřizuje ředitelka organizace inventarizační komise a jmenuje jejich členy.

Pro MŠ byla jmenovaná předsedkyní komise Nad'a Klasová a členkami paní Marie Šrámková, Martina Makovcová a Jana Cinová. Dílčí inventarizační komise opět předsedkyní Nad'a Klasová, Martina Makovcová a Marie Šrámková. Tento dokument byl vydaný 15. 10. 2023. Z dokumentace vyplývá, že proškolení inventarizačních komisí nebylo průkazně plánováno ani nebylo provedeno.

Dále je v Plánu inventur uveden seznam majetkových účtů, u kterých bude inventarizace provedena.

Kontrolou bylo zjištěno, že bylo vyhotoveno celkem 27 inventurních soupisů, které zpracovatelka účetnictví vygenerovala z účetního programu. Všechny soupisy byly opatřeny podpisy členů inventarizační komise.

Inventurní soupis č. 1 účtu 022 činil 39.000,- Kč. Jednalo se o 1 položku, a to zahradní domek. Stav z inventurního soupisu byl odsouhlasen na rozvahu a evidenci majetku. Rozdíl nebyl zjištěn.

Inventurní soupis č. 2 účet 028 – *Drobný dlouhodobý hmotný majetek* – stav tohoto účtu činil 381.041,46 Kč. Jednalo se o majetek jak MŠ, tak i školní jídelny. Inventurní soupis byl podle jednotlivých položek doložen a vše souhlasilo na účetní rozvahu.

Inventurní soupis č. 3 účet 112 – *Materiál na skladě*, stav účtu 112 dle inventurního soupisu činil 2.950,91 Kč. Jednalo se o stav zásoby potravin. Tento účet byl doložen stavem konta z účetního programu a soupisem skladu – bez pochybení.

U ostatních majetkových účtů byla provedena Dokladová inventura a všechny účty byly průkazně a věrohodně doloženy. Například: stavy finančních prostředků byly doloženy bankovními výpisy – bez nedostatků.

Stav peněžních prostředků v hotovosti – účet 261 – *Pokladna* doloženo posledním listem pokladní knihy (5.291,- Kč) a podepsáno ředitelkou organizace.

Stav závazků účet 321 – *Dodavatelé*, činil 4.870,83 Kč a byl doložen soupisem neuhrazených faktur. Jednalo se o faktury v běžné době splatnosti, které jsou v současné době již uhrazené.

Účet 331 – *Závazek vůči zaměstnancům*, jednalo se o prosincové mzdy, které byly vyplaceny v lednu 2024.

Tímto způsobem byla provedena kontrola u všech majetkových účtů, které vykazovaly k datu inventarizace tj. k 31. 12. 2023 nějaký stav.

Součástí dokumentace byl návrh na vyřazení učební pomůcky - „Plastový domeček“ hodnotě 3.950,- Kč, tento dokument byl podepsaný ředitelkou organizace.

Ke kontrole byla předložena „Zpráva o provedené inventarizaci“ za rok 2023, datovaná 31. 1. 2024. Tato zpráva obsahuje rekapitulaci inventurních soupisů a účetní evidence k 31. 12. 2023 MŠ a školní jídelny. V závěru této rekapitulace se konstatuje, že zjištěné stavy se rovnají stavům vedených v účetnictví. Závěrečná zpráva je podepsána podpisy ředitelky organizace zároveň jako předsedkyně i člena komise. Dále k této komisi je ručně dopsána Jana Cinová a Šenkýřová – účetnictví. Závěrečná zpráva neobsahuje informaci zda byly či nebyly zjištěny manka případně přebytky, ani zda byl podán návrh nebo vyřazen majetek.

Evidence majetku

Evidenci majetku vede organizace ručně v Inventárních knihách. V jedné z Inventárních knih je veden drobný majetek od částky 100,- Kč do 3.000,- Kč a v druhé Inventární knize je vedený drobný majetek od 3.000,- Kč.

Ke kontrole byla předložena vnitřní směrnice pro evidenci a účtování nehmotného a hmotného majetku a zásob. Z bodu „A“ této směrnice vyplývá, že drobný majetek do 3.000,- Kč vede organizace na podrozvahových účtech. Kontrolou hlavní účetní knihy i konzultací s účetní organizace vyplývá skutečnost, že na podrozvahových účtech organizace neúčtuje.

Organizace vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu ve smyslu § 9, zákona č. 563/1991 Sb. Tuto skutečnost uvádí organizace i v příloze účetní závěrky v povinných informacích.

V oddíle „B“, kde se hovoří o účtování zásob se píše, že „organizace účtuje o zásobách dle varianty „A“, což znamená přes účet 112 – *Materiál na skladě*. Ve skutečnosti i dle potvrzení účetní organizace je při účtování zásob využívána varianta „B“.

Organizace může využívat jak variantu „A“, tak i variantu „B“, ale je nutné, aby skutečnost korespondovala s vnitřní směrnicí. Kontrolní skupina doporučuje opravit ve směrnici na variantu „B“.

Kontrolní skupina doporučuje zavést evidenci v elektronické podobě a každé účetní období uzavřít tak, aby bylo možno odsouhlasit inventurní soupisy, evidenční stav majetku a účetní stav v hlavní knize nebo v rozvaze.

Například v předložené inventární knize byl zapsán domeček – plast pod inventárním číslem MŠ 28 za 3.350,- Kč, ale vyřazený plastový domeček, na který organizace předložila podepsaný ředitelkou organizace návrh na vyřazení a likvidační protokol

zněl na částku 3.950,- Kč. V inventární knize není žádná poznámka o vyřazení, případně, že se jedná o tentýž domeček.

Dále bylo zjištěno, že nákup lednice TOSHIBA v roce 2023 za 15.229,- Kč nebyl v inventární knize nalezen. Organizace může majetek školní jídelny evidovat v samostatné inventární knize, ale v předložené dokumentaci žádná další inventární kniha pro školní jídelnu předložena nebyla.

Organizace účtuje o majetku na účtu 022 – *Samostatné movité věci a soubory*, kde je vykázána částka 39.000,- Kč, jedná se o zahradní domek, který byl pořízen již v minulém účetním období. Evidováno v inventární knize s majetkem DDHM – majetek na účtu 022- *Samostatné movité věci a soubory* by měl mít svoji kartu, kde by byly uvedeny všechny potřebné informace včetně technických údajů.

Na účtu 028 - *Drobný majetek* se účtuje majetek do 40.000,- Kč/1 ks s dobou použitelnosti delší než jeden rok. K 31. 12. 2023 činil stav tohoto účtu 381.041,46 Kč. Pro přesnou kontrolu evidovaného majetku se kontrolní skupina rozhodla následovně:

Byl vysčítán evidovaný majetek z inventární knihy, kde byla poznámka, že majetek byl vyřazen, tak nebyl do součtu započítáván.

MŠ - evidovaný majetek k 31. 12. 2023 dle inventární knihy.....360.856,46 Kč

MŠ – majetek dle inventurního soupisu k 31. 12. 2023307.914,46 Kč

Rozdíl mezi evidovaným a inventovaným majetkem 52.942,00 Kč

MŠ – majetek chybějící v inventárním soupise k 31. 12. 2023 ,, ,, ,, ,, 75.918,00 Kč

MŠ – majetek navíc uvedený v invent. soupisech 22.976,00 Kč

Rozdíl52.942,00 Kč

4) Vedení účetnictví a pokladních operací

Organizace zpracovává účetní agendu v soustavě podvojného účetnictví ve stanoveném rozsahu, jak ukládá zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a prováděcí vyhláška k tomuto zákonu č. 410/2009 Sb. Jedná se o výkaz zisku a ztráty, rozvahu a přílohu účetní závěrky.

Kontrolou bylo zjištěno, že příspěvek na provoz na celé účetní období roku 2023 schválilo zastupitelstvo obce Svěradice organizaci ve výši 245.000,- Kč. Výše příspěvku byla schválena na zasedání zastupitelstva dne 22. 11. 2022 současně se schválením rozpočtu obce. Poměrná část příspěvku na provoz bude organizaci

Vedení pokladních operací

Organizace má vedení pokladních operací upraveno vnitřní směrnicí pod názvem „Směrnice o vedení Pokladny“ s účinností od 1. 9. 2018. přílohou této směrnice je dokument pod názvem „Podpisové vzory“, kde je uvedeno, že pokladníkem je ředitelka organizace a v případě její nepřítomnosti vede pokladnu paní Martina Makovcová.

Pokladna je vedena ručně, pokladní limit je stanoven do výše 20.000,- Kč. Všechny příjmové a výdajové doklady jsou prováděny na základě průkazných dokladů (faktura nebo paragon). Pokladna je uzavírána 1x v měsíci a zapracovaná do účetnictví.

Byla provedena kontrola počátečního stavu k 1. 1. 2023 na stav k 31. 12. 2022. Kontinuita návaznosti mezi účetními obdobími byla zachována.

Dále byla provedena kontrola zůstatku v pokladně v návaznosti mezi jednotlivými měsíci, bez pochybení. Ke všem pokladním operacím jsou vyhotoveny příjmové nebo výdajové doklady, kde příjmové doklady mají svou číselnou řadu a výdajové doklady mají rovněž svou číselnou řadu. Nejčastějším příjmem pokladny je stravné a nejčastějším výdajem je nákup potravin pro školní jídelnu. Příjmových pokladních dokladů bylo vyhotoveno k 31. 12. 2023 celkem 31 a výdajových dokladů k témuž datu bylo vyhotoveno 164.

Stav pokladny k 31. 12. 2023 činil 5.291,- Kč a souhlasil na stav v účetní rozvaze, účet 261 – *Pokladna*. V žádném měsíci v kontrolovaném období nebyl překročen pokladní limit. Veškeré účetní operace, které za kontrolované období proběhly, byly podepsány podpisy oprávněných osob. V pokladních operacích nedošlo k žádnému pochybení.

Cestovní příkazy

Cestovné se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce v platném znění a podrobnější zásady k cestovním náhradám jsou uvedeny ve Směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad, vydané k 1. 1. 2019.

Organizace v účetním období 2023 nezrealizovala žádné náklady související s cestovními náhradami.

5) Závěr a opatření

Závěr:

Závěrem lze konstatovat, že kontrola proběhla ve vzájemné součinnosti všech zainteresovaných pracovníků organizace s pracovníci provádějící veřejnosprávní kontrolu. Účetní zpracování agendy lze považovat za velmi profesionálně provedenou práci.

K ostatní dokumentaci, a to zejména v oblasti provádění inventarizace je nutné všem úkonům věnovat nadále zvýšenou pozornost a postupovat dle vyhlášky č.

270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. Uvedené doporučení z minulé kontroly nebylo splněno.

Doporučené opatření:

- Směrnici k vnitřnímu kontrolnímu systému přepracovat tak, aby odpovídala vnitřním podmínkám organizace – **VIZ str. 4 a str. 5**
- Při sestavování rozpočtu FKSP pro další účetní období je nutné věnovat této oblasti zvýšenou pozornost – **VIZ str. 7**
- Při následující inventarizaci za rok 2023 postupovat důsledně v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a vyhláškou č. 270/2010 Sb., kterou jsou povinné se řídit vybrané účetní jednotky státu mezi které organizace patří – **VIZ str. 8 až str. 10**
- Vrátit se ke „Směrnici k inventarizaci majetku a závazků“ Č.j.: 2/2022 a přizpůsobit ji k daným podmínkám MŠ – **VIZ str. 8**
- V oblasti Evidence majetku zavést evidenci v elektronické podobě a každé účetní období uzavřít tak, aby bylo možno odsouhlasit inventurní soupisy, evidenční stav majetku a účetní stav v rozvaze – **VIZ str. 10**
- Ze směrnice pro evidenci nehmotného a hmotného majetku vypustit větu, že majetek do 3.000,- Kč je veden na podrozvaze a opravit větu, že o zásobách organizace účtuje dle varianty „B“. – **VIZ str. 10**

Ve Svěradicích, dne 2. 4. 2024

Kontrolu provedla:

Jana Macháčková, DiS (hlavní účetní obce Svěradice)

Libuše Křenková (přizvaná osoba)

Libuše Křenková
vedení účetnictví a daňové evidence,
činnost účetních poradců
Vojtěchova 113, 344 01 Dobruška
IČ: 054 95 946, Mob.: 602 444 444
E-mail: krenkova-libuse@seznam.cz

Protokol o veřejnosprávní kontrole příspěvkové organizace byl vyhotoven v počtu dvou výtisků stejného znění a významu.

Rozdělovník:

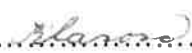
Výtisk č. 1 – MŠ Svěradice

Výtisk č. 2 – obec Svěradice

S obsahem protokolu byla seznámena Naďa Klasová, ředitelka organizace. Paní ředitelka stvrzuje, že jí byl současně předán výtisk č. 1 Protokol o veřejnosprávní kontrole, a že byly kontrolou vráceny všechny zapůjčené doklady.

Ve smyslu § 13 zákona č. 255/2012 Sb., (Kontrolní řád) může kontrolovaná osoba podat ke kontrolnímu zjištění uvedenému v kontrolním Protokolu námitky ke kontrolnímu orgánu, a to ve lhůtě 15 dnů od doručení Protokolu o kontrole.

Ve Svěradicích 2. 4. 2024

.....
Naďa Klasová,
ředitelka MŠ Svěradice