

PROTOKOL O KONTROLE

provedené dle zák. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

Kontrola byla provedena ve smyslu ustanovení § 9 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o finanční kontrole), v platném znění.

Kontrola byla v souladu s § 5 odst. 2 písm. a) zák. č. 255/2012 Sb., zahájena předložením Pověření ke kontrole, které vydal vedoucí kontrolního orgánu - starostka obce Nepoměřice, a to dne 23. 1. 2019.

Kontrolovaný subjekt: **Mateřská škola Nepoměřice č.p. 56, PSČ 285 11
Nepoměřice**

IČO: 70997624

Kontrolovaný subjekt zastupovaly: Irena Procházková, Dis – ředitelka PO
Jana Náhlovská, Dis – externí účetní PO (od září/2018)

Kontrola byla provedena dne: 8. 2. 2019

Kontrolované období: 1. 1. 2018 – 31. 12. 2018

Kontrolu na základě pověření provedla: Kateřina Bradnová

I.

Předmět kontroly

Hospodaření s veřejnými prostředky

1. dodržování interních předpisů a jejich soulad s platnou právní legislativou
2. hospodaření organizace v souladu se schváleným rozpočtem
3. postupy účtování, účetní metody, náležitosti účetních dokladů - dodržování zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění
4. vedení pokladny, kontrola pokladní hotovosti
5. nakládání s majetkem, jeho ocenění, evidence, vyřazování
6. evidence pohledávek, závazků
7. inventarizace
8. peněžní fondy PO
9. nápravná opatření

Kontrola byla provedena namátkovým způsobem, u vybraného vzorku operací.

II.

Průběh kontroly

1. Interní předpisy, vnitřní kontrolní systém

Kontrola předložena složka interních směrnic týkající se hospodaření a účetnictví PO platných pro r. 2018, a to zejména:

Směrnice k vedení pokladny, Účtový rozvrh, účetní knihy a náležitosti účetních dokladů, Směrnice pro hospodaření s majetkem příspěvkové organizace, Směrnice pro schvalování účetní závěrky, Evidence, účtování a odepisování majetku, Inventarizace majetku a závazků, Směrnice k řídicí kontrole.

Ve směrnici pro evidenci majetku není stanovena hranice pro evidenci Jiného DDHM a DDNM v podrozvahové evidenci (SÚ 901, 902), dle sdělení paní účetní je tato hranice 1.000,- Kč.

Doporučuji směrnice doplnit, tak aby upravovaly skutečný stav v organizaci.

2. Rozpočet, hospodaření PO

Kontrola předložena Střednědobý výhled rozpočtu PO na rok 2018, 2019, 2020 a návrh rozpočtu PO na r. 2018, **není uvedeno datum vyhotovení výhledu ani rozpočtu.**

Návrh rozpočtu a Střednědobého výhledu rozpočtu zveřejněn na úřední desce zřizovatele dne 24.11.2017. ZO schváleno dne 11.12.2017 a tento den rovněž zveřejněn Schválený rozpočet a Střednědobý výhled na úřední desce obce.

Závazné ukazatele rozpočtu PO od zřizovatele pro r. 2018 byly stanoveny ve výši 150.000,- Kč.

PO v kontrolovaném období dále hospodařila s finančními prostředky poskytnutými z rozpočtu Středočeského kraje v celkové výši 1.605.317,- Kč.

Dle předloženého Výkazu zisku a ztráty sestaveného ke dni 31.12.2018, hospodařila PO takto:

	hlavní činnost
celkové náklady	1.973.658,39 Kč
celkové výnosy	1.973.658,39 Kč

výsledek hospodaření ZISK 0,00 Kč

Ke konci účetního období byly na pokrytí ztráty ve výši 39.255,01 Kč použity prostředky z rezervního fondu.

V těchto částkách jsou zahrnuty veškeré finanční prostředky, které byly PO poskytnuty, resp. čerpány v průběhu r. 2018.

Další příjmy PO v kontrolovaném období, kromě příspěvku od zřizovatele a z rozpočtu Středočeského kraje, byly zejména vybírané platby za stravné a školné.

V kontrolovaném období PO vykonávala pouze hlavní činnost, doplňková činnost nebyla PO provozována.

3. Účetní výkazy, účetní doklady

Kontrola byla předložena účetní závěrka sestavená ke dni 31.12.2018, a to Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty a Příloha.

Namátkou byly zkontrolovány účetní doklady týkající se základního běžného účtu PO, vedeného u ČSOB, a.s., a dále doklady týkající se BÚ pro výběry plateb za stravné a školné, a to:

- Bankovní výpisy ZBÚ č. 2018/9 – 2018/12,
- Bankovní výpisy BÚ pro stravné a školné č. 2018/9 – 2018/12
- Faktury došlé č. 18-001-00095 – 18-001-000172
- Interní doklady č. 18-005-00026 – 18-005-00046

Stavy běžných účtů ke konci roku 2018 souhlasí s částkou vykázanou v účetnictví (SÚ 241).

4. Pokladna

Pokladna je PO vedena – účtována na SÚ 261.

Pokladnu vede přímo paní ředitelka.

Kontrola předložena ručně vedená pokladní kniha r. 2018.

Namátkou byly zkontrolovány pokladní doklady za období 10/2018 - 12/2018, a to:

č. 18-701-00070 – č. 18-701-000111

Stanovený limit pokladní hotovosti nebyl v kontrolovaném období překročen.

Stav pokladní hotovosti vykázáný v pokladní knize ke dni 31.12.2018 souhlasí s účetnictvím a zároveň inventarizací.

Provedena kontrola hotovosti v pokladně ke dni 8.2.2019. Stav uvedený v pokladní knize souhlasí s předloženou hotovostí.

Při kontrole provedené dne 11.12.2018 bylo zjištěno, že pokladním dokladem č. 18-701-00038 a dokladem č. 18-701-00040 byl proplacen tentýž příjmový doklad č. 18016 od firmy MVDr. Miroslav Novák, Košice v částce 230,- Kč, čímž došlo k duplicitní platbě a neoprávněnému čerpání finančních prostředků. Pokud tato částka nebyla do pokladny již vrácena doporučuji tak neprodleně učinit. Nebo doložit jiný doklad, na základě něhož byly prostředky z pokladny vyplaceny.

5. Pořizování, oceňování, evidence majetku a zásob

Evidence majetku PO byla původně vedena v počítačovém programu (na obci), ke konci účetního období byla dle sdělení paní účetní, Majetková evidence organizace (DDNM, DDHM, jiný DNM a Jiný DHM) přesunuta na organizaci a je vedena přímo paní ředitelkou.

Ke konci účetního období byl z této pomocné evidence majetku vytisknut „Inventurní seznam“, na němž je však veškerý majetek evidován souhrnně. Doporučuji v majetkové evidenci oddělit vedení jednotlivých druhů majetku, a to samostatně DDNM (účet 018), DDHM (účet 028), Jiný DDNM (901) a Jiný DDHM (902), tak aby stavy jednotlivých druhů majetku bylo možno odsouhlasit s účetními stavy.

V kontrolovaném období byl dle účetnictví pořizován a zároveň vyřazován Drobný dlouhodobý hmotný majetek – DDHM (SÚ 028) a Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek (SÚ 902).

Na vyřazení majetku byly vyhotoveny Protokoly o vyřazení, které obsahují předepsané náležitosti.

O pořizovaném resp. vyřazovaném majetku bylo řádně účtováno.

6. Pohledávky, závazky

Organizací jsou vybírány poplatky za stravné a školné.

Evidence pohledávek – vybíraných poplatků je vedena paní učitelkou (vedoucí školní jídelny) přímo v MŠ. Předloženy ručně vedené seznamy, které jsou zakládány u interních doklad, zde je vždy předpis plateb na každý měsíc a následná úhrada.

Platby stravného jsou prováděny zpětně, školné je vybíráno v příslušném měsíci. Platby jsou prováděny hotově přes pokladnu nebo přes běžný účet.

K 31.12.2018 jsou vykázány tyto pohledávky a časové rozlišení:

SÚ 377 Ostatní krátkodobé pohledávky	1.014,00 Kč (nedoplatky stravného)
SÚ 381 Náklady příštích období	12.992,80 Kč (předplatné, pojištění na r.2019)

K 31.12.2018 jsou vykazovány tyto závazky a časové rozlišení:

SÚ 321 Dodavatelé	11.790,10 Kč (neuhrazené faktury za 12/2018)
SÚ 384 Výnosy příštích období	2.100,00 Kč (předplacené školné na leden 2019)

Dále jsou řádně vykazovány závazky z mezd za období 12/2018.

Knihy došlých faktur byla předložena.

Kontrolou bylo zjištěno, že došlá faktura č. 18-001-00111 od firmy O2 na částku 562,65 Kč, byla uhrazena ve výši 563,- Kč – čímž vznikl rozdíl -0,35Kč. Dle sdělení paní účetní bude řešeno s dodavatelem v r. 2019.

7. Inventarizace

Kontrola předložena složka inventarizace majetku PO ke dni 31.12.2018, a to zejména Směrnice pro inventarizaci majetku a závazků, Plán inventur pro rok 2018, vč. proškolení členů IK ze dne 4.12.2018, inventurní soupisy a přílohy inventurních soupisů.

Stavy majetku zjištěné při inventarizaci souhlasí s účetními stavy.

Předsedou IK pro r. 2018 byla sama sebou jmenována ředitelka PO, která odpovídá za veškerý majetek, pohledávky a závazky, tento majetek eviduje, vede pokladnu, a která provádí kontrolu dodržování Směrnice o inventarizaci majetku.

V tomto směru doporučuji stanovovat jako předsedu a členy IK jiné osoby, než ředitele organizace, který by měl jako statutární zástupce přebírat a kontrolovat výstupy z inventarizace.

Inventarizační komise musí být dle ust. §4 Vyhlášky č. 270/2010 Sb. nejméně dvoučlenná, což je PO schopna zajistit i bez toho aby v této komisi figurovala paní ředitelka.

8. Fondy PO

- *Fond odměn – SÚ 411*, není PO tvořen

- *FKSP – SÚ 412*, zůstatek fondu ke dni 31.12.2018 činil 11.619,- Kč

Fond byl tvořen 2% z mezd zaměstnanců PO.

Kontrola předložena rozpočet FKSP pro r. 2018 ze dne 10.1.2018. Dále předloženy Zásady pro hospodaření s prostředky FKSP pro r. 2018.

Z FKSP byly v kontrolovaném roce propláceny příspěvky na stravování, na rekreaci, kulturní akce a dar k životnímu jubileu zaměstnanců PO.

S fondem bylo hospodařeno v souladu se schváleným rozpočtem a pravidly pro čerpání FKSP pro r. 2018.

Zkontrolovány výpisy z BÚ FKSP č. 2018/1 – 2018/12, zůstatek účtu ke dni 31.12.2018 souhlasí s účetnictvím a inventarizací.

- *Rezervní fond* – ke dni 31.12.2018 jsou zůstatky rezervního fondu (RF):

SÚ 413 – RF ze zlepšeného hospod. výsledku 32.809,05,- Kč

V průběhu roku 2018 byl fond navýšen o 16.708,50 Kč – převod zlepšeného výsledku hospodaření z r. 2017, z fondu bylo následně ke konci účetního období vyčerpáno 39.255,01 Kč, na pokrytí ztráty r. 2018.

SÚ 414 – RF z ostatních titulů, 0,- Kč

V průběhu roku 2018 nebyly PO přijaty žádné finanční ani věcné dary.

- *Fond reprodukce majetku, investiční fond – SÚ 416*, není PO tvořen
PO neeviduje žádný investiční majetek.

Kontrolou fondů PO nebyly zjištěny nedostatky.

9. Nápravná opatření

Při předchozí kontrole, která byla provedena zástupci zřizovatele, byly zjištěny tyto nedostatky:

- 1) Některé pokladní doklady nespĺňovaly veškeré formální náležitosti, např. údaje o účastnících účetního případu, na některých pokladních dokladech chyběl podpis příjemce,

pokladní doklad č. 18-701-00038 a č. 18-701-00040 jsou duplicitní – tentýž daňový doklad byl proplaven 2x

Doporučuji na výdajových pokladních dokladech uvádět podpis příjemce hotovosti – potvrzení přijetí platby

2) Faktury byly v mnoha případech hrazeny po splatnosti a následně bylo PO účtováno penále za pozdní platby

Doporučuji provádět úhrady došlých faktur do jejich splatnosti a vyhnout se tak následnému hrazení penále, čímž jsou zbytečně navyšovány provozní výdaje PO.

3) Nebyla předložena evidence vybíraných poplatků (plateb za školné a stravné)

NAPRAVENO

4) Nebylo předloženo použití, zásady čerpání a účtování peněžních fondů PO.

NAPRAVENO

III.

Výsledek kontroly, kontrolní zjištění, doporučení

Kontrolou byly zjištěny jisté výše v protokolu popsané nedostatky.

K těmto nedostatkům jsou uvedeny i doporučení – závaznost doporučení a termíny nápravy určí ZO Nepoměřice.

IV.

Závěr a opatření k nápravě

Účetnictví PO vedeno v souladu se zák. č. 563/1991 Sb. v platném znění.

V účetní závěrce sestavené ke dni 31.12.2018 nebyly zjištěny zásadní nedostatky, až na výše v protokolu popsané.

PO hospodařila v kontrolovaném období v zásadě v souladu se schváleným rozpočtem, s tím, že rozpočtované prostředky na provoz nebyly pro r. 2018 dostačující, a tudíž muselo být do rozpočtu zapojeno čerpání rezervního fondu.

Inventarizace majetku a závazků PO za r. 2017 byla provedena

Organizace má zaveden vnitřní kontrolní systém.

Kontrolu provedla a protokol v souladu s ust. § 12 zák. č. 255/2012 zpracovala:

Kateřina Bradnová


.....

V Kutné Hoře dne 8. 2. 2019

Informace o protokolu:

Protokol obsahuje 6 stran.

Protokol byl vyhotoven ve 3 stejnopisech s platností originálu.

výtisk č. 1 pro zřizovatele kontrolované organizace - obec Nepoměřice

výtisk č. 2 pro kontrolovanou organizaci

výtisk č. 3 pro osobu pověřenou ke kontrole

Zástupce kontrolované organizace potvrzuje, že ke dni předání protokolu byly navráceny veškeré ke kontrole předložené doklady a písemnosti.

Poučení: Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat, podle ust. § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole.

Případná doporučení uvedená výše v tomto protokolu nejsou pro kontrolovanou organizaci závazná. Jejich závaznost a termíny nápravy určí zřizovatel, resp. ZO Nepoměřice.

Stejnopis protokolu byl dle § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, doručen :

Irena Procházková, Dis – ředitelka PO

dne

.....
/podpis/

Mgr. Markéta Špitálníková – starostka obce Nepoměřice

dne

.....
/podpis/