

Město Králův Dvůr

Náměstí Míru 139,267 01 Králův Dvůr

Králův Dvůr 22.02.2024
č.j.: 1/2023/C

PROTOKOL č. 1/2024

o výsledku veřejnosprávní kontroly

ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

**Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, okres Beroun, Tyršova 136,
267 01 Králův Dvůr
IČO: 47 55 81 56**

s předmětem veřejná finanční podpora z Město Králův Dvůr
za období dle přiloženého zápisu na činnost (prosinec), VKS, UZ.

Kontrolní orgán – zřizovatel:

Město Králův Dvůr, náměstí Míru 139,267 01 Králův Dvůr

Kontrola byla vykonána ve dnech 22. 02. 2024

Datum zahájení: 22.02.2024

Zahajovací kontrolní úkon: vyžádání dokumentace ke kontrole

Datum ukončení: 22.02.2024

Poslední kontrolní úkon: vrácení dokumentace PO

Pověření ke kontrole vydal starosta Města Králův Dvůr Petr Vychodil pod j.č.1/C/2023
dne 30.01.2024

Složení kontrolní skupiny:

Ing. Zdeňka Cahlíková

Karolína Lacinová

Kontrolovanou osobu zastupovali:

Ing. Evžen Krob, ředitel

Použité právní normy:

- Zákon č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů (dále jen *zákon č.250/2000 Sb.*)
- Zákon č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *zákon č.320/2001 Sb.*)
- Vyhláška č.416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č.320/2001 Sb. (dále jen *vyhláška č.416/2004 Sb.*)
- Zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *zákon č.563/1991 Sb.*)
- Vyhláška č.410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *vyhláška š.410/2009 Sb.*)
- ČSÚ pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č.410/2009 Sb.,ve znění pozdějších předpisů (dále jen *ČÚS*)
- Vyhláška č.270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen *vyhláška č.270/2010 Sb.*)
- Vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky (dále jen *vyhláška č.84/2005 Sb.*)
- Zákon č.255/2012 Sb., kontrolní řád, v platném znění (dále jen *zákon 255/2012 Sb.*)
- Zákon č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen *zákon č.134/2016 Sb.*)
- Vnitřní směrnice

Organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností, vč. příspěvků a účelových dotací od jiných subjektů, s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele, státního rozpočtu a státních fondů. Dále hospodaří s prostředky svých fondů, s peněžními dary od fyzických a právnických osob.

Obecné údaje:

Datum zřízení:	Dle zřizovací listiny ze dne 22.10.2002 vznikla organizace dnem 01.01.2003. , nová ZL z 20.10.2009
Způsob zřízení:	dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, §27 zák.č.250/2000Sb. dle §14, odst.2 zák.ČNR č.564/1990 Sb.
OR:	příspěvková organizace je zapsána do OR
Forma organizace:	příspěvková organizace
Účel a předmět činnosti:	<i>hlavní činnosti</i> poskytování základního vzdělání dle platných právních předpisů poskytování zájmového vzdělávání školní družinou zajištění školního stravování pro žáky a zaměstnance školy dle zák. 564/1990 Sb., dle zák. 29/1984 Sb., vyhl.č.48/1993 Sb. zajišťování předškolní výchovy, podporující zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dětí. Dále pak vytváření optimálních podmínek pro individuální rozvoj dětí. dle vyhlášky č.35/1992 Sb., o mateřských školách

Organizační struktura: statutární zástupce – ředitel
 organizace se člení na úseky a střediska:
úseky
 ředitelství
 pedagogický
 školní družina
 mateřská školka
 správní zaměstnanci
 administrativní úsek
střediska
 MŠ 89
 ZŠ 136
 ZŠ 104
 ŠD
 MŠ Preislerovo náměstí 28

Způsob jednání statutárního orgánu: ředitel nebo jím jmenovaný zástupce
 Majetkové poměry: movitý majetek byl předán k hospodářskému využití- příloha ZL
 nemovitý majetek ve vlastnictví zřizovatele

Předložené podklady

Rozvaha sestavená k 31.12.2023

Výkaz zisku a ztrát sestavený k 31.12.2023

Příloha k UZ sestavená k 31.12.2023

HK – OP (i analytická) k 31.12.2023

UD dle čísel dokladů uvedených níže za kontrolované období

	Banka FKSP		Banka
Kontrolované období	doklad od - do		
Prosinec	84. - 87.		282. - 305.
	Faktury přijaté		Faktury vydané
Kontrolované období	doklad od - do		
Prosinec	645. - 709.		28. - 42.
	Pokladna		
Kontrolované období	doklad od - do		
Prosinec	V 252. - 284.		P 90. - 99.
	Pokladna FKSP		
Kontrolované období	doklad od - do		
Prosinec	V 0		P 0
	Interní doklady		
Kontrolované období	doklad od - do		
Prosinec	207. - 232.		

Při kontrole bylo zjištěno:

- zjištění uvedena v zápise

I.

HV, provozní dotace, peněžní fondy, vzorek nákladů a výnosů

1.

Finanční krytí peněžních fondů

Finanční krytí peněžních fondů

<u>Č. čtu fondu</u>	<u>Kč</u>	<u>anal.241</u>	<u>Kč</u>
411	170 493,00	40	170 493,00
413	34 914,91	30	34 914,91
414	2 928 375,00	30	2 928 375,00
416	511 385,00	20	511 385,00

2.

Výše prověřených nákladů a výnosů

Náklady

Objem výše zkontrolovaného příspěvku od zřizovatele v Kč:

prosinec 2023 2 604 015,22

Výnosy

Objem výše zkontrolovaného příspěvku od zřizovatele v Kč:

prosinec 2023 347 479,50

3

Příspěvky a dotace, HV

Provozní dotace v r. 2023 činila Kč 61 714 927,00

z toho

Příspěvek zřizovatele činil celkem Kč 8 490 000,00, SR (kraj 33353) Kč 52 034 850,00

Transferový podíl 14 268,00 a ŠABLONY III)33063 455 432,00, OP JAK 509 817,00

Národní plán obnovy ZŠ 118 560,00, Digitální propast v ZŠ 57 000,00 Kč.

Středočeský Fond prevence 2023 35000 Kč

Hospodářský výsledek za rok 2023 celkem Kč 542,40

vykazovaný v hlavní činnosti

hlavní činnosti Kč 542,40

II.

Kontrola inventarizace k 31.12. 2023

Plán, příkaz k inventarizaci, zpráva z inventarizace :

organizace vydala plán, příkaz k inventarizaci, který je zároveň i plánem-harmonogramem, dále zprávu o inventarizaci založeno do spisu

Směrnice k provedení inventarizace :

organizace vydala směrnici k provedení inventarizace nezaloženo do spisu

Složení inventarizačních komisí:

rozpis členů inventarizačních komisí je součástí příkazu k inventarizaci kontrolní pracovník založil do spisu

Inventarizační soupisy:

do spisu založeny vybrané inventarizační soupisy k dokladovým inventarizacím

Cíl:

pomocí inventarizací ověřit, zda v účetnictví je:

- zobrazen skutečný stav majetku a závazků
- vyčíslen skutečný výsledek hospodaření

Sledování dodržování klíčových ustanovení:

- průkaznost *zda inventarizován veškerý majetek a závazky*
- existence *zda aktiva a závazky vykazované v účetnictví existují*
- ocenění *zda ocenění vychází z reálných hodnot zjištěných při inventarizaci*
- výše a odůvodněnost opravných položek (pouze OP k pohledávkám)
- nově zjištěná aktiva (závazky) inventurou ve správné výši a době zaiúčtování jako přebytek
- vzájemné zúčtování rozdílů při inventarizaci

Instrukce:

Posoudit a zdokumentovat kvalitu provedených inventur.

Nesprávnosti mají dopad na závěr kontroly.

Získání dostatečné jistoty o správnosti provedených inventur a souladu inventur s požadavky zákona..

Příprava inventarizace:

1. *věcné posouzení (soulad s předpisy)*

existence odpisového plánu : ano

založen ve spisu: do spisu nezakládáno

vnitřní norma (norma přirozených úbytků zásob): neuplatňuje se

2. *směrnice, normy a jejich propojení do praxe v souvislosti s inventarizací*

odpovědnost hospodaření s majetkem: dohody o hmotné odpovědnosti zakládány u

- pracovní smlouvy
3. *harmonogram prací na UZ* : ne
4. *plán inventur*: součást inventarizací - harmonogram
reálnost provedení: ano
naplánovány všechna místa: ano
proškolení členů DIK: dle sdělení ekonomky provedeno
rizika nedostatečné vnitřní kontroly: nezjištěny
rozpis účtů dle účetního rozvrhu: ano

Průběh inventarizace:

5. *Test vybraných soupisů*

Zejména dokladové inventarizace

6. *Prohlášení ekonomky*

Dle sdělení ekonomky - při inventarizacích byla věnována patřičná pozornost

- nepotřebnému a přebytečnému majetku nebyly zjištěny rozdíly

7. *Ověření vazby rozvahového dne na skutečný den inventury:*

pokud inventura je prováděna jiný než rozvahový den je vždy zastaveno vyskladňování a příjmy (není třeba provádět dopočty)

u dlouhodobého majetku inventura prováděna vždy k rozvahovému dni nebo dni, kdy nebyl pořizován nebo vyřazován majetek ve vztahu k rozvahovému dnu

Dle sdělení *ekonomky*

- případné opravy o přírůstky a úbytky majetku za dobu od ukončení fyz.inv. do konce účetního období - ne
- případné opravy zůstatků ,odpisů majetku z důvodu jejich vyjádření k okamžiku inventury - ne

8. *Průběžné inventury: neprovádějí se*

Závěry z inventur – vyúčtování rozdílů:

Při kontrole inventarizací nebyly zjištěny nedostatky formálního charakteru.

Ostatní

Organizace je každoročně kontrolována zřizovatelem formou veřejnosprávní kontroly..

uzavření dohody o hmotné zodpovědnosti :

dle dotazu na účetní dochází k předávacím inventurám nejvýš u pokladny

Zástup zaměstnance, s nímž má organizace uzavřenu dohodu:

dle dotazu na účetní nedochází k předávacím inventurám mezi zaměstnanci

Způsob provádění kontroly inventarizací:

přítomnost kontrolní pracovníka při inventarizaci: ne

dodatečné provedení kontrolní inventarizace: ne

Po provádí inventarizaci podle vydané směrnice k inventarizaci: ano

podklady pro odsouhlasení inventarizace:

- obratová předvaha k 31.12.2023: ano
- inventarizační zápis a podklady k inventarizačním zápisům (sestavy, rozpisy účtů) : ano

odsouhlasení formou porovnání účetního stavu s inventarizačními rozpisů a podklady bylo provedeno dle harmonogramu: ano
byly zjištěny nesrovnalosti při kontrole inventarizace: ne
je třeba sestavit podrobný zápis z kontroly inventarizace: ne

- nebyly zjištěny nedostatky

způsob zakládání fotokopii jednotlivých inventarizací do spisu :

- u vybraných účtů fotokopie sestav a rozpisů: založeny

kontrolní pracovník provedl položkové porovnání finančních stavů jednotlivých účtů hlavní knihy

k 31.12. s inventarizačním zápisem, které jsou doloženy sestavami a rozpisů dokládajícími finanční hodnoty jednotlivých účtů: ano

Ve spisu dále nezaložena OP k 31.12.2023 a Rozvaha v Kč k 31.12.2023, dle níž byla kontrola formou porovnání stavů jednotlivých účtů a inventarizačních zápisů prováděna. Výkazy předávány zřizovateli.

**Na základě provedené kontroly jednotlivých okruhů kontrolní pracovník získal dostatek důkazních informací k provedené inventarizaci k 31.12.
Nezjištěny nedostatky.**

III.

Zpráva o prověřce správnosti účetní závěrky za rok 2023 včetně návrhu stanoviska k této závěrce

Předmět prověrky:

Prověřována byla roční závěrka za r. 2023

Prověření roční účetní závěrky po formální stránce

- (0) Porovnáním údajů výsledovky k 31.12.2023 s údaji účetnictví bylo zjištěno, že údaje výsledovky navazují na stavy příslušných účtů tříd 5,6 .
- (1) Porovnáním údajů rozvahy k 31.12.2023 s údaji účetnictví bylo zjištěno, že údaje rozvahy navazují na stavy příslušných účtů tříd 0, 1, 2, 3, 9 .
- (2) Dle prohlášení ekonomky organizace dodržela organizace při sestavování účetních výkazů všechna závazná ustanovení.
- (3) Počáteční stavy účtů k 01.01.2023 navazují na konečné stavy účtů k 31.12.2022. Byla dodržena bilanční kontinuita.
- (4) Příspěvková organizace je zapsána v OR.

Prověření roční účetní závěrky po věcné stránce

- (5) Porovnání stavu bankovních účtů v rozvaze k 31.12.2023 se zůstatky oznámenými bankou dne 31.12.2023 bylo zjištěno, že zůstatky k 31.12.2023 jsou shodné.
- (6) Účet 262 – Peníze na cestě – nevykazuje k 31.12.2023 zůstatek.
- (7) Účet 395 – Vnitřní zúčtování – nevykazuje k 31.12.2023 zůstatek.
- (8) Časové rozlišení nákladů a výnosů pro rok 2023 bylo upraveno vnitřní směnicí . V roce 2023 nebylo na těchto účtech účtováno. 381- Náklady příštích období 0, 383 – Výdaje příštích období 0, 384 – Výnosy příštích období 0, 385 – Vnitřní zúčtování 0

- (9) Organizace sestavila harmonogram prací spojených s inventarizací. Stanovila lhůtu do níž účtovalo jako odběratel faktury za veškeré dodávky splněné do 31.12.

Po doučtování všech povinností a nároků na účtě 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení (2022) byl zůstatek tohoto účtu vypořádán následovně: V r.2022 činil HV Kč 1 272,69 a byl se souhlasem zřizovatele převeden v plné výši převeden do rezervního fondu .

- (10) Položky rozdělení hospodářského výsledku byly vypočítány na koruny a haléře.
- (11) Po provedených převodech podle bodu (9) nevznikl na účtu 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení zůstatek.
- (12) Organizace použila hospodářský výsledek v souladu stanovením zákona 250/2000 Sb.
- (13) Údaje příspěvkové organizace o skutečně poskytnuté výši příspěvků jsou v souladu s údaji na bankovních účtech. K 31.12.2023.
- (14) Příspěvková organizace si ověřila, že její zápisy na příslušných účtech jsou v souladu s obdobnými zápisy na účtech zřizovatele.

Přihlédnutí k závěrům předchozích nápravných opatření

- (15) V organizaci v roce 2023 proběhla veřejnoprávní kontrola ze strany zřizovatele.
- (16) V organizaci v roce 2023 neproběhly kontroly ze strany kompetentních orgánů.

Připomínky k účtování v roce 2023

- (19) Připomínky ke konkrétním dokladům

Dále bez připomínek.

(20) Připomínky k inventarizacím
Bez připomínek. Byl zpracován samostatný zápis.

(21) Vnitřní kontrolní systém

Kontrolní prostředí je tvořeno souborem vnitřních ekonomicko-organizačních směrnic

Směrnice:

1. Provádění odpisů hmotného a nehmotného investičního majetku školy
2. Provedení inventarizace majetku a závazků
3. Vnitřní kontrolní systém
4. Zpracování účetnictví organizace
5. Provedení účetní závěrky organizace
6. Oběh účetních dokladů
7. Hospodaření s finančními fondy organizace
8. Směrnice o fondu kulturních a sociálních potřeb 2020
9. Evidence majetku organizace
10. Podrozvahové účty
11. Směrnice o cestovních náhradách a pracovních cestách
12. Vnitroorganizační směrnice pro vedení účetnictví ZŠ a MŠ Králův Dvůr-Počaply 2021
13. Vnitřní předpis pro zpracování účetnictví ZŠ a MŠ Králův Dvůr-Počaply
14. Vnitroškolní směrnice ZŠ a MŠ Králův Dvůr-Počaply
15. Vnitřní platový předpis platnost od 5.1.2021
16. Organizační řád školy 2018
17. 162/2023 Provozní řád -Základní školy a Mateřské školy Králův Dvůr -Počaply
18. 188/2023 Provozní řád ŠKOLNÍ DRUŽINY

19. ORGANIZAČNÍ SCHEMA ŠKOLY

- 20. Směrnice č.1 Provádění odpisů hmotného a nehmotného majetku školy 2023
- 21. Směrnice č.2 Provedení inventarizace majetku a závazků 2023
- 23. Směrnice č. 3 Vnitřní kontrolní systém2023
- 24. Směrnice č. 4 Zpracování účetnictví organizace 2023
- 25. Směrnice č. 5 Provedení účetní závěrky organizace 2023
- 26. Směrnice č. 6 Oběh účetních dokladů 2023
- 27. Směrnice č. 7 Hospodaření s finančními fondy organizace 2023
- 28. Směrnice č. 8 Zásady čerpání prostředků FKSP pro rok 2023
- 29. Směrnice č. 9 Evidence majetku organizace 2023
- 30. Směrnice č. 10 podrozvahové účty 2023
- 31. Směrnice č. 11 Směrnice o cestovních náhradách a pracovních cestách 2023
- 32. Směrnice č. 12 Směrnice k zajištění výuky plavání
- 33. Směrnice č.13 LVZ
- 34. Směrnice č. 14 ŠVP
- 35. Směrnice o účetnictví 2/2021

Upozornění na možná rizika

1.

Upozorňujeme organizaci, že nájmy od třetích stran z titul. pronájmu tělovýchovného zařízení (tělocvična) je předmětem zdanění dle zákona č. 586/1992 Sb.o, o daních s příjmu ve znění pozdějších předpisů jako ekonomická činnost v rámci hlavní činnosti (s přihlédnutím k znění platné zřizovací listiny).

Je třeba, aby náklady a výnosy vztahující se k této ekonomické činnosti byly vedeny odděleně od ostatních nákladů a výnosů hlavní činnosti např. formou samostatného střediska v rámci hlavní činnosti nebo formou samostatných analytických účtů.

V případě, kdy tuto činnost zahrne zřizovatel v ZL do doplňkové činnosti, organizace bude vykazovat tuto činnost v doplňkové činnosti

2.

Upozorňujeme organizaci na zákon 250/2000 Sb. zvláště na ustanovení o porušení rozpočtové kázně.

Pokud organizace má finanční hodnotu na účtě 411- Fond odměn, 413 a 414- Rezervní fond, 416 - Fond reprodukce, musí mít k fondu vedeny ve stejné výši i finanční prostředky na bankovním účtu (je možné i formou analytiky k účtu 241)

3.

Stále zajišťovat podrobnější rozpracování rozpočtu (alespoň dle analytických účtů) a vazbu kontroly plnění rozpočtu ve vztahu ke kontrole před vznikem závazku (limitovaným a individuálním příslibům) a ke kontrole po vzniku závazku.

Trvale zajišťovat formou rozpočtových opatření aktuálnost rozpočtu.

Vést i nadále seznam a zpracované směrnice i v elektronické podobě.

4.

Pracovat s rozpočtem, tzn. dokumentovat původní rozpočet, upravený rozpočet a to i formu úpravy, tj. rozpočtové změny ředitele organizace.

Rozpočet rozpracovat až do jednotlivých syntetických účtů.

Dále upozorňujeme na to, že od 1.4.2009 majetek nakoupený z příspěvku zřizovatele je nabýván do vlastnictví zřizovatele, proto je třeba jej vést v účetní evidenci odděleně, např. formou analytických účtů.

6.

Provádět inventarizaci v souladu se zákonem o účetnictví a vyhl.o inventarizaci vč změn č.270/2010 Sb., vyhláška č.220/2014 Sb. o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek

Nápravná opatření:

- nebylo uloženo nápravné opatření

Závěr:

Provedenou kontrolou bylo zjištěno

- nebyly zjištěny systémové nedostatky
- nebylo zjištěno nedodržení legislativních předpisů

Základní škole se neukládá, aby písemně předložila starostovi města do 14 dní od seznámení s protokolem zprávu, jaká učiní opatření k nápravě zjištěného stavu včetně stanovení termínů (nebo jak splnila nápravná opatření uložena kontrolními pracovníky).

Počet stran protokolu: 12

Počet příloh: 0

Protokol byl vyhotoven v Králově Dvoře dne 22.02.2024

Za kontrolní skupinu:

Ing. Zdeňka Cahlíková


.....
podpis

Poučení: Proti tomuto protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 13 zákona č.255/2012 Sb.písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 15 dnů od seznámení s protokolem na Město Králův Dvůr.

S tímto protokolem byl seznámen:

Převzal dne 22.02.2024

Ing. Evžen Krob, ředitel

statutární zástupce


.....
podpis kontrol. osoby

Předal:

Karolína Lacinová

jméno a příjmení pověřeného pracovníka města


.....
podpis

Protokol byl vyhotoven v počtu 3.výtisků

Výtisk č.1 pro do kontrolního spisu

Výtisk č.2 pro zřizovatele

Výtisk č. 3 pro PO