

OBECNÍ ÚŘAD PSÁRY
PRAŽSKÁ 137
252 44 PSÁRY

Výtisk č. 318.

PROTOKOL O KONTROLE

provedené formou 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 ve veřejné správě). Tento protokol o kontrole byl vypracován podle § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole.

Obec Psáry je kontrolním orgánem ve smyslu § 2, písm. c) zákona o finanční kontrole ve veřejné správě.

Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu veřejnosprávní kontroly je vymezena ustanovením § 9 zákona o finanční kontrole ve veřejné správě, který stanoví kontrolní působnost územních samosprávných celků.

Kontrolním úkonem, kterým byla dne 18. května 2016 kontrola zahájena, bylo předložení Oznámení o zahájení veřejnosprávní kontroly na místě a písemná pověření členů kontrolní skupiny vystavená dne 13. května 2016 starostou obce Psáry, vedoucím kontrolního orgánu.

Kontrola byla provedena u:	Základní škola a Mateřská škola Psáry, okres Praha – západ, příspěvková organizace
se sídlem:	252 44 Psáry, Hlavní 12
IČ:	70840512
V místě:	252 44 Psáry, Hlavní 12
V době:	od 18. května do 30. června 2016
Kontrolu provedli:	Ing. Jan Čihák, vedoucí kontrolní skupiny a Ing. Rodan Svoboda, člen kontrolní skupiny, přizvaná osoba
Předmět kontroly:	Hospodaření s veřejnými prostředky v následujícím rozsahu: - nastavení vnitřního kontrolního systému PO, náplně práce a podpisové vzory - vedení účetnictví na vybraném vzorku operací za rok 2015 (kontrola přijatých a vydaných faktur, kniha faktur)

- vnitřní směrnice vztahující se k hospodaření PO a jejich soulad s platnou právní úpravou
- způsob a výsledky provedené inventarizace za rok 2015, soulad se zřizovací listinou
- obsahová a formální úroveň uzavřených smluv PO (např. na pronájem prostor PO)

Podklady ke kontrole:

Rozvaha sestavená k 31. 12. 2015

Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2015

Příloha k účetní závěrce sestavená k 31. 12. 2015

Rozpočet provozní dotace obce Psáry pro rok 2015

Účtový rozvrh za rok 2015

Hlavní kniha / Pohyby na účtech 2015

Zřizovací listina příspěvkové organizace z 25. 6. 2015

Dodatek č. 1 ke zřizovací listině z 18. 2. 2016

Organizační řád

Vnitřní předpisy organizace – ekonomická část

1. Vedení účetnictví, účetní knihy a aktuální účetní osnova
2. Oběh účetních dokladů
3. Evidence majetku
4. Směrnice o účtování majetku
5. Inventarizace majetku a závazků
6. Vyřazování majetku
7. Pokladna
8. Fondové hospodaření
9. Používání FKSP
10. Stanovení zásad pro časové rozlišení nákladů a výnosů
11. Stanovení zásad pro použití dohadných položek
12. Doplnková činnost
13. Vnitřní kontrolní systém
14. Řešení škod
15. Provozní dotace
16. Spisový a skartační řád
17. Metodika zadávání veřejných zakázek

Účetní doklady z roku 2015

Řádná inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2015

Kontrolní zjištění

1. Vypořádání se se závěry z předchozí veřejnosprávní kontroly z března 2011

V rámci provedené veřejnosprávní kontroly na místě prověřila kontrolní skupina stav po předchozí kontrole z března 2011. Až na dílčí zjištění popsaná v následujících částech zprávy lze konstatovat, že došlo k výraznému zlepšení v oblasti finančního řízení a kontroly. Stručně lze uvést k předchozím nálezům následující:

- 1.1 **Nedodržování interních směrnic** – od předchozí kontroly byla vytvořena ucelená soustava vnitřních předpisů pro ekonomické řízení. Na základě kontroly dílčích oblastí bylo doporučeno dopracovat vnitřní předpisy k sestavování a vyhodnocování rozpočtu příspěvkové organizace, pro evidenci, účtování a oceňování zásob a doplnit úpravu inventarizace majetku a závazků o postup při dokladových inventurách. Výhrady k nedodržování nyní vnesla kontrolní skupina pouze ke směrnici „Vnitřní kontrolní systém“. Více je uvedeno v dalších částech protokolu.
- 1.2 **Formální nedostatky uzavíraných smluvních vztahů, některá ustanovení smluv a rozhodnutí v rozporu s legislativou** – kontrolní skupina neshledala ve smlouvách uzavíraných příspěvkovou organizací žádné rozpory vůči platné legislativě. Upozornila však na skutečnost, že nelze doložit provedenou předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku na veřejný příjem, ani před vznikem závazku, které by měly systémově zajistit proces přípravy smluv před jejich uzavřením z pohledu právních, finančních a ostatních operačních rizik. Po kontrole obsazení pozic PO, SR a HÚ dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, kontrolní skupina konstatovala přetrvávající stav výkonu předběžné řídicí kontroly hlavní účetní z externí dodavatelské organizace. Více je uvedeno v dalších částech protokolu.
- 1.3 **Účtování dodavatelských / odběratelských faktur s nesprávnými náležitostmi** - kontrolou většiny účetních dokladů ve vybraných nákladových i výnosových účtech nebylo zjištěno, že by se tento nedostatek opakoval. Je uváděn správný název odběratele, jeho identifikační číslo, žádné posuzované doklady nebyly adresovány na jiný subjekt.
- 1.4 **Nedodržování vnitřních předpisů při vedení pokladny** – směrnice pro vedení pokladny již připouští výjimečné překročení limitu pokladní hotovosti na pokladně školy. K zaúčtování prvotních dokladů na jiný subjekt hrazených pokladnou nedocházelo, nebyly zjištěny ani pokladní operace bez prvotních dokladů.
- 1.5 **Nesprávná tvorba a čerpání z FKSP** – byl aktualizován vnitřní předpis o FKSP. Přешlo se z čtvrtletního účtování příspěvků z mezd do FKSP na měsíční. Čerpání

se uskutečňuje pouze příspěvkem na stravování zaměstnancům a dary k životním jubileím. Více k FKSP je uvedeno v dalších částech protokolu.

- 1.6 Formální provádění inventarizace majetku a závazků** – po provedení důkladné inventarizace novým vedením příspěvkové organizace byly odstraněny všechny vytýkané nedostatky, od té doby se postupuje důsledně v souladu s legislativními požadavky a dle vnitřního předpisu. Majetek se odsouhlasuje na účetní a operativní evidenci. Provádí se dokladová inventarizace účtů. Více je uvedeno v dalších částech protokolu.
- 1.7 Nedodržování účtování nákladů do správných období, se kterými souvisí** – kontrola nezjistila žádné podobné případy.

2. Hospodaření s veřejnými prostředky za období 1. 1. – 31. 12. 2015

2.1 Výsledek hospodaření

K 31. 12. 2015 představovaly náklady v hlavní činnosti **5.272.285,10 Kč** a výnosy v hlavní činnosti **4.080.075,60 Kč**, tj. náklady minus výnosy **1.192.209,50 Kč**.

Po započtení příspěvku zřizovatele na provoz ve výši 1.925.389,00 Kč vykázala příspěvková organizace za rok 2015 **výsledek hospodaření v hlavní činnosti ve výši 733.179,50 Kč**.

2.2 Příspěvek na provoz, provozní náklady, závazné ukazatele

V rámci veřejnosprávní kontroly bylo prověřováno, zda finanční prostředky poskytnuté zřizovatelem odpovídají účelu, na který byly poskytnuty a zda organizace dodržela závazné ukazatele, stanovené zřizovatelem.

Základní škola a Mateřské školy Psáry byl v rozpočtovém roce 2015 schválen v souladu s ustanovením § 28, odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů usnesením Rady obce Psáry 3 - 2015 ze dne 4. února 2015 **příspěvek zřizovatele na provoz ve výši 1.925.389,00 Kč** jako součást navrženého rozpočtu Základní školy a Mateřské školy Psáry, okres Praha – západ, předloženého ředitelkou organizace 16. 12. 2014.

Organizace si celou částku příspěvku zřizovatele na provoz rozepsala do interního dokumentu „Rozpočet provozní dotace obce Psáry rok 2015“ jehož součástí byly i **závazné ukazatele pro úhradu za spotřebu energií stanovené na rok 2015** usnesením Rady obce Psáry 28 - 2014 dne 22. prosince 2014.

V průběhu kontroly organizace předložila následující vyhodnocení rozpočtu provozní dotace a rozepsaných ukazatelů roku 2015:

	Rozepsané ukazatele pro rok 2015	Čerpání k 31. 12. 2015	Rozdíl (úspora nákladů)
Příspěvek fin. prostředků obce Psáry na rok 2015	1.925.389,- Kč	1.192.209,50 Kč	+ 733.179,50 Kč
Z toho: Plyn	450.000,- Kč	250.000,- Kč	+ 200.000,- Kč
Energie	380.000,- Kč	300.000,- Kč	+ 80.000,- Kč
Vodné a stočné	70.000,- Kč	150.000,- Kč	- 80.000,- Kč
Energie celkem	900.000,- Kč	700.000,- Kč	+ 200.000,- Kč

Kontrolou účetních výkazů k 31. 12. 2015 a zejména syntetického účtu 502 spotřeba energie byla zjištěna jiná skutečnost v položce spotřeba elektrické energie:

	Rozepsané ukazatele pro rok 2015	Zaúčtováno k 31. 12. 2015	Rozdíl (úspora nákladů)
Příspěvek fin. prostředků obce Psáry na rok 2015	1.925.389,- Kč	1.192.209,50 Kč	+ 733.179,50 Kč
Z toho: Plyn	450.000,- Kč	250.000,- Kč	+ 200.000,- Kč
Energie	380.000,- Kč	250.000,- Kč	+ 130.000,- Kč
Vodné a stočné	70.000,- Kč	150.000,- Kč	- 80.000,- Kč
Energie celkem	900.000,- Kč	650.000,- Kč	+ 250.000,- Kč

Přestože organizace vykázala nižší úsporu, než ke které ve skutečnosti došlo a která byla zaúčtována v účetnictví a vykázána ve výsledovce, k žádné škodě nedošlo. Zřizovatel k dosažené úspoře u energií nenařídil provést odvod, který by tak byl o 50 tis. Kč nižší, ale ponechal celou uspořenou částku v rezervním fondu organizace. Celkový přebytek při čerpání provozní dotace je uveden správně v souladu s roční účetní závěrkou.

Dle vyjádření organizace k odchylce došlo pravděpodobně dodatečných snížením dohadné položky ke spotřebě elektrické energie ve vazbě na nového dodavatele energií, což pak proběhlo účetnictvím, ale nebylo zohledněno při vyhodnocení rozpočtu 2015 v souvislosti se zpracováním návrhu rozpočtu 2016.

Zjištění:

- 2.2.1** Organizace předložila zřizovateli analýzu hospodaření za rok 2015 s uvedením nesprávných údajů. Bezprostředně po tomto kontrolním zjištění organizace dopisem ze dne 8. 7. 2016 předala zřizovateli opravený rozpočet provozní dotace obce Psáry 2015 s úpravou ukazatele elektrické energie, tak aby byl v souladu s rozvahou 2015. Pro zlepšení účinnosti vnitřního kontrolního systému kontrolní skupina považuje za vhodné upravit postup a formu sestavení a vyhodnocení rozpočtu vnitřním předpisem obsahujícím i požadavky na průběžnou a následnou kontrolu operací v rámci controllingu rozpočtu dle zdrojů financování. V současné době jsou tabulky celkově nepřehledné, v některých položkách se nevážou na účetní osnovu (nedodržování analytiky, společné rozpočtování 501 a 558) a umožňují se nedržet dosažených hospodářských výsledků. Ze strany zřizovatele lze pak obtížně dělat strukturované výstupy z hospodaření a analýzy výdajů příspěvkové organizace na základě výkazu, který zkresluje realitu.

V návaznosti na toto doporučení organizace upraví pro následující rok 2017 podobu rozpočtu provozní dotace tak, aby se vázala na aktuálně používanou účtovou směrnou osnovu. *Nová podoba bude opravena ve směrnici o Finančním plánování a rozpočtu organizace, která bude platná od 1. 1. 2017.* Směrnice bude navázána na nově upravenou organizační strukturu školy. Směrnice bude řešit strukturu rozpočtu, řízení odchylek, rozpočtové úpravy a zodpovědné osoby za plnění rozpočtu a za řízení odchylek. Zároveň bude se zřizovatelem konzultována tvorba závazných ukazatelů pro příští rozpočtové období.

2.3 Kontrola účetnictví

V rámci kontroly nákladů čerpaných v rámci příspěvku na provoz příspěvkové organizace kontrolní skupina prověřila vedení účetnictví, z pohledu jeho úplnosti, průkaznosti, poctivosti a věrohodnosti podle § 8 zákona č. 563/1991 Sb.

Organizace účtovala v soustavě podvojného účetnictví. V kontrolovaném období roku 2015 se řídila ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými složkami státu (dále jen ČÚS), dále pokyny zřizovatele a vlastními vnitřními směrnicemi.

Organizace účtovala v účetních knihách podle ustanovení § 13 zákona č. 563/1991 Sb. Uzávěrkové práce prováděla měsíčně. Účetnictví bylo zpracováno pomocí výpočetní techniky účetním programem Pohoda. Účetní doklady byly ukládány v šanonech

v ucelených řadách (vydané faktury, přijaté faktury, pokladní doklady, vnitřní účetní doklady, bankovní výpisy atd.)

Byla provedena formální dokladová kontrola vydaných a přijatých faktur, pokladních příjmových a výdajových dokladů a interních dokladů za rok 2015. U vybraných syntetických účtů (viz níže) byla prověřena správnost účtování a návaznost na vedenou operativní evidenci a doložitelnost účetních dokladů.

Podrobně byl kontrolován nákladový syntetický účet **501 spotřeba materiálu ve výši 2.671.263,57 Kč**, syntetický účet **511 opravy a udržování ve výši 246.053,- Kč**, syntetický účet **512 cestovné ve výši 1.256,- Kč** a analytický účet **558500 náklady z drobného dlouhodobého majetku ve výši 331.752,26 Kč**. Kontrolou nebylo zjištěno neefektivní nebo ne hospodárné vynakládání finančních prostředků. V minimálním množství byly zaznamenány případy, kdy v rámci syntetického účtu 501 nebyla dodržena účetní osnova a kdy účetním dokladům bylo přiřazeno nesprávné analytické členění. Toto odlišně zvolené účtování však nemělo vliv na výsledek hospodaření organizace.

Zjištění:

2.3.1 Při kontrole bylo zjištěno, že příspěvková organizace účtovala o majetku s vyšší pořizovací cenou než 3 tis. Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok na špatném nákladovém účtu 501310 učební pomůcky namísto na účtu 558 drobný dlouhodobý hmotný majetek a současně na majetkovém účtu 028 drobný dlouhodobý majetek. S odkazem na vnitřní směrnici o účtování majetku bod 1. část DHM, písm. d) může účetní jednotka vnitřním předpisem rozhodnout o snížení stanovené dolní hranice. V kontrolovaném případě však šlo o opačný případ, kdy 2 florbalové branky, každá za 3.100,- Kč pořízené na základě prvotního dokladu 151100144 FP, byly zaúčtovány přímo do spotřeby materiálu syntetického účtu 501. Vzhledem ke zvolenému postupu pak nebyly dodrženy ani další stanovené postupy pro zařazení majetku do evidence majetku a následné vyřazení poté, co zařízení doslouží. Při vedení účetnictví se organizace nemůže sama rozhodnout, že bude postupovat odlišně oproti vyhlášce ČSÚ č. 710 – Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek a § 14 odst. (6) vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Chybně zvolené účtování a evidence majetku i oproti vnitřnímu předpisu organizace nemělo vliv na výsledek hospodaření. Bezprostředně po tomto kontrolním zjištění bylo organizací k 30. 6. 2016 interním dokladem opraveno účtování dokladu 151100144 z roku 2015. Předmětný majetek byl dodatečně zařazen na účet drobného hmotného majetku účetním

zápisem 028/088. Drobný majetek je nyní evidován pod inventárním číslem 16DM00013 a 16DM00014.

2.4 Tvorba, čerpání a finanční krytí fondů

2.4.1 Fond odměn – účet 411

Fond odměn nebyl předmětem kontroly.

2.4.2 Fond kulturních a sociálních potřeb – účet 412

V kontrolovaném období se hospodaření FKSP řídilo vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, a vnitřní směrnicí o FKSP. Organizace pro FKSP nesestavovala na rok 2015 samostatný rozpočet.

Stav FKSP je veden na účtu 412, jeho pohyby jsou pak vedeny v příloze k výkaznictví příspěvkových organizací sestavené k 31. 12. 2015, části F. A. Fond kulturních a sociálních potřeb. **Počáteční stav fondu k 1. 1. 2015 zde činil 201.113,64 Kč.**

Fond byl tvořen v souladu s ustanovením § 2 vyhlášky č. 114/2002 Sb., a v souladu s ustanovením § 33, odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, **základním přidělem ve výši 107.363,- Kč.** Prostředky fondu byly **čerpány v celkové výši 109.662,- Kč**, z toho na stravování ve výši 50.967,- Kč, úhrada příspěvku na penzijní připojištění ve výši 600,- Kč a na rekreace ve výši 58.095,- Kč (vykazováno jako ostatní užití fondu). **Konečný stav fondu k 31. 12. 2015 činil 198.814,64.**

O prostředcích FKSP je účtováno na účtu 243 – běžný účet FKSP a na účtu 261200 – Pokladna FKSP. **Počáteční stav na bankovním účtu k 1. 1. 2015 činil 214.761,10 Kč a v pokladně 3.495,- Kč. Konečný zůstatek k 31. 12. 2015 pak byl na bankovním účtu 219.323,61 Kč a v pokladně 2.400,- Kč.**

Zjištění:

- 2.4.2.1 Rozdílný stav účtu 412 – FKSP a účtů k FKSP 243 – Běžný účet FKSP a 261200 – Pokladna FKSP lze zdůvodnit časovým posunem cca o půl měsíce při tvorbě fondu z mezd za poslední měsíc roku (ve výši 13.559,- Kč). Stejně tak se do stavu promítá zpětné zaúčtování příspěvku z FKSP na stravování za 12/2015 (ve výši 4.356,- Kč). Po zohlednění těchto částek však stále zůstává rozdíl (ve výši cca 20.500,- Kč), z čehož je patrné, že na běžném

účtu a v pokladně FKSP je více finančních prostředků, než je evidováno na účtu FKSP. Provedená dokladová inventura účtů k 31. 12. 2015 u tohoto účtu neproběhla, resp. inventarizační komise na rozdíl nepřišla a v zápise tuto skutečnost nepopsala. K zajištění průkaznosti účetnictví bude třeba tento nedostatek vyřešit provedením mimořádné inventury účtu FKSP a prostředky na běžném účtu FKSP / pokladně FKSP uvést do souladu s evidencí FKSP. Bezprostředně po tomto kontrolním zjištění organizace provedla k 30. 6. 2016 mimořádnou inventuru účtu FKSP, kladný přebytek na účtu FKSP bude po odevzdání kvartální účetní závěrky převeden na běžný účet.

Současně kontrolní skupina považuje za vhodné doplnit vnitřní předpis pro inventarizaci majetku a závazků o postup při dokladových inventurách.

V návaznosti na toto doporučení organizace doplní do 31. 8. 2016 do Směrnice č. 5 Inventarizace majetku a závazků postup provádění dokladové inventury. Směrnice bude účinná od 1. 9. 2016.

2.4.3 Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření – účet 413

Počáteční stav fondu (účet 413) k 1. 1. 2015 činil 580.685,64 Kč. Fond byl tvořen v souladu s ustanovením § 30, odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, přidělem ze zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2014 ve výši 355.481,27 Kč. V průběhu roku nebyl fond čerpán. K 31. 12. 2015 činil stav fondu 936.166,91 Kč. Vedle toho je vytvořen ještě rezervní fond z ostatních titulů (účet 414), který byl celý rok 2015 beze změn a k 31. 12. 2015 měl zůstatek 98.533,81 Kč.

Finanční prostředky rezervního fondu ze zlepšeného výsledku hospodaření byly uloženy na běžném účtu spolu s provozními prostředky.

2.4.4 Fond reprodukce majetku, investiční fond – účet 416

Počáteční stav fondu reprodukce majetku, investiční fond (účet 416) k 1. 1. 2015 činil 290.366,60 Kč. Fond byl tvořen v souladu s ustanovením § 31, odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, ve výši odpisů dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku jako investiční dotace z rozpočtu zřizovatele ve výši 108.745,20 Kč. V průběhu roku nebyl fond čerpán. K 31. 12. 2015 činil zůstatek fondu 39.111,80 Kč.

Finanční prostředky fondu byly uloženy na běžném účtu spolu s provozními prostředky.

2.5 Pokladna a pokladní operace

Pokladní operace byly průběžně zaznamenávány prostřednictvím PC do systému finančního účetnictví. Příjmy a výdaje měly jednu číselnou řadu. Pokladní doklady splňovaly náležitosti účetního dokladu dle ustanovení § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. Zásady výkonu pokladní služby řešil vnitřní předpis Pokladna, č. j. 522/2015.

V organizaci byly zřízeny tři pokladny. Jedna hlavní pokladna, pro kterou byl stanoven limit pokladní hotovosti ve výši 50.000,- Kč (s možností přesně stanovené výjimky pro výplaty) a pokladna FKSP, ke které byl stanoven limit pokladní hotovosti ve výši 25.000,- Kč. Třetí pokladna je pro vedení třídních fondů bez limitu. Vedením pokladen byla pověřena sekretářka školy, se kterou je sepsána Dohoda o hmotné odpovědnosti dle ustanovení § 252 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění. Při kontrole nebyly zjištěny nesoulady s vnitřním předpisem. Provedená inventura pokladen k 31. 12. 2015 neshledala žádné odchylky.

2.6 Skladová evidence

Zásoby a problematika skladové evidence není v organizaci žádným samostatným předpisem řešena. Organizace pořizuje a spotřebovává zásoby potravin (účtuje se způsobem A) a zásoby ostatního materiálu, zejména čisticích prostředků (účtuje se způsobem B). Tento způsob účtování zásob by měl mít oporu ve vnitřním předpise příspěvkové organizace.

Podle vnitřního předpisu „Vedení účetnictví, účetní knihy a aktuální účtová osnova“, č.j. 520/2015 je sklad potravin evidován v účetním SW Z_Ware, vedeným vedoucí školní jídelny. Mimo jiné se v něm uvádějí měsíční uzávěrky – zůstatky skladu potravin (kontrola se zůstatkem účtu 112000). Podrobnosti o vystavování a oběhu interních účetních dokladů pro oblast zásob na skladu (příjemka a výdejka) tato směrnice, ani vnitřní předpis „Oběh účetních dokladů“, č.j. 521/2015, neřeší.

Kontrolou účtu 501355 – Úklidový materiál byly zjištěny dva větší nákupy 151100290 FP – úklidové prostředky za 29.151,30 Kč a 15100505 FP – úklidové prostředky za 34.997,- Kč zaúčtované přímo do spotřeby. Vzhledem k tomu, že fakticky k tomu s ohledem na objem tohoto materiálu a zboží dojít nemohlo a k čerpání docházelo postupně, bylo by vhodnější stav těchto zásob průběžně sledovat přes účet 112 – materiál na skladě.

Zjištění:

- 2.7** Organizace nemá v soustavě vnitřních předpisů vydanou směrnici pro evidenci, účtování a oceňování zásob. Ačkoliv nelze uvést žádné porušení právního, resp. vnitřního předpisu, bez stanovených zásad k zajištění souladu s právními předpisy, popisu prováděných kontrol příjmů a výdajů, resp. norem spotřeby ostatního materiálu, evidence a účtování nelze kontrolou potvrdit zajištění účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti nakládání s pořizovanými zásobami / spotřebou materiálu a zboží provozního charakteru.

V návaznosti na toto doporučení organizace zpracuje směrnici pro evidenci účtování a oceňování zásob v termínu do 31. 8. 2016, s účinností od 1. 9. 2016.

Směrnice bude řešit:

- a) způsob účtování zásob – potravin a úklidových prostředků – organizace se rozhodla u zásob používat způsob A a zavést sklad úklidových prostředků.
- b) Oceňování zásob – organizace bude nadále používat průměrné ceny.
- c) Odpovědné osoby - veškeré změny budou provedeny v závislosti na úpravě organizační struktury organizace od 1. 9. 2016, která se promítne i do náplní práce odpovědných zaměstnanců.

2.8 Inventarizace

Organizace měla zpracovaný vnitřní předpis „Inventarizace majetku a závazků“, č.j. 2/2012-05. K provedení řádné inventarizace vydala ředitelka školy na základě Plánu inventur Obce Psáry za rok 2015 „Příkaz ředitelky školy k provedení řádné inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2015“, „Pokyny ředitelky školy k provedení inventarizace majetku a závazků“ obsahující vlastní plán inventur a jmenovala písemně ústřední a dílčí inventarizační komise.

Předloženo bylo:

- Inventurní plán pro rok 2015
- Příkaz k provedení inventarizace za rok 2015
- Sestavení inventarizační komise
- Výkaz majetku k 31. 12. 2015
- Inventurní soupisy majetku
- Přírůstky a úbytky majetku v roce 2015
- Zápisy o vyřazení movitého majetku
- Inventarizace účtů

- Inventarizační zprávy

Inventarizační zprávy o provedení inventarizace v roce 2015 obsahovala mj. i sdělení, že zjištěné stavy odpovídají stavům vedeným v účetnictví.

3. Prověrka přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému

Organizace má zaveden vnitřní kontrolní systém ve smyslu ustanovení § 25 – 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a pro kontrolované období roku 2015 měla zpracovanou vnitřní směrnici č.j. 368/2014 ze dne 21. 11. 2014. Ve směrnici byly řešeny fáze a postupy řídicí kontroly dle času svého provedení a stanoveno, kdo v jaké fázi kontrolu vykonává. V rámci kontroly dodržování legislativních požadavků na nastavený systém řízení a kontroly a na výkon předběžné řídicí kontroly byla prověřena většina účetních dokladů roku 2015 a byl učiněn **celkový závěr**:

- 3.1** Vzhledem k nedostatkům při výkonu nastavených řídicích kontrol není vnitřní kontrolní systém organizace schopen včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika spojená s finančním řízením a provozem organizace.

K tomuto závěru vedly kontrolní skupinu výše uvedená zjištění a identifikované nesoulady s právními předpisy upravujícími vnitřní kontrolní systém organizace. Odchytky jsou popsány v následujících zjištěních:

Zjištění:

- 3.1.1** Organizace nenaplnila požadavky §26 odst. (1), písm. a) až c) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, když ředitelka školy (vedoucí orgánu veřejné správy) jmenovitě nepověřila, nebo konkrétně neurčila vnitřním předpisem, kdo z vedoucích zaměstnanců bude vykonávat předběžnou řídicí kontrolu jako příkazce operace v době její nepřítomnosti nebo u vybraných finančních a majetkových operací. Dále nejednoznačně stanovila odpovědnost za výkon správce rozpočtu (v bodě 2.3 směrnice stanoven vedoucí provozu a v bodě 3 je to zaměstnanec odpovědný za správu celého rozpočtu školy, který to také ve skutečnosti vykonává) a nestanovila popř. jeho zástupce. Dále jmenovitě nepověřila, nebo konkrétně neurčila vnitřním předpisem, kdo z vedoucích zaměstnanců nebo jiných zaměstnanců bude vykonávat předběžnou řídicí kontrolu jako hlavní účetní, popř. jeho zástupce. Výkon této kontroly externí firmou je v rámci vnitřního kontrolního systému organizace nepřipustný.

- 3.2** Organizace nedodržela §10 až §12 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, kdy ve vnitřním předpise „Vnitřní kontrolní systém“ nejsou popsány schvalovací postupy při správě veřejných příjmů. Prověřením těchto případů před vznikem nároku na veřejný příjem a po vzniku tohoto nároku bylo zjištěno, že se provádění těchto kontrol v organizaci nedokumentuje. Nelze doložit, že vydané faktury prošly oběma fázemi předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku a po vzniku nároku na veřejný příjem.
- 3.3** Organizace nedodržela §13 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, a vnitřní předpis „Vnitřní kontrolní systém“, kdy před vznikem závazku (vystavení objednávky) předběžné řídicí kontroly nedokumentují. Ústní souhlas ředitelky školy s nákupem je jako schvalovací postup ve smyslu uvedeného legislativního předpisu nedostatečný. Objednávky se nečíslují a neevidují v knize objednávek.
- 3.4** Organizace nemá upraven postup dle §13, odstavců (8) až (10) vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, pro výkon předběžné řídicí kontroly u limitovaných příslibů před vznikem závazků, jejichž věřitel a výše není předem známa, ačkoliv se v praxi tento postup nedokumentovaným způsobem provádí (nákupy pro školní jídelnu).
- 3.5** Organizace nedodržela §14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, a vnitřní předpis „Vnitřní kontrolní systém“, kdy při provádění předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku (před úhradou) chybí na kontrolním dokumentu prokazatelný písemný souhlas příkazce operace. Ústní souhlas ředitelky školy s úhradou je jako schvalovací postup ve smyslu uvedeného legislativního předpisu nedostatečný.
- 3.5.1** Organizace nedodržela §14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, když před úhradou zálohových plateb neprovádí druhou fázi předběžné řídicí kontroly před úhradou (u zálohových faktur nebyly dohledány ani košilky o provedení kontroly formálních náležitostí účetního dokladu). Ústní souhlas ředitelky školy s úhradou je jako schvalovací postup ve smyslu uvedeného legislativního předpisu nedostatečný.

V návaznosti na tato kontrolní zjištění organizace významně přepracuje směrnici č. 13 Vnitřní kontrolní systém. Termín vyhotovení směrnice je stanoven do 31. 8. 2016, ve vazbě na novou úpravu organizační struktury organizace. Směrnice č. 13 bude účinná od 1. 9. 2017

Hlavní oblasti úpravy:

- 1) v oblasti předběžné kontroly budou určeni zástupci v případě nepřítomnosti
- 2) v organizaci bude zavedena funkce hlavní účetní
- 3) v rámci předběžné kontroly budou doplněny schvalovací postupy při správě veřejných příjmů
- 4) budou doplněny a pospány schvalovací postupy před vznikem závazku
- 5) doplněny a pospány schvalovací postupy před úhradou zálohových plateb
- 6) bude doplněn schvalovací postup pro řešení objednávek ve školní jídelně
- 7) zavedené institutu individuální příslib a limitovaný příslib
- 8) rozšíření okruhu odpovědných osob o vedoucí pracovníky ve vazbě na změnu organizační struktury organizace

4. Řídící a kontrolní procesy

V návaznosti na zjištěné nedostatky uvedené pod bodem 3. Prověrka přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému kontrolní skupina posoudila řídicí a kontrolní procesy v příspěvkové organizaci.

Kromě povinností ředitele školy uvedených v ustanovení §164 až 166 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, je ředitel školy povinen postupovat dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „ZP“).

Podle ustanovení § 11 ZP jsou vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

Podle ustanovení § 301 jsou zaměstnanci povinni mj. plnit pokyny nadřízených, vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly, dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni, atd.

Podle ustanovení § 302 ZP jsou všichni vedoucí zaměstnanci povinni mj. řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky, co nejlépe organizovat práci, atd.

Zjištění:

4.1 Kontrolou byly identifikovány následující problematické oblasti v oblasti řízení:

- Nejsou jednoznačně stanoveny kompetence a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců
- Vedoucí zaměstnanci nejsou v organizační struktuře dostatečně identifikováni
- Není zřejmá zastupitelnost jednotlivých vedoucích funkcí, ani systém jejich řízení
- Není zavedena evidence a dokumentace vnitřní kontrolní činnosti prováděné vedoucími zaměstnanci (průběžná a následná kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole) v rámci svých kompetencí ve vztahu k podřízeným a k dodržování nastavených pravidel. **Kontrolní, řídicí a metodická činnost vedoucích zaměstnanců není dokumentována a nelze zpětně prokázat, zda vůbec byla prováděna, kým a s jakým výsledkem.**
- Poznámka: Neexistence prokazatelného seznamování s uloženými úkoly a kontrola jejich plnění včetně případného vyvození osobní odpovědnosti může mít v budoucnosti zcela zásadní a negativní dopad na chod PO a finanční rizika spojená například s neplatnou výpovědí (výslovně zmiňujeme ustanovení § 52, odstavec f) a g) ZP (spočívá-li nesplňování těchto požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, je možné zaměstnanci z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestliže byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců **písemně vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil**, nebo pro soustavné méně závažné porušování povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci je možné dát zaměstnanci výpověď, jestliže byl v době posledních 6 měsíců v souvislosti s porušením povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci **písemně upozorněn na možnost výpovědi**)

4.2 Z vnitřního předpisu Organizační řád (ze dne 30.8.2015 pod č.j. 296/2015, dále jen „OŘ“) je zřejmé, že vedoucím zaměstnancem školy je ředitelka školy (statutární zástupce PO). Současně je v OŘ uvedeno, že vedoucím zaměstnancem je rovněž „statutární zástupce ředitelky“ a současně „zástupce ředitele ZŠ a MŠ“, přičemž není zřejmé, zda se jedná o funkce totožné. Organizační struktura PO je nejasná a neúplná.

4.3 V bodu 9. OŘ – Organizační struktura školy jsou uvedeni další vedoucí zaměstnanci – vedoucí školní jídelny, hospodář a vedoucí metodického sdružení ZŠ a MŠ. Nicméně s výjimkou vedoucí školní jídelny, nejsou stanoveny jejich základní povinnosti, zastupitelnost ani podřízenost (či nadřízenost).

- 4.4 Z Pracovní náplně hospodáře (platné od 16. 2. 2015) a z Pracovní náplně vedoucí školní jídelny (platné od 2. 1. 2015) není zřejmé, zda jsou a v jakém rozsahu nadřizeni ostatním zaměstnancům školy. Rovněž není uvedena zastupitelnost jejich funkcí. Není tedy možné určit, v jakém rozsahu jsou oprávněni stanovovat a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.
- 4.5 Provádění vnitřní kontrolní činnosti v PO upravené ve směrnici „Vnitřní kontrolní systém“ se detailněji nezabývá výkonem vnitřní kontrolní činnosti prováděné vedoucími zaměstnanci v rámci jejich pravomocí a kompetencí a vyplývající z Pracovního řádu, OŘ a ZP (průběžná a následná kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole). Nelze tak posoudit její úroveň a efektivitu.
- 4.6 Pracovní řád, OŘ a Pracovní náplně zaměstnanců nejsou po věcné ani formální stránce dopracovány v rámci procesního systému řízení a nejsou vzájemně harmonizovány.

V návaznosti na tato kontrolní zjištění organizace od 1. 9. 2016 nově upraví organizační strukturu školy (celkově naplněn maximální počet tříd). Do organizačního řádu jednoznačně identifikuje vedoucí zaměstnance. V návaznosti na tuto úpravu budou upraveny pracovní náplně a nová organizační struktura bude implikována do nových směrnic. Bude upraven systém dokumentace kontrolní, řídicí a metodické činností vedoucí zaměstnanců v podobě písemných zápisů z porad, které budou pravidelně vyhotovovány a kontrolovány. Pracovní řád, organizační řád a pracovní náplně budou uvedeny do souladu. Organizace provede úpravy do 31. 8. 2016, s účinností od 1. 9. 2016.

5. Ukončení kontroly

Posledním kontrolním úkonem ve smyslu § 12, písm. g) kontrolního řádu, který předcházel vyhotovení tohoto protokolu o kontrole, bylo předběžné projednání obsahu protokolu s ředitelkou organizace dne 11. 7. 2016 a předběžné stanovení termínu pro odstranění nedostatků.

Podle § 18, odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole **organizace odstraní výše uvedené nedostatky ve lhůtě do 31. 8. 2016.**

Po tomto termínu prověří vedoucí kontrolní skupiny realizaci všech přijatých opatření k nápravě z této veřejnosprávní kontroly na místě.

Protokol o kontrole obsahuje 17 stran.

Poučení:

Proti tomuto protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba kontrolnímu orgánu podat podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole písemné a zdůvodněné, a to ve lhůtě nejpozději 15 dnů od doručení tohoto protokolu. Pokud lhůta k podání námitek uplyne marně, je kontrola ve smyslu § 18, písm. b) kontrolního řádu ukončena.

Zástupce kontrolované osoby se vzdává práva na námítky.

Datum vyhotovení protokolu o kontrole: 30. 6. 2016

Kontrolující:

Ing. Jan Čihák, vedoucí kontrolní skupiny, podpis

Ing. Rodan Svoboda, člen kontrolní skupiny, podpis



Kontrolní protokol byl vyhotoven ve třech stejnopisech:

Výtisk č. 1 pro Obec Psáry, starosta

Výtisk č. 2 pro Základní školu a Mateřskou školu Psáry, okres Praha – západ

Výtisk č. 3 pro kontrolní skupinu

Předal: *ČIHÁK*

podpis..... *Čihák*

dne..... *11.7.2016*

Převzal: *VEJSADOVA*

podpis..... *Vejsada*

dne..... *11.7.2016*

100