

Protokol o provedené kontrole v účetní jednotce: Základní a Mateřská škola Psáry, okres Praha-západ

Kontrolovaný subjekt: Základní a Mateřská škola Psáry, okres Praha-západ
Hlavní 12
252 44 P s á r y

IČ: 708 40 512

Právní forma: příspěvková organizace

Statutární orgán: ředitelka školy, Mgr. Milena Trůblová

Zřizovatel: Obec Psáry
Pražská 137
252 44 P s á r y

Kontrolované období: rok 2010

Kontrolu prováděly: na základě pověření zřizovatele ze dne 14.3.2011 tři pracovníci společnosti DILIGENS s.r.o., (P. Císařová – vedoucí kontrolní skupiny, I. Hlaváčková, M. Němejč) pověřená kontrolní osoba ze strany zřizovatele je p. Nikola Alferyová. Při druhé návštěvě byla kontrolní skupina rozšířena o pana Pavla Musila.

Kontrola proběhla ve dnech 17.března a 24.března 2011 v prostorách školy.

Zákony, na jejichž základě byla kontrola prováděna:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 410/2009 Sb.
- ČÚS 701, 702, 703, 704
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Kontrolováno bylo (byla snaha o kontrolu cca 80% vzorku jednotlivých oblastí v závislosti na průběžných zjištěních):

- Účetnictví a výkaznictví:
 - o Dodavatelské faktury
 - o Pokladna
 - o Smluvní vztahy
 - o Odběratelské faktury
 - o Inventarizace roku 2010
 - o Evidence majetku, Odpisový plán
 - o Evidence zásob - jídelna
 - o Fondové hospodářství
 - o Výpočet mezd a odvody z mezd, výkaznictví
 - o Vyúčtování a použití dotací a darů
- Vnitřní kontrolní systém
 - o Interní směrnice organizace
 - o Věcná a formální likvidace dokladů

Požadované náležitosti potřebné pro provedení kontroly (a zaslané elektronicky) nám byly poskytnuty. Bylo možné nahlížet do hlavní knihy za sledované období a pořídít fotokopie veškerých potřebných dokumentů. Kontrola probíhala ve dvou termínech, při druhé návštěvě nám bylo předloženo více interních směrnic a byly opatřeny razítkem dodavatelské faktury školy.

KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ

Interní směrnice:

Byly nám předloženy interní směrnice. Při druhé návštěvě školy nám jich bylo předloženo daleko více, než při první návštěvě.

- Předpis: Vnitřní kontrolní systém, ve škole je jedna osoba zaměstnána na částečný úvazek jako ekonom a tatáž osoba na základě svého živnostenského oprávnění jako hlavní účetní. Je zde odvolávka na již neplatnou vyhlášku č. 64/2002 Sb., která byla zrušena a od 1. srpna 2004 platí vyhláška 416/2004 Sb. Odpovědnost účetní musí být patrná také ze smlouvy uzavřené mezi externí účetní a školou (viz. dále)
- Rozhodnutí ředitelky školy ze dne 1.7.2006 odkazuje na neaktuální a zrušený právní předpis, viz. výše.
- Ve směrnici odepisování hmotného majetku z 1.1.2010 je uvedena neplatná vyhláška č. 505/2002 Sb. a neplatný účet 901 – Fond dlouhodobého majetku (viz. příloha protokolu), platné do konce roku 2009 (viz. příloha č.1)
- Není dodržována Směrnice k čerpání FKSP (viz. dále)
- Není dodržována směrnice časového rozlišování (viz. dále)
- Není dodržována směrnice k vedení pokladny (viz. dále)
- Ve směrnici, která vymezuje evidenci majetku v účetní jednotce (evidence drobného hmotného majetku v účetnictví od 3 000 – do 40 000, jen upozornění - správně by mělo být 39 999 korun), není vymezena částka od které je evidován na majetkových účtech třídy nula drobný dlouhodobý nehmotný majetek
- Není dodržován článek IX. , bod 9.7 zřizovací listiny (viz.dále)

Závěr: Doporučujeme směrnice a zřizovací listinu v rámci dále uvedených zjištění důsledněji dodržovat, tak aby nebyly pouze formální.

Smluvní vztahy:

1. Rozhodnutí ředitelky školy ze dne 1.7.2006 k vnitřnímu kontrolnímu systému dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a vyhlášky č. 64/2002 Sb.
 - Z dokumentu vyplývá, že osoba určená podle § 26 odst. 1 písm. b) a c) zákona (správce rozpočtu a hlavní účetní) je tatáž. To je možné jen za podmínky uvedené v § 26 odst. 3 zákona, který stanoví výjimku z § 26 odst. 2 zákona o nepřipustnosti sloučení funkcí. Přestože není vyloučeno, že podmínky výjimky jsou splněny, za problematické považujeme, že správce rozpočtu a hlavní účetní jakožto zaměstnanec základní školy (Zuzana Fišerová) je zároveň smluvním dodavatelem účetních služeb pro školu na základě Smlouvy o vedení účetnictví. Není rozlišeno, co vykonává jako svou práci v pracovním poměru coby zaměstnanec školy a co jako dodavatel školy. Pozice ve smyslu § 26 odst. 1 zákona může zastávat jen zaměstnanec. Nemůže být vykonávána dodavatelsky. V tomto případě vzniká potenciální konflikt zájmů.

2. Smlouva o zpracování platů podle § 724 občanského zákoníku (Blanka Mačajová)
 - Uzavření smlouvy podle občanského zákoníku je běžné pro nepodnikatelské vztahy. Pro vztah mezi příspěvkovou organizací zřízenou samosprávnou územní jednotkou (obcí) a podnikatelem – účetním na IČ, je typická mandátní smlouva podle obchodního zákoníku. Mandátní smlouva stanoví povinnost mandátáře (účetního) postupovat s odbornou péčí, předpokládá profesionální výkon činnosti a stanoví přísnější podmínky pro mandátáře z hlediska odpovědnosti za škodu. Podle § 261 odst. 2 obchodního zákoníku měla být uzavřena smlouva podle obchodního zákoníku; právní vztah se v každém případě řídí obchodním zákoníkem. Kontrolou poslední fakturace bylo zjištěno, že tato odpovídá svou výší smluvním podmínkám.

3. Smlouva o vedení účetnictví podle § 724 občanského zákoníku (Zuzana Fišerová) + Dodatek č. 1 ke smlouvě
 - Uzavření smlouvy podle občanského zákoníku je běžné pro nepodnikatelské vztahy. Pro vztah mezi příspěvkovou organizací zřízenou samosprávnou územní jednotkou (obcí) a podnikatelem – účetním na IČ, je typická mandátní smlouva podle obchodního zákoníku. Mandátní smlouva stanoví povinnost mandátáře (účetního) postupovat s odbornou péčí, předpokládá profesionální výkon činnosti a stanoví přísnější podmínky pro mandátáře z hlediska odpovědnosti za škodu. Podle § 261 odst. 2 obchodního zákoníku měla být uzavřena smlouva podle obchodního zákoníku; právní vztah se v každém případě řídí obchodním

zákoníkem. Kontrolou poslední fakturace bylo zjištěno, že tato odpovídá svou výší smluvním podmínkám

4. Smlouva o metodické pomoci v oblasti BOZP a PO (Ing. Karel Bína)
 - Standardní smlouva, bez připomínek.
5. Podnájemní smlouvy – Smlouvy o podnájmu nebytových prostor
 - 5.1 škola – Cvičení pro ženy, Mgr. Daniela Vydrová
 - 5.2 škola – Škola TAEKWON-DO I.T.S. GEAK HOSIN SOOL, Martin Zámečník
 - 5.3 škola – POPBALET – InDANCE, Marie Veselá - Piskořová

Všechny smlouvy jsou uzavřeny formou smlouvy s odkazem na zákon č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor. Doba trvání nájmu je kratší než jeden rok v souladu se zřizovací listinou školy.

Doporučení – **ve smlouvách chybí možnost okamžitého odstoupení od smlouvy** v případě nezaplacení nájemného ve lhůtě splatnosti. Toto automaticky nevyplývá ze zákona, resp. zákon č. 116/1990 Sb. v platném znění stanoví možnost vypovědět nájemní smlouvu, je-li nájemce o více než jeden měsíc v prodlení s placením nájemného. Není-li dohodnuto jinak, je výpovědní lhůta tříměsíční. Jelikož kratší výpovědní lhůta není dohodnuta, **hrozí, že neplaticí nájemce bude užívat prostory školy čtyři měsíce bezplatně, aniž by škola měla možnost ukončit nájem dříve.**

6. Byty učitelům – jsou ve smluvním vztahu s obcí (vlastníkem nemovitosti), nikoli se školou
 - Neexistuje samostatný odečet (měřidla spotřeby v těchto bytech)
 - V účetnictví jsou příjmy vedeny jako výnosy školy a výdaje na spotřebu médií jako náklady školy. **Není to správné vykazování, stejně jako jsou nesprávně vykazovány i související platby jako náklady školy.**

Budova mateřské školy je v majetku OÚ. Na základě předložené smlouvy je budova bezúplatně poskytnuta k užívání základní a mateřské škole. Dle informací ředitelky školy vznikly v budově dvě bytové jednotky, které však nemají vlastní měřiče na odběr energií. Z technických důvodů je nebylo možné vybudovat samostatně pro vyčleněné bytové jednotky. Byty jsou poskytnuty na základě nájemní smlouvy učitelkám školy, smlouva je uzavřena mezi nájemníky a OÚ. Vyúčtování energií je fakturováno poskytovatelem služeb za celou budovu MŠ a účtováno kompletně do nákladů. Vzhledem k tomu, že nebylo možné udělat přesné odpočty spotřebované energie, byl dohodnut s OÚ klíč, dle kterého se účtují nájemcům paušálem poplatky za energie v bytech. Tato částka je potom účtována do výnosů školy (není užíván předpis před účty třídy 3xx), operace je tedy v závěru daňově neutrální. Nebyl však doložen klíč rozúčtování energií mezi školu a byty, proto doporučujeme doložit.

7. Nájemní smlouva o nemovitosti č. 01/03 – de facto se jedná o smlouvu o výpůjčce, škola za užívání neplatí nájemné (nejde tedy pojmově o nájemní smlouvu)
8. Pracovní smlouvy – kontrolovány tři vzorové smlouvy (učitelka ZŠ, vedoucí jídelny, vychovatelka MŠ) - obsahují základní náležitosti v souladu se zákoníkem práce

Faktury dodavatelské:

Bylo zjištěno, že většina prvotních dokladů nemá správné náležitosti, není uváděn správný název odběratele, nebo identifikační číslo, byly zjištěny případy pozdního účtování dokladu. Byly zjištěny doklady na jiný subjekt, než je kontrolovaná účetní jednotka. Výčet nesprávných prvotních dokladů je uveden dále. Tabulka byla porožena při naší první návštěvě účetní jednotky, o týden později byly dodavatelské faktury opatřeny razítkem školy. Jen málo prvotních dokladů má správný název školy dle zřizovací listiny (viz. příklad příloha č. 12 – 5 stran)

Špatné označení odběratele (číslo faktury odběratele)					
541	437	324	213	107	1
537	436	323	212	106	
535	433	322	208	105	
534	432	321	207	104	
533	431	319	206	103	
532	430	318	205	101	
531	429	317	204	100	
530	428	316	203	99	
529	427	315	202	98	
528	426	314	201	97	
527	425	312	200	96	
526	424	311	199	95	
525	422	310	198	94	
524	421	309	197	93	
523	420	308	196	92	
522	419	306	195	91	
521	418	305	194	90	
520	417	303	193	89	
519	416	301	192	88	
517	415	300	190	87	

516	413	299	189	86
515	410	294	188	85
514	409	293	187	84
513	408	292	186	83
512	407	291	185	82
511	406	290	184	78
510	405	289	183	77
509	404	288	179	76
508	403	287	178	75
506	402	286	177	74
505	400	285	176	73
504	399	284	175	72
503	398	283	174	71
502	396	282	173	70
501	395	280	172	69
499	394	279	171	68
498	393	278	170	67
497	392	277	169	66
496	391	276	168	65
495	390	275	167	64
494	389	274	166	63
493	388	273	165	62
492	386	272	164	61
491	385	271	163	60
490	384	270	162	59
489	383	269	161	58
488	382	268	160	57
486	381	267	159	56
485	380	266	158	55
484	379	265	157	54
483	378	263	156	52
482	377	262	155	51
481	375	261	154	50
480	374	260	153	49
479	373	259	151	48
478	372	258	150	45
477	370	257	149	44
476	370	256	148	43
475	369	255	147	42
474	367	254	146	41
473	366	253	145	40
472	365	252	144	39
471	364	251	143	38
470	363	250	142	36
469	362	249	141	35

Spätna adresa odbératele (adresa faktury odbératele)				
489	488	388	315	186
490	486	380	305	147
491	464	367	301	143
492	461	366	287	109
493	443	365	280	72
494	418	363	218	44
495	402	341	217	38
496	400	340	206	21
497	399	319	199	14

438	327	214	108	2
439	328	215	109	3
440	330	216	111	4
441	331	217	112	5
442	332	218	113	6
443	335	219	114	7
444	336	220	115	9
445	337	221	116	10
446	339	222	117	11
447	340	224	118	12
448	341	225	119	13
449	342	226	120	14
450	343	228	121	16
451	344	229	122	17
452	345	230	123	18
453	346	231	124	19
454	347	232	125	20
455	348	235	126	21
456	349	236	127	22
457	350	237	128	23
458	352	238	129	24
459	353	239	130	25
460	354	240	132	26
461	355	241	133	28
462	356	242	134	29
463	357	243	135	30
464	358	244	136	31
465	359	245	138	32
466	360	246	139	33
467	361	248	140	34

Jiné (číslo faktury odběratele)	
chybí IČ odběratele	99 - chybí IČ odběratele
faktura vystavena v březnu, účtována v prosinci	98 - chybí IČ odběratele
chybí IČ odběratele	97 - chybí IČ odběratele
chybí IČ odběratele	78 - chybí IČ odběratele
chybí IČ odběratele	68 - chybí IČ odběratele
chybí IČ odběratele	62 - chybí IČ odběratele
chybí adresa odběratele (IČ adresa atd.)	60 - chybí IČ odběratele
chybí IČ odběratele	47 - chybí adresa odběratele (IČ, adresa atd.)
chybí IČ odběratele	43 - chybí IČ odběratele
nespatří do účetnictví (jiný odběratel)	22 - chybí IČ odběratele
chyba v názvu	21 - chybí IČ odběratele
chybí IČ odběratele	

Dodavatelské faktury jsou opatřeny likvidační průvodkou, která obsahuje potřebné máležitosti.

zákon 563/1991 Sb. vymezuje účetní doklad následovně:

- (1) Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat
- označení účetního dokladu,
 - obsah účetního případu a jeho účastníky,
 - peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství,
 - okamžik vyhotovení účetního dokladu,
 - okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem podle písmene d),
 - podpisový záznam podle § 33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Skutečnosti podle písmen a) až f), které se týkají jednoho účetního dokladu, mohou být obsaženy na více účetních záznamech. Skutečnosti podle písmen b) a c) se mohou týkat více účetních případů. Podpisový záznam podle písmene f) může být společný pro více účetních dokladů. V těchto případech musí účetní záznam i účetní doklad obsahovat identifikátor, kterým lze nezaměnitelně určit vzájemnou vazbu mezi účetním záznamem a účetním dokladem, včetně souvisejících skutečností.

- (2) Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi zachycují, a to tak, aby bylo možno určit obsah každého jednotlivého účetního případu způsobem podle § 8 odst. 5.

Závěr: je třeba věnovat pozornost dodavatelským fakturám, upozorňovat dodavatele na správný název organizace, nutností vyplňovat IČ a řešit případné nedostatky průběžně, nikoliv až po upozornění kontroly. To, že je prvotní doklad orazítkován, je správné, ale je nezbytné mít kvalitní prvotní doklad od dodavatele. Faktury znějící na jiný subjekt nemohou být obsahem účetní evidence školy.

Pokladna:

Byly zkontrolovány pokladní příjmy a výdaje za rok 2010. Doklady jsou zpracovávány a archivovány po jednotlivých měsících. Na pokladních dokladech nejsou uvedeny kontace zaúčtování, což ztěžuje kontrolu účetnictví, která je možná až s doplňujícími výjezdy z programu, které jsou však vždy k měsíčním výkazům připojeny. Jednotlivé pokladní doklady jsou podpisem schvalovány ředitelkou školy Mgr. Milenou Tráblou, dále doklad podepisuje správce rozpočtu a hlavní účetní v jedné osobě Z. Fišerová a také příjemce/pokladník.

Následuje výčet zjištění:

Číslo PD	částka	účel	Poznámka
11	1 016,00	drobný materiál	nečitelné složenky - doporučujeme pořizovat kopie
14		energie byty	viz PD 147
22		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
23		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
24		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
25		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
26		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
30		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
31		pronájem Tv	účtováno přímo do výnosů, není účtováno předpisem o smlouvách přes účty třídy 3xx, kontrola dle smluv souhlasí
43	250,00	Makro	odběratel pí .
47	2 609,00	Makro - talíře MŠ	odběratel pí .
49	2 700,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
50	4 800,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
51		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je potřeba doložit
56	500,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
57	500,00	oprava PC	jen pokladní doklad, bez razítko dodavatele
74	484,00	učebnice	odběratel . , IČ a adresa správná
90		parkovné	soukromý vůz - cesta pro školu, má být doloženo cestovním příkazem, cena by byla vyšší o amortizaci a spotřebu
97		ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
100		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
109	1 800,00	půjčení lyží ŠvP	odběratel - není ZŠ Psáry
112		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
113		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
114		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
122	100,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
123	800,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
144	3 500,00	zkoušky AJ	učitel AJ, faktura na - není odběratel ZŠ
146	8 100,00	kroužky	účtováno přímo do výnosů, není účtováno předpisem přes účty třídy 3xx, není doložen rozpis osob a částek
147		energie byty	byty v MŠ - budova OÚ poskytnuta ZŠ a MŠ bezúplatně, smlouva na byty mezi nájemníky a OÚ, vyúčtování energií je fakturováno za celou budovu MŠ - nelze rozdělit - je komplet v nákladech, paušálkem stanoveny poplatky za energie v bytech - jde do výnosů bez předpisu před účty třídy 3xx, není doložen klíč rozúčtování mezi MŠ a byty - na základě dohody s OÚ

161	5 990,00	flash disky	část hrazena školou, část jednotlivými učiteli (soukromé nákupy), v nákladech správně jen část, ale nevhodné
177	3 000,00	doprava	není doložen účel cesty, km, datum, odběratel jen ZŠ Psáry
181	300,00	kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
182	2 000,00	kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
183	1 400,00	kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
184	500,00	kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
189	1 324,00	dobírka	doklady opět na pí. - učitelku
194	2 160,00	pronájem Tv	účtováno přímo do výnosů, není účtováno předpisem o smlouvách přes účty třídy 3xx, kontrola dle smluv souhlasí
196	800,00	seminář	není doloženo (objednávka apod.), jen pokladní doklad
216		nábytek MŠ	špatně uveden odběratel: základní škola Psáry
228	558,00	dobírka	doložen jen dodací list, chybí faktura - daňový doklad
236		parkovné	soukromý vůz - cesta pro školu, má být doloženo cestovním příkazem, cena by byla vyšší o amortizaci a spotřebu
264	5 000,00	výlet	Nedoloženo
265	020,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
266	400,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
267	000,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP
269			není správně uveden oficiální název příjemce (jen zkratkou ZŠ a MŠ Psáry)
270		Portál s.r.o.	není správně uveden oficiální název příjemce (jen zkratkou ZŠ a MŠ Psáry)
276	1 056,00	tisk složenek	dobírkou, přiložená faktura není podepsaná a odběratelem je pí. Kočišová (učitelka školy)
295		energie byty	viz PD 147
308	541,00	Makro	jiný odběratel -
327		parkovné	soukromý vůz - cesta pro školu, má být doloženo cestovním příkazem, cena by byla vyšší o amortizaci a spotřebu
332	360,00	pronájem Tv	účtováno přímo do výnosů, není účtováno předpisem o smlouvách přes účty třídy 3xx, kontrola dle smluv souhlasí
344		AVE TECH s.r.o.	odběratel základní škola Psáry - neúplný název
356		pronájem Tv	účtováno přímo do výnosů, není účtováno předpisem o smlouvách přes účty třídy 3xx, kontrola dle smluv souhlasí
357	783,00		část hrazena školou, část jednotlivými učiteli (soukromé nákupy), v nákladech správně jen část, ale nevhodné
372		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
379		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
380		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
381		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
382		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
395		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
396		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
397		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
398	2 880,00	pronájem Tv	účtováno přímo do výnosů, není účtováno předpisem o smlouvách přes účty třídy 3xx, kontrola dle smluv souhlasí
399		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
401		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
402		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
403		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
405		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
406		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
407		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
408		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
409		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
425		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit

426		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
430		parkovné	soukromý vůz - cesta pro školu, má být doloženo cestovním příkazem, cena by byla vyšší o amortizaci a spotřebu
439		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
461		kroužky	výnosy účtovány přímo do výnosů bez předpisu, je třeba doložit
492	4 972,00	ŠvP - úhrady od rodičů	není doloženo převzetí částek od rodičů, pokrývá však vždy fakturu za ŠvP

Na některých dokladech je uveden chybný odběratel (), není možné aby tento doklad byl obsahem účetní evidence, pokud je vystaven na jiný subjekt. Nebylo možné odsouhlasit vybrané částky od rodičů na kroužky a školu v přírodě. Tyto údaje jsou údajně u jednotlivých učitelů. Přestože se vybrané částky shodují ve výsledné sumě s dodavatelskou fakturou za školu v přírodě, je nezbytné odsouhlasit i vybrané sumy, je potřeba dokládat alespoň kopii nějakého archu o výběru finančních částek od rodičů. Tím, že je účtováno rovnou do výnosů bez předpisu je kontrola dosti obtížná a tento způsob účtování odporuje zásadám podvojného účetnictví.

Bylo zjištěno, že není dodržován limit pokladní hotovosti, který je interní směrnici (viz. příloha č. 2) určen na 50 000,- korun (pokladna FKSP překročena nebyla). Byl překročen např. ve dnech:

29.3.	79 793 korun
31.5.	72 654 korun
30.9.	133 317 korun
31.12.	60 143 korun.

Závěr: na dokladu musí být uvedena vždy organizace, která služby nebo zboží odebírá, je nezbytné doložení výnosů seznamem účastníků akce a účtováním na základě účetního předpisu, tak jak by mělo správně být. Je nezbytné dodržovat vnitřní předpisy ve smyslu limitu pokladní hotovosti.

Odběratelské faktury:

Na vystavených fakturách školou je uváděn ve všech případech jiný název organizace, než je ve zřizovací listině (viz. příloha č. 3).

Při kontrole účetních dokladů zjištěna fakturace školného za děti zaměstnance – faktur vystavených školou odběrateli Telefónica O2 Czech Republic, a.s., na školné 550,- Kč měsíčně od září 2010 do prosince 2010 tj. 4 měsíce za 2 děti

a , celkem faktura na 4.400,- Kč a za květen a červen za 2 200 korun. Je nezbytné předložit právní titul placení školného – smlouva, jiný závazkový titul. Není zřejmé, jakého charakteru je příjem (darování, platba za protiplnění, či jiné). Ve vztahu k ostatním žákům neplatícím školné chybí opodstatnění a právní důvod vybírání školného v tomto případě (viz. příloha č. 4 – 2 strany)

Závěr: na dokladech je nezbytné uvádět správný název organizace, který je uveden ve zřizovací listině. Je potřeba doložit titul pro fakturaci výše uvedeného školného.

FKSP:

Příspěvek do FKSP je účtován čtvrtletně, nikoliv měsíčně.

Ve směrnici je pod bodem 4) příspěvek na rekreaci je uvedeno příspěvek na rekreaci zaměstnanců a rodinných příslušníků. V sumě 1 500 je pak přispíváno dětem na dětské tábory a ozdravné pobyty dle bodu 3) směrnice, není ale uvedeno, že je tuto sumu využít i na rekreaci. Doporučujeme směrnici přeformulovat v tomto smyslu. Je placena správně celková faktura za rekreaci a rozdíl vybírán od zaměstnanců. Žádosti od zaměstnanců na příspěvek z FKSP nejsou paní a podepsány (viz příloha č. 5 – 3 strany).

Penzijní připojištění je účtováno ve výši 5 700 korun. Jednán se o 100 Kč měsíčně u zaměstnanců (a 10 měsíců). Je potřeba doložit, kde vznikl rozdíl 100 korun, zda některá jiná zaměstnankyně nebyla jen část roku v pracovním poměru (viz. příloha č. 6 – 2 strany).

Jídlna:

K účtování jídelny je užíván software pro stravovací systém Z-WARE. Denně je vydáváno cca 240 obědů, receptury byly doloženy. Suroviny pro kuchyni jsou přijímány na základě dodacího listu a dodavatelské faktury, která je nejprve kontrolována hospodářkou školy, poté odsouhlasena ředitelkou školy k úhradě a následně předána účtárně. Přijaté zboží je evidováno přímo na účet 112 – Zboží na skladě, vnitropodniková směrnice uvádí účtování tzv. způsobem A.

Účtová třída 1 - Zásoby

Účtování pořizení a úbytku zásob se provádí podle způsobu A nebo B.

(2) Způsob A

(2.1) Nákupu od jiných subjektů a aktivace materiálu a zboží

(2.1.1) V průběhu účetního období se složky pořizovací ceny nakupovaných zásob účtují na vrub účtu 111-Pořízení materiálu nebo 131-Pořízení zboží se souvztažným zápisem na příslušných účtech zúčtovacích vztahů, popř. na finančních účtech. Vnitropodnikové služby, které souvisí s přepravou dodávek zásob se aktivují.

Aktivace materiálu, služeb a zboží se účtuje na vrub příslušných účtů zásob souvztažně s příslušným účtem účtové skupiny 62-Aktivace. Převzetí materiálu a zboží na sklad provádí účetní jednotka v pořizovacích cenách u nákupů a ve vlastních nákladech u zásob vlastní výroby účetním zápisem na vrub účtu 112-Materiál na skladě nebo 132-Zboží na skladě a v prodejnách a ve prospěch účtu 131-Pořízení materiálu nebo 131-Pořízení zboží. Spotřeba materiálu a prodej zboží se účtují běžně na vrub příslušných účtů účtové skupiny 50-Spotřebované nákupy a u prodeje materiálu na vrub účtu 542-Prodáný materiál se souvztažným zápisem na příslušném účtu zásob.

(2.1.2) Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly zaúčtují na vrub účtů účtové skupiny 50-Spotřebované nákupy, jde-li o ztráty do výše norem přirozených úbytků, na vrub účtu 549 - Manka a škody, v případě mank vymezených v Čl. XIV Úvodních ustanovení a u přebytků zásob ve prospěch účtu 648- Ostatní provozní výnosy, popř. ve prospěch účtů účtové skupiny 50-Spotřebované nákupy.

(2.2) Zásoby vlastní výroby

(2.2.1) V průběhu účetního období se přírůstky zásob oceněné vlastními náklady zaúčtují na vrub účtu účtové skupiny 12-Zásoby vlastní výroby se souvztažným zápisem ve prospěch příslušných účtů účtové skupiny 61-Změny stavu vnitropodnikových zásob. Při vyskladnění zásob se účtuje na vrub příslušných účtů účtové skupiny 61-Změny stavu vnitropodnikových zásob a ve prospěch příslušných účtů účtové skupiny 12-Zásoby vlastní výroby.

(2.2.2) Při uzavírání účetních knih se inventarizační rozdíly zaúčtují na vrub účtů účtové skupiny 61-Změny stavu vnitropodnikových zásob, jde-li o ztráty do výše norem přirozených úbytků, na vrub účtu 549 - Manka a škody, v případě mank vymezených v Čl. XIV Úvodních ustanovení a u přebytků zásob ve prospěch účtů účtové skupiny 61-Změny stavu vnitropodnikových zásob.

Při výdeji je postupováno tak, že na základě receptury hospodářka školy vyhotoví žadanku pro kuchařky, které ji schválí, event. upraví a na jejím základě se zboží vyskladňuje výdejkou. V účetnictví se výdejky projeví až na základě vykazované měsíční rekapitulace spotřeby. Vydávány jsou suroviny celkové, např. u masa není nijak zohledněn přirozený úbytek prořezem. Není např. stanoveno procento tohoto prořezu, není účtováno o těchto rozdílech, de facto tedy evidenčně neexistují.

Inventury jsou prováděny měsíční kontrolou hospodářkou školy, dále jsou 1/4-letní kontroly dvoučlenné inventarizační komise a 1x ročně je prováděna klasická fyzická inventura. Jídlo je z kuchyně rozváženo na další detašovaná pracoviště školy, tento rozvoz je zajišťován Obecním úřadem.

Doplňkovou činností školy je prodej obědů (dle podaných informací v hodnotě 55,- Kč) dalším osobám.

Závěr: doporučujeme stanovit procento přirozených úbytků zásob, skutečnost že neexistují, neodpovídá realitě a přestože si nemyslíme, že jsou nějak poškození strážníci, poukazuje to na značně formální evidenci.

Inventarizace majetku a závazků:

V předložených inventurách chybí inventura účtu 042. Na nedokončených investicích je zaúčtován grant na výstavbu a vybavení hřiště. Jeho výše byla ponížena, bylo nakoupeno vybavení, ale prostory nejsou zainvestovány. Inventura tohoto účtu k 31.12.2009 chybí, byla nám doložena faktura za technické vybavení v plné výši s položkovým soupisem. Otázkou je, proč není hledáno nějaké řešení, neboť tento stav je neměnný od roku 2006 (viz. příloha č. 7 – 2 strany).

Inventury hmotného majetku jsou vždy vytištěny z minulého období a dopsán přírůstek další a dalšího roku (od roku 2008). Nikde není skutečné odsouhlasení majetku na účetní evidenci, výpis je pouze formální, není podepsaný inventarizační komisí, ale pouze ředitelkou školy. Není tak patrné, zda fyzická inventarizace dlouhodobého majetku skutečně proběhla (stejná výtka je i v rámci protokolu z kontroly roku 2009 z 22.2.2010). Je zde např. v evidenci účtu 028 uvedeno čerpadlo, kde je jeho umístění označeno třemi otazníky. Je možné odsouhlasit jednotlivé dlouhodobé majetky v rámci syntetické účetní evidence, nikoliv rámci jednotlivých středisek (ZŠ, MŠ, J). Chybí protokol o zahájení a ukončení fyzické inventarizace majetku. Příkaz k inventarizaci byl dodán až při druhé kontrole. Na inventurách není uvedeno žádné datum provedení inventury majetku. Rovněž zřizovateli byla předána pouze formální inventarizace hmotného majetku (viz. příloha č. 8 – 3 strany). V seznamu, který je presentován jako inventura je i jeden majetek označen otazníky.

Pokud jde o dokladové inventury, není položkový rozpis účtů 314 a 335 (půjčky FKSP). U pohledávek a závazků by měly být v inventurních seznamech uvedeny splatnosti, aby bylo možné sledovat jejich stáří.

Závěr: inventarizace hmotného majetku nelze provádět jen formálně.

Dary:

V roce 2010 byl přijat finanční dar nad 15 tisíc korun. Jedná se o 25 000 korun přijatých v prosinci 2010 na nákup hrnčířského kruhu. Dle zřizovací listiny ze dne 17.12.2009, bodu 9.7 je povinna škola předložit zřizovateli k poslednímu dni soupisu příslibených darů pro vyžádání předchozího souhlasu. Dotazem na zřizovatele bylo zjištěno, že škola tak neučinila, tento bod zřizovací listiny nebyl respektován, nebylo dále účtováno o zálohách do doby schválení, tak jak zřizovací listina ukládá (viz. příloha 9 – 6 stran)

Závěr: nebylo dodrženo ustanovení zřizovací listiny.

Časové rozlišení:

Kontrolou dodavatelských faktur bylo zjištěno, že faktura za účetní práce č. 33 za období 12/2009 je zaúčtována v nákladech 2010, naopak faktura za zpracování mezd za období 12/2009 byla časově rozlišena a je v nákladech roku 2009. Není možné uplatňovat náklady takto nejednotně. Faktura za opravu osvětlení (Elektro Hladík), kdy práce byly objednány v listopadu 2010, provedeny v prosinci 2010 je nesprávně v nákladech v roce 2011.

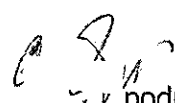
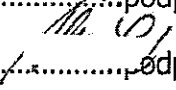
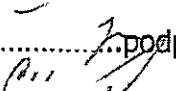
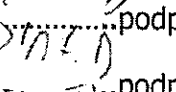

Nejsou dodržovány principy účtování nákladů do období, se kterým tyto souvisí.

Ostatní zjištění :

- Byl nám předložen odpisový plán. V roce 2010 došlo k jeho změně. Odpisy byly v roce 2010 chybně vypočítány a zaneseny do účetní evidence, jsou o 200 korun nižší, než by mělo být (viz příloha č. 10).
- Bylo nám na vyžádání předloženo Osvědčení o registraci z roku 2000. S ohledem na uvedený název školy, adresu a přidělené DIČ je potřeba provést novou registraci na příslušném FÚ (viz příloha č. 11).
- V hlavní knize jsou prováděny velmi časté opravy účetních zápisů, tato skutečnost jednak omezuje průkaznost účetnictví a komplikuje následnou kontrolu.

Závěr: je nezbytné provádět vždy následnou kontrolu účetních zápisů a účtovat o dokladech, které splňují veškeré náležitosti zákona 563/1991 Sb.

Kontrolující:

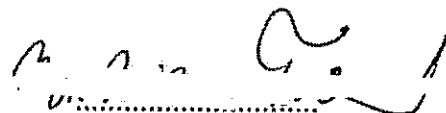
Ing. Pavla Císařová, CSc.	vedoucí kontrolní skupiny	podpis
Ing. Ivana Hlaváčková	člen kontrolní skupiny	podpis
Ing. Martin Němejc	člen kontrolní skupiny	podpis
Nikola Alferyová	člen kontrolní skupiny	podpis
JUDr. Pavel Musil	člen kontrolní skupiny	podpis

Protokol z kontroly:

Kontrolujícími vyhotoven dne: 31.března

Odevzdán ředitelce ZŠ a MŠ dne: 4.dubna

Protokol převzala za ZŠ a MŠ ředitelka Mgr. Milena Trůblová



Podpis

Poučení: *Proti tomuto Protokolu může zástupce kontrolovaného subjektu podat podle § 17 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění, písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení se s tímto Protokolem. Místem pro podání námitek je Obecní úřad Psáry. Kontaktní osobou v této věci je vedoucí kontrolní skupiny Ing. Pavla Císařová, CSc.*

Rozdělovník:

Ředitelka ZŠ	výtisk 1
Vedoucí kontrolní skupiny	výtisk 2
Starosta Obce Psáry	výtisk 3

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Směrnice k odpisování dlouhodobého majetku
 - Příloha č. 2 – Směrnice k vedení pokladny
 - Příloha č. 3 – Příklad vystavené Faktury (faktura č. 52010)
 - Příloha č. 4 – Faktura na školné (k vysvětlení)
 - Příloha č. 5 – Nepodepsané žádosti a faktura
 - Příloha č. 6 – Penzijní připojištění
 - Příloha č. 7 – Obsah účtu 042
 - Příloha č. 8 – Dlouhodobý hmotný investiční majetek
 - Příloha č. 9 – Finanční dary – zřizovací listina a kopie účtu
 - Příloha č. 10 – Odpisy investičního majetku - výpočet
 - Příloha č. 11 – Osvědčení o registraci – daňové identifikační číslo
 - Příloha č. 12 – Faktury přijaté, které nemohou být obsahem účetní evidence školy
-