

Oznámení o zahájení kontroly

Obec Lukavice
Lukavice 190
516 03 Lukavice
IČO 00579301

Určeno pro:
Ředitelku příspěvkové organizace
Mgr. Alenu Kroužkovou
Základní škola a Mateřská škola Lukavice
Lukavice 43
516 03 Lukavice
IČO 70979669

Č.j.: 711/2017-VK

V Lukavici dne 20.12.2017

Oznámení o zahájení kontroly

Oznamujeme Vám tímto, že v souladu s § 129 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), bude u Vás provedena dne 30.1.2018 kontrola za účelem zpracování podkladu pro schválení hospodaření s veřejnými prostředky za rok 2017. Předmětem kontroly bude plnění hlavních cílů finanční kontroly:

- **dodržování právních předpisů** a opatření při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů
- **zajištění ochrany veřejných prostředků** proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky
- **včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky**, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti orgánů veřejné správy v souladu se stanovenými úkoly,
- **hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy** – nejsou-li kritéria pro hodnocení těchto hledisek stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normami, musí být předem stanovena vedoucím orgánu veřejné správy, a to na základě objektivně zjištěných skutečností

Kontrola se zaměří na posouzení systému vedení účetnictví a plnění kontroly za účelem zpracování podkladu dle §5 vyhlášky č. 220/2013 o požadavcích na schvalování hospodaření s veřejnými prostředky.

Přílohou tohoto oznámení je pověření ke kontrole.

Současně žádáme o zajištění Vaší přítomnosti, popřípadě pověření (písemné) zástupce k poskytnutí potřebné součinnosti kontrolní skupině v průběhu kontroly a vytvoření nezbytných pracovních podmínek, dle ustanovení § 10 odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění.

OBEC
Lukavice
516 03 Lukavice 190
IČ 00579301 DIČ C300579301
tel.: 494 542137

.....
starostka

Obec Lukavice
Lukavice 190
516 03 Lukavice
IČO 00579301

Č.j.: 711/2017 VK

Pověření

k provedení 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) s odkazem na část třetí zákona č. 255/2012 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o státní kontrole) s předmětem kontroly:

Hospodaření s veřejnými prostředky za rok 2017 ve smyslu § 11 odst. 4 písm. a) a b) zákona o finanční kontrole.

Já, Jiří Hanuš, bytem Lukavice 51, místostarosta Obce Lukavice (dále jen „zřizovatel“), pověřuji tímto

paní Evu Martinů, starostku Obce Lukavice

k plnění kontroly čerpání provozního příspěvku u příspěvkové organizace **Základní školy a Mateřská školy Lukavice, se sídlem Lukavice 43, 516 03 Lukavice, IČ: 70979669** (dále jen „kontrolovaná osoba“) za účetní období roku 2017.

Plán kontroly k sestavení protokolu - čerpání provozního příspěvku – r. 2017

- zřizovací listina a vnitřní předpisy
- finanční kontrola – směrnice a její dodržování
- pokladní doklady, příjmy do pokladny, finanční kontrola na příjmy
- evidence zásob přes sklad
- archivace účetních dokladů
- účetní závěrka za rok 2017, inventarizace v rámci řádné účetní závěrky 2017

Obec
Lukavice
516 03 Lukavice 190
IČ 00579301 DIČ CZ00579301
tel. 494 542137

Zřizovatel

Auditor

Na vědomí:

ředitelka kontrolované PO

Základní škola a Mateřská škola Lukavice
okres Rychnov nad Kněžnou
516 03 Lukavice 43
IČO 70979669 tel. 494 542 126 1

V Lukavici dne 20.12.2017

Pověření přizvané osoby

Obec Lukavice
Lukavice 190
516 03 Lukavice
IČO 00579301

Počet listů: 1

POVĚŘENÍ PŘÍZVANÉ OSOBY

V souladu s ustanovením §5 vyhlášky č. 220/2013 o požadavcích na schvalování hospodaření s veřejnými prostředky a zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“), jsou k provedení veřejnosprávní kontroly u Vaší organizace dne 30.1.2018

přizváni

Ing. Daniela Burianová, auditor č. oprávnění 1991 a daňový poradce ev.č.3030

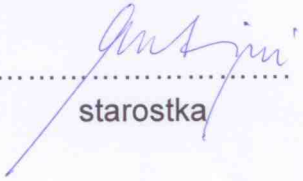
Jana Jaklová, odborný účetní pracovník

Ing. Daniela Burianová a Jana Jaklová jsou zaměstnanci firmy ESOP účetní a daňová kancelář s.r.o. a jsou přizvány k provedení kontroly nadřízeným orgánem z důvodu svých znalostí v oboru účetnictví a daní a za účelem posouzení systému vedení účetnictví a plnění kontroly a zpracování podkladu dle §5 vyhlášky č. 220/2013 o požadavcích na schvalování hospodaření s veřejnými prostředky.

Ing. Daniela Burianová a ing. Jana Jaklová byly ve smyslu § 6 odst. 2 kontrolního řádu poučeny o svých právech a povinnostech při účasti na kontrole.

V Lukavici dne 20.12.2017

OBEC
Lukavice
516 03 Lukavice 190
IČ 00579301 DIČ CZ00579301
tel.: 494 542137


.....
starostka

Obec Lukavice
Lukavice 190
516 03 Lukavice
IČO 00579301

Č.j.: 711/2017 VK

**Pověření auditorské kanceláře k sestavení zprávy týkající se
systému vedení účetnictví a plnění kontroly za účelem zpracování
podkladu dle §5 vyhlášky č. 220/2013 o požadavcích na
hospodaření s veřejnými prostředky**

Já, Eva Martinů, bytem Lukavice 138, starostka obce Lukavice (dále jen „zřizovatel“), pověřuji tímto firmu ESOP účetní a daňová kancelář, s.r.o., zastoupenou ing. Danielou Burianovou (dále jen „auditora“) k sestavení zprávy týkající se systému vedení účetnictví a plnění kontroly u příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Lukavice, se sídlem Lukavice 43, 516 03 Lukavice, IČO 70979669 (dále jen „kontrolovaná osoba“) za účetní období roku 2017. K přípravě této zprávy budou prováděny auditorem práce v období ledna roku 2018 tak, aby byla sestavena do termínu 10.2.2018.

Plán kontroly k sestavení zprávy:

Zřizovací listina a vnitřní předpisy

Finanční kontrola – směrnice a její dodržování

Pokladní doklady, příjmy do pokladny, finanční kontrola na příjmy

Evidence zásob přes sklad

Archivace účetních dokladů

Účetní závěrka za rok 2017, inventarizace v rámci řádné účetní závěrky 2017

OBEC
Lukavice
516 03 Lukavice 190
IČ 00579301 DIČ CZ00579301
tel.: 494 542137

.....
Zřizovatel

.....
Auditor



Na vědomí:

Základní škola a Mateřská škola Lukavice
okres Rychnov nad Kněžnou
516 03 Lukavice 43
IČO: 70979669 tel. 494 542 126 1

.....
Mgr. Alena Kresl
ředitel kontrolované osoby

V Lukavici dne 20.12.2017

Obec Lukavice
Lukavice 190
516 03 Lukavice

PROTOKOL

o výsledku 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) s odkazem na část třetí zákona č. 255/2012 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o státní kontrole) s předmětem kontroly:

Hospodaření s veřejnými prostředky za rok 2017 ve smyslu § 11 odst. 4 písm. a) a b) zákona o finanční kontrole.

Kontrolovaný příjemce dotace:	Základní škola a Mateřská škola Lukavice
Výše poskytnuté dotace:	600.000,-
Účel poskytnuté dotace:	provozní příspěvek r. 2017
Kontrola na místě byla vykonána:	30.1.2018
Pověření ke kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 zákona o finanční kontrole s odkazem na § 9 zákona o státní kontrole, vydala starostka obce dne	
Kontrolu provedla:	Eva Martinů
za účasti přizvané osoby:	Ing. Daniela Burianová, Jana Jaklová
Kontrolovanou osobu zastupovala:	Mgr. Alena Kroužková – ředitelka školy
Protokol byl vyhotoven v počtu:	3 výtisků
Počet stran protokolu:	2

Kontrolováno bylo:

1. Pokladní kniha, pokladní doklady

Zjištění: Kontrolováno bylo IV. čtvrtletí r. 2017. Poskytnuté finanční prostředky ve výši Kč 150.000,- byly čerpány v souladu s účelem poskytnuté dotace.

Opatření: nebylo uloženo

2. Banka a bankovní výpisy

Zjištění: Kontrolováno bylo IV. čtvrtletí r. 2017. Doloženo bylo přijetí finančních prostředků na BÚ a související čerpané výdaje. Poskytnuté finanční prostředky ve výši Kč 150.000,- byly čerpány v souladu s účelem poskytnuté dotace.

Opatření: nebylo uloženo

Závěr:

Veřejnosprávní kontrola proběhla dle zákona č. 320/2001 Sb., a to konkrétně - kontrola hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Lukavice v působnosti obce dle § 9 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., zákon o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů za rok 2014, v souladu s ostatními platnými zákony, zejména zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Provedenou kontrolou čerpání dotace Základní školy a Mateřské školy za rok 2017 nebylo zjištěno ne hospodárné a neúčelné vynakládání prostředků. Realizovaný výdej prostředků je doložen příslušnými podklady a odsouhlasen ředitelkou školy Mgr. Alenou Kroužkovou. Evidence o pohybu finančních prostředků je vykázána v knize účetnictví a doložena bankovními výpisy.

Eva Martinů

.....
podpis kontrolního pracovníka podle § 15 zákona o státní kontrole

Poučení:

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 17 zákona o státní kontrole písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 5 dnů od seznámení s tímto protokolem u kontrolního orgánu. Kontrolní orgán předává ve smyslu § 22 zákona o státní kontrole zjištění orgánům, které jsou povinny uložit opatření k nápravě zjištěného stavu.

Kontrolní orgán stanoví ve smyslu § 18 odst. 1 zákona o finanční kontrole lhůtu pro přijetí opatření k odstranění nedostatků do 2 měsíců po ukončení kontroly.

S tímto protokolem byla podle § 16 zákona o státní kontrole seznámena kontrolovaná osoba. Ředitelka školy paní Mgr. Alena Kroužková současně svým podpisem potvrzuje, že veškeré zapůjčené písemné materiály ke kontrole byly ve dni projednání výsledků kontroly vráceny.

V Lukavici dne 30.1.2018

Mgr. Alena Kroužková

.....
podpis

.....
datum seznámení

Základní škola a Mateřská škola Lukavice
okres Rychnov nad Kněžnou
516 03 Lukavice 43
IČO 70979669 tel. 494 542 126 1

Jiří Hanuš – místostarosta Obce Lukavice

.....
podpis

.....
datum seznámení

OBEC
Lukavice
516 03 Lukavice 190
IČ 00579301 DIČ CZ00579301
tel.: 494 542137

Rozdělovník (§ 16 zákona o státní kontrole):

Výtisk č. 1: p. Mgr. Kroužková Alena

převzala: dne 30.7.2018

Výtisk č. 2: p. Hanuš Jiří

převzal: dne 30.7.2018

Výtisk č. 3: p. Paleček Vladimír - předs. FV

převzal: dne 30.7.2018

Nedílnou součástí Protokolu je Zpráva pověřené přizvané osoby – Firmy ESOP s. r. o.



ESOP účetní a daňová kancelář, s.r.o.

516 01 Rychnov nad Kněžnou, Komenského 38
tel.: 494 533 134, e-mail: info@esop-rk.cz

IČO : 27549909, DIČ : CZ27549909, oprávnění KA ČR č. 491
Spisová značka C 25584 vedená u rejstříkového soudu Hradci Králové

Zpráva z výsledku kontroly v příspěvkové organizaci v oblasti účetnictví ZŠ a MŠ Lukavice, Lukavice 43, 516 03 Lukavice, IČO 70979669

Příjemce zprávy:

Obec Lukavice

Kontrolovaná organizace:

Základní škola a Mateřská škola Lukavice
Lukavice 43
516 03 Lukavice
IČO 70979669
zastoupená ředitelkou Mgr. Alenou Kroužkovou

Zřizovatel:

Obec Lukavice
Lukavice 190
516 03 Lukavice
IČO 00579301

Pověřená osoba ke kontrole:

Pověření ke kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 zákona o finanční kontrole s odkazem na § 4 a 6 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) vydala starostka obce Eva Martinů 29. ledna 2018.

Složení kontrolní skupiny za pověřenou osobu:

Eva Martinů, vedoucí kontrolní skupiny
Jana Jaklová za ESOP účetní a daňová kancelář, s.r.o. (osoba přizvaná z důvodu odbornosti v oblasti účetnictví příspěvkových organizací)

Časový plán kontroly:

Kontrola provedena dne: 30. 1. 2018
Kontrolované období: 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017

Zpráva z průběhu kontroly je zpracována k ověření správnosti řídicí kontroly a finančního hospodaření s veřejnými prostředky zřizovatele u jím zřízené příspěvkové organizace formou veřejnosprávní kontroly a zároveň jako podklad pro schvalování hospodaření s veřejnými prostředky příspěvkové organizace za rok 2017. Obsahuje uvedení kontrolovaných oblastí, příslušná zjištění týkající se prověřovaného účetního období a také:

- problémové okruhy, se kterými se kontrolní skupina setkala v průběhu prací
- doporučení, která považuje kontrolní skupina za účelné sdělit vedení jako zjištění plynoucí z ověření a ostatní návrhy ke zlepšení vnitřního účetního a kontrolního systému účetní jednotky.

I. Stručný popis daného procesu zahrnující činnosti účetní jednotky a související kontrolní mechanismy

Účetní jednotka vznikla dne 7. března 2003 zápisem do obchodního rejstříku v souladu s usnesením zastupitelstva Obce Lukavice jako samostatná příspěvková organizace. Základním předmětem je zajištění činností v působnosti zřizovatele v oblasti školství dle zákona 561/2004 Sb.

Kromě této hlavní činnosti je zařízení oprávněno provozovat doplňkovou činnost vymezenou ve zřizovací listině. Tou je hostinská činnost, pronájem, pořádání kurzů, reklamní činnost, vydávání publikací. V roce 2016 a ani v letech minulých nebyla doplňková činnost provozována.

Jednotlivé činnosti jsou děleny dle středisek, UZ určují zdroj financování.

Navenek zastupuje organizaci ředitel, v jeho nepřítomnosti jeho pověřený zástupce.

II. Popis informačního systému

1. pro finanční účetnictví používán program SQL Ekonom
2. pro mzdové účetnictví používán program VEMA
3. vedení skladů, objednávek – na kartách a v programu
4. pro vedení majetku - vedeno ručně
5. pro vedení knih faktur přijatých používán program SQL Ekonom a ruční evidence (blíže popsáno v účetní směrnici. Vydané faktury organizace nevystavuje.

III. Během kontroly došlo k seznámení s činnostmi účetní jednotky v tomto roce a předložení následujících organizačně právních dokumentů:

1. Platné znění zřizovací listiny v roce 2017 – předloženo, založeno ve sbírce listin ve veřejném rejstříku.
2. Výpis z veřejného rejstříku, uložené dokumenty do sbírky listin - zřizovací listina včetně dodatků a účetní závěrky jsou řádně doloženy.
3. Schválení hospodářského výsledku roku 2016 a jeho finanční vypořádání - předloženo, zúčtováno.
4. Rozpočet a jeho plnění v roce 2017 – nepředložen sestavený rozpočet pro rok 2017. Výsledek hospodaření za rok 2017 vykázán jako ziskový ve výši 86tis. Kč.
5. Vnitřní účetní směrnice upravující především oblast účetnictví organizace a finanční kontroly - předloženo, v pořádku. Případné návrhy na úpravy a doplnění jsou součástí této zprávy.
6. Namátková kontrola účetních dokladů - zejména uvedení významných výdajů v r. 2017 – Kontrola hospodaření byla provedena na vybraných vzorcích účetních dokladů. V přiložených přehledech jsou záznamy o kontrolovaných dokladech a k nim jsou uvedena zjištění.

A. Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

1. Seznam dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vyřazeného v období - organizace má svěřen k hospodaření dlouhodobý majetek, seznam doložen u dokladové inventury účtu.

2. Seznam dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pořízeného v období – **organizace nepořídila v roce 2017 žádný dlouhodobý majetek kromě drobného DM.**
3. Sestava dlouhodobého majetku a výpočet odpisů účetních – **organizace nesestavuje odpisový plán, neboť nemá žádný dlouhodobý majetek odpisovaný.**
4. Seznam případných leasingových smluv uzavřených v období – **nejsou.**

B. Pohledávky, závazky, daně

1. Veškeré rozpisy neuhrazených pohledávek k 31. 12. 2017 - **přiloženo u inventury účtů, závazky z došlých faktur popsány v kontrole došlých faktur v příloze č. 1.**
2. Časová struktura pohledávek a závazků vázící na prezentovanou hlavní knihu - **předložena u inventury účtů. V evidenci jsou závazky více než 1 rok po splatnosti. Jedná se o závazky vůči dodavatelům, které uhradil zaměstnanec příspěvkové organizace v minulosti ze svých prostředků a dodavatelé je již neevidují jako neuhrazené (telefonicky odsouhlaseno ředitelkou PO). V roce 2018 budou tyto závazky vůči zaměstnanci uhrazeny tomuto zaměstnanci z účtu příspěvkové organizace. Jedná se o tyto závazky:**
 - a) Dial Telecom, a.s. ve výši 358,-Kč splatné 18. 9. 2016,
 - b) Ekonom PC data s.r.o. ve výši 754,-Kč splatné 21. 9. 2016,
 - c) Karel Jirků ve výši 543,-Kč splatné 20. 9. 2016,
 - d) Drana Catering s.r.o. ve výši 355,-Kč splatné 10. 2. 2017.
3. Předpisy dotací za rok 2017 – **doloženo, vše vyúčtováno a proplaceno.**

C. Zásoby

1. Položkové přehledy (sestavy) materiálu, nedokončené výroby, polotovarů a zboží dle jednotlivých analytických účtů, vazba na směrnice – **co je účtováno přes sklad a co přímo do nákladů - účetní směrnice pro účtování zásob předložena. Zásoby účtovány způsobem A. Položkový přehled materiálu doložen u inventury účtů. Měsíčně je dle inventury skladu zúčtována spotřeba dle uvedené skutečnosti a zkontrolován příjem s porovnáním údajů ze skladové evidence na účetnictví. Materiál, který je účtován přímo do spotřeby, je ve směrnici definován.**

S ohledem na činnost účetní jednotky ke konci účetního období nevznikají žádné zůstatky výrobků a nedokončené výroby.

2. Sestava pohybů (vyskladnění i naskladnění) na všech skladech (materiálu, polotovarů, zboží), systém účtování skladů – **převzetí materiálu na sklad provádí účetní jednotka v pořizovacích cenách na základě příjemek.**

D. Účty finančního majetku

1. Bankovní výpisy prokazující stavy bankovních účtů, náklady a výnosy účtované v rámci bankovních výpisů – **bankovní výpisy za rok 2017 byly předloženy. Na nákladových a výnosových účtech je správně účtováno o bankovních poplatech a připsaných úrocích. Provedena kontrola bankovních výpisů doložených u inventur účtů a stavy účtů souhlasí.**

2. Pokladní knihy za období, hmotné odpovědnosti, inventarizace, dodržování pokladních limitů, pojištění pokladní hotovosti - **vše popsáno v kontrole pokladních dokladů v příloze č. 1.**

E. Ostatní

1. Ověření bilanční kontinuity, tj. převodu konečných stavů rozvahových a podrozvahových účtů z roku 2016 do počátečních stavů roku 2017 - **souhlasí**
2. Plnění finanční kontroly ve vazbě na zákonné podmínky a podmínky dané směrnicí - **popsáno v zápise kontroly dodržování fin. kontroly oddíle V.**
3. Pojištění majetku a odpovědnosti – **pojištění hrazeno. Při kontrole předložena pojistná smlouva č. 8603102068 uzavřená s Kooperativa pojišťovnou, a.s. Jedná se o živelní pojištění movitých předmětů (požár, povodeň, vodovodní nebezpečí), pojištění pro případ odcizení movitých předmětů a pojištění elektron. zařízení. Dále je sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu.**
Pojištění pokladní hotovosti a cenin není sjednáno.

IV. Kontrola účetní závěrky

Při kontrole byl předložen inventarizační plán, inventarizační zpráva a záznam o proškolení inventarizačních komisí.

Byla předložena inventura rozvahových účtů k 31. 12. 2017.

K doloženosti inventur rozvahových účtů:

V rámci inventarizace jsou doloženy inventury rozvahových účtů dle analytické evidence.

Účet 018AE - Drobný dlouhodobý nehmotný majetek

Inventurní soupisy doloženy. Podpisy odpovědných osob, které provedly fyzickou inventuru, doloženy.

Účet 028AE - Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Inventurní soupisy doloženy. Podpisy odpovědných osob, které provedly fyzickou inventuru, doloženy.

Účet 078AE - Oprávky k drobn. dlouh. nehm. majetku

Jedná se o 100% odpis majetku evidovaného na účtu 018AE.

Účet 088AE - Oprávky k drobn. dlouh. hmot. majetku – jedná se o 100% odpis majetku evidovaného na účtu 028AE.

Účet 111 - Pořízení materiálu je správně nulový.

Účet 112 - Materiál na skladě

Doložen soupis potravin k 31. 12. 2017.

Účet 241AE - Běžný účet

Doloženo kopiemi bank. výpisů.

Účet 243 - Běžný účet FKSP

Doloženo kopiemi bank. výpisu

Účet 261AE - Pokladna

Doloženo výpisy z pokladních knih. Výčetky jako zápisy o fyzické inventuře doloženy.

Účet 262 - Peníze na cestě je správně nulový.

Účet 314AE - Krátkodobé poskytnuté zálohy

Doloženo. Jedná se o zálohy na energie a předplatné. Výše záloh a období uvedeny.

Účet 315AE - Jiné pohledávky

Doloženo měsíční hlášení za 12/2017. Jedná se o pohledávky z titulu stravného za 12/2017. Přeplatek a nedoplatek z minulých období uveden jmenovitě a v hodnotě Kč.

Účet 321 - Dodavatelé

Doloženo saldem došlých faktur s uvedením názvu společnosti i splatností závazků. V seznamu jsou závazky více jak 1 rok po splatnosti. Dle sdělení bude řešeno v roce 2018.

Účet 331 - Zaměstnanci doložen rekapitulací mezd k 31. 12. 2017.**Účet 336AE - Sociální zabezpečení**

Doloženo měsíční hlášení k 31. 12. 2017. Datum úhrady doloženo.

Účet 337AE - Zdravotní pojištění

Doloženo měsíční hlášení dle jednotlivých ZP k 31. 12. 2017.

Účet 342 - Jiné přímé daně doloženo sestavou z mezd k 31. 12. 2017.

Účet 389 - Dohadné účty pasivní. Výše dohadné položky na plyn odpovídá zaplaceným nezúčtovaným zálohám. Dohadná položka na vodné stanovena dle předchozí fakturace.

Účet 412AE - Fond kulturních a sociál. potřeb

Porovnání stavu s účtem 243AE je doloženo.

Kontrola přírůstku provedena:

Přírůstky celkem za rok 2017 (účet 412110) činí 54.863,38 Kč a souhlasí na přírůstek 2% z mezd, ze kterých se vytváří.

Kontrolní výpočet přírůstku ze mzdových nákladů bez OON: $2.743.169,-\text{Kč} \times 2\% = 54.863,38 \text{ Kč}$.

Tvorba i čerpání doloženo přehledy.

Účet 413AE - Rezervní fond tvořený ze zlepš. výsledku hospodaření. Doloženo schválení zřizovatelem.

Účet 414AE - Rezervní fond z ostatních zdrojů. V roce 2017 bez pohybu. Zvážit zapojení čerpání fondů v roce 2018, neboť v roce 2016 i 2017 byla čerpána daňová úspora dle §20 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb. zákona o daních z příjmů. Pokud však nebude tato úspora do tří let zapojena do financování hlavní činnosti, musí být v třetím roce vrácen uplatněný odpočet.

Kontrola podrozvahových účtů

Pokud má organizace povoleno vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, není povinnost evidence majetku na podrozvahových účtech. Přesto se doporučuje účty 901AE, 902AE a 966AE používat z titulu ochrany majetku a pravidelně v rámci inventarizací odsouhlasovat s evidencemi a jejich celkovými hodnotami vedenými zřizovatelem. Z tohoto důvodu většinou podmínky pro povinnou podrozvahu určuje zřizovatel v rámci povolení zjednodušeného rozsahu. V organizaci se v rámci této evidence účtuje na účtech 901-Jiný DDNM, 902-Jiný DDHM, 966-Závazky ze smluv o výpůjčce. Organizace má s obcí uzavřenu smlouvu o výpůjčce. Písemné odsouhlasení zůstatků hodnot majetku se zřizovatelem doloženo.

V roce 2017 poskytnuty dotace od kraje. Dotace a jejich evidence v účetnictví je zajištěna. Výnosy z dotací a náklady 100% z nich čerpané jsou zúčtované. Blíže čerpání dotací nekontrolováno.

Evidence majetku

Majetek je evidován v účetním programu.

Evidence skladových zásob

Vedeno ručně na kartách a v programu.

Archivace účetních dokladů

Doklady jsou uloženy v archivu školy. Záznam z kontroly vybraných dokladů je doložen v příloze.

V. Kontrola dodržování zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole Směrnice k finanční kontrole

Všeobecná ustanovení

1. Předběžná kontrola
2. Průběžná kontrola
3. Následná kontrola

Všeobecná ustanovení

Předložená směrnice je účinná od 1. 6. 2016.

Kontrolní činnost se provádí podle zák. č. 320/2001 Sb.

V organizaci je funkce správce rozpočtu a hlavní účetní kumulovaná.

Jsou zde správně definováni zaměstnanci, kteří jsou příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavní účetní. Dále je uvedena jejich činnost.

Směrnice také definuje všechny konkrétní postupy v organizaci.

1. Předběžná kontrola

Předmětem kontroly jsou veškeré finanční prostředky. Předběžná kontrola se vztahuje jak na výdaje, tak na příjmy. Má dvě fáze:

1. před vznikem příjmu nebo výdaje
2. po vzniku příjmu nebo výdaje

Ve směrnici jsou uvedeny operace podléhající předběžné kontrole. Dle zákona 320/2001 Sb., kontrole podléhají všechny příjmy i výdaje. Na drobné výdaje jsou zřízeny limitované či individuální přísliby. Limitované přísliby jsou zřízené dle jednotlivých druhů nákladů.

Ve směrnici nejsou uvedeny vzorů tiskopisů (podpisové vzory, tiskopis pro kontrolu hospodaření, průvodní doklad pro I. fázi a II. fázi předb. kontroly, apod.).

2. Průběžná kontrola

Zaměřuje se zejména na dodržení stanovených podmínek a postupů, na přizpůsobení novým rizikům při změnách podmínek.

Popisuje kontrolní metody a kontrolní postupy.

Ve směrnici je uveden konkrétní postup, který je v organizaci prováděn.

Dle účetní směrnice musí být o provedené kontrole vždy proveden zápis o provedení a založen do dokumentů školy nebo zapsán na doklad. Tyto zápisy o kontrole byly doloženy.

3. Následná kontrola

Je zaměřena na věrné zobrazení sledovaných údajů, soulad s právními předpisy a splnění kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Hodnoticí postupy se zaměřují především na konečné porovnání vyhodnocených údajů se schváleným rozpočtem a posouzení dosažených výsledků hospodaření na splnění stanovených úkolů.

Následná řídicí kontrola se dle směrnice provádí při uzávěrkách účetních období.

Dle účetní směrnice musí být o provedené kontrole vždy proveden zápis o provedení a založen do dokumentů školy nebo zapsán na doklad. Tyto zápisy o kontrole byly doloženy.

Shrnutí chyb a nedostatků

1. Nebylo doloženo rozhodnutí zřizovatele vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, dle kterého by bylo možné ověřit oprávněnost zjednodušeného rozsahu, ale bylo povoleno. Zjednodušený rozsah vedení účetnictví musí být schválen v souladu s §9 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví.
2. Nebyl doložen rozpočet, který v souladu s §28 zákona č. 250/2000 Sb. je PO povinna sestavovat.
3. Fungování finanční kontroly v organizaci není dostatečně zdokumentováno. Např. v pokladně MŠ chybí odkazy na limitované přísliby či jiný záznam o předběžné finanční kontrole v rámci zdokumentování souladu výše závazků s limitovaným příslibem dle §14 odst. 2 písm. b) vyhlášky 416/2004 Sb. U příjmů obecně není žádný záznam o předběžné finanční kontrole, který je dán §11 vyhlášky 416/2004 Sb.
4. Evidence pokladny MŠ stále vykazuje nedostatky. Výdajové pokladní doklady do srpna 2017 úplně chybí - nebyly vypisovány s uvedením příslušných podpisů odpovědných osob. V předchozí zprávě z kontroly na toto upozorněno a od září 2017 již jsou tyto pokladní doklady vypisovány. K doloženým dokladům o nákupu, je nutné pokladní doklady zpětně dopsat a podepsat pro případ i dalších kontrol.
5. U některých příjmových pokladních dokladů (např. v pokladně ŠJ PPD 3 v 1/2017) chybí soupis příjmů za jednotlivé strážníky. Z titulu průkaznosti je nutno vždy doložit a zajistit tak podklad pro doložení úhrad v operativních evidencích školy (tento nedostatek zjištěn u příjmu za stravování, v příjmu příspěvků od rodičů u MŠ)

Doporučení

1. Zvážit sjednání pojištění pokladní hotovosti a cenin.
2. Aktualizovat směrnici o FK s uvedením vzorové dokumentace k finanční kontrole a uvést vzory používaných tiskopisů (podpisové vzory, tiskopis pro kontrolu hospodaření, průvodní doklad pro I. fázi a II. fázi předb. kontroly, apod.).
3. Zajistit finanční kontrolu příjmů a výdajů včetně zápisů o ní. Vypisovat pokladní doklady, které budou podepsány odpovědnými osobami (není vhodné používat pouze doklady o nákupu). Pro kvalitní vnitřní kontrolní systém používat pro příjmové pokladní doklady vždy pouze tiskopisy s předtištěnými čísly.
4. Dodržovat pokladní limity a vždy evidovat pohyby v pokladních knihách při fyzických pohybech tak, aby bylo zajištěno, že aktuální fyzický stav vždy odpovídá stavu v pokladní knize (bylo zjištěno, že pokladna ZŠ se dostala „do mínusu“ 45,- Kč).
5. V roce 2016 byly provedeny změny v dokládání účetních dokladů dle doporučení kontrolní skupiny. Tyto změny a nové postupy by měly být ještě zavedeny do vnitřních předpisů (např. dokládání příjmků u došlých faktur).
6. Evidovat zálohové faktury v oddělené číselné řadě dokladů tak, aby o nich bylo účtováno až při úhradě.
7. Z titulu průkaznosti ke všem dokladům o příjmech dokládat jejich jednoznačnou identifikaci (jmenovité seznamy s uvedením účelu platby), aby bylo možné dle nich evidovat či kontrolovat vazbu na úhrady pohledávek v pomocných evidencích.
8. Ověřit, zda všechny doklady vystavené jménem školy a přijaté pro školu jsou v účetnictví školy skutečně evidovány pro zajištění úplnosti účetnictví, neboť dle §3 zákona č. 563/1991 Sb. je účetnictví úplné, jestliže účetní jednotka zaúčtovala v účetním období v účetních knihách všechny účetní případy, které v něm měla zaúčtovat. U fotografování dětí zjištěno, že je účtováno pouze o provizi, která zůstává škole, nikoliv o nákupu fotografií a příjmu peněz od dětí. Pokud není zřízena jiná organizace (např. SRDPŠ formou spolku), pak je nutné, aby veškeré příjmy od dětí a rodičů byly evidovány v příjmech školy a o výdajích z nich hrazených se také zde účtovalo.

9. Zvážit zapojení čerpání fondů v roce 2018, neboť v roce 2016 i 2017 byla čerpána daňová úspora dle §20 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb. zákona o daních z příjmů. Pokud však nebude tato úspora do tří let zapojena do financování hlavní činnosti, musí být v třetím roce vrácen uplatněný odpočet.

Zpracovala: Jana Jaklová

Revidovala: Ing. Daniela Burianová, auditor a daňový poradce
jednatel společnosti, tel. 602 437 654

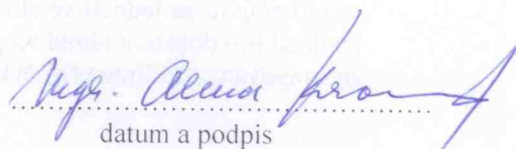
V Rychnově nad Kněžnou dne 30. 1. 2018

Seznam příloh

Příloha č. 1: Dokladová kontrola

S tímto protokolem byli podle § 10 kontrolního řádu seznámeni:

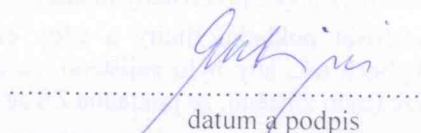
Mgr. Alena Kroužková, ředitelka


datum a podpis

Protokol byl vyhotoven v počtu 3 výtisků.

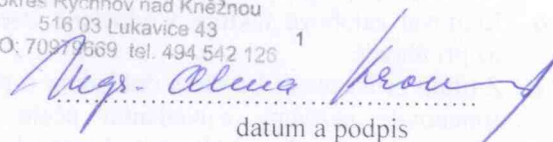
Rozdělovník:

Výtisk č. 1 pro starostku obce

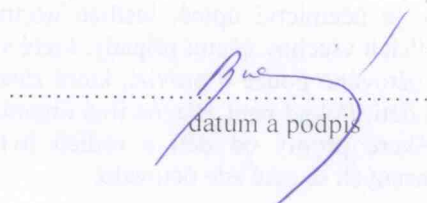

datum a podpis

Výtisk č. 2 pro ředitelku ZŠ a MŠ

Základní škola a Mateřská škola Lukavice
okres Rychnov nad Kněžnou
516 03 Lukavice 43
IČO: 70979669 tel. 494 542 126 1


datum a podpis

Výtisk č. 3 pro ESOP účetní a daňovou kancelář, s.r.o.


datum a podpis

Přijaté faktury - ZŠ

Systém kontoly: kontrolováno a zapsáno prvních pět dokladů, dále každý 30. doklad a každý doklad nad 20 tisíc, v případě opakujících se účelů, nejbližší doklad.

Kontrola dokladů dle výše uvedeného kritéria za období 1.1.-31.12.2017

Účetní jednotka není plátcem DPH.

Systém číslování faktur: faktury jsou číslovány od č. 2170001 – 2170155

Datum	Čís.dokl.	Účel	Částka	účet	Účet/částka	Komentář	Pozn.
06.01.2017	2170001	pojištění podnikatelských rizik 26.1.2017 - 25.1.2018	5 412,00 Kč	549200	5 412,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok, je uvedeno v účetní směrnici, že se časově nerozlišuje
06.01.2017	2170002	revize PZ ŠJ	726,00 Kč	518090	726,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
18.01.2017	2170003	kalibrace MMU a kontrola bakalářů	1 284,00 Kč	518050	1 284,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
18.01.2017	2170004	aktualizace dokumentace PO a BOZP	3 680,00 Kč	518090	3 680,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
27.01.2017	2170005	jar	355,00 Kč	501400	355,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
03.05.2017	2170035	telef. popl. 4/2017	1 120,57 Kč	518020	1 120,57 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
26.06.2017	2170055	zálohová faktura na nákup stolních počítačů a baterie pro NTB	61 417,00 Kč	314100	61 417,00 Kč		O zálohách se účtuje pouze při platbě. Bylo by vhodné domluvit systém číslování zálohových došlých faktur tak, aby nezasahoval do číslování provozních došlých faktur. Např. tak, aby zálohové faktury měly svou číselnou řadu a byly přiřazovány k bankovnímu výpisu v momentě úhrady zálohy.
01.07.2017	2170065	účetnice angličtiny	503,00 Kč	501120	503,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
09.10.2017	2170095	zpracování mezd 9/2017	1 540,00 Kč	518070	1 540,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
28.11.2017	2170125	hudební doprovod vánoční koledy	800,00 Kč	518090	800,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok
31.12.2017	2170154	stavebnice MERKUR	5 629,00 Kč	501140	5 629,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	ok

Přijaté faktury - ŠJ

Systém kontoly: kontrolováno a zapsáno prvních pět dokladů, dále každý 30. doklad a každý doklad nad 20 tisíc, v případě opakujících se účelů, nejbližší doklad

Kontrola dokladů dle výše uvedeného kritéria za období 1.1.-31.12.2017

Účetní jednotka není plátcem DPH.

Systém číslování faktur: faktury jsou číslovány od č. 2171001 – 2171077

Datum	Čís.dokl.	Účel	Částka	účet	Účet/částka	Komentář	Pozn.
02.01.2017	2171001	potraviny	6 469,00 Kč	111300	6 469,00 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok
04.01.2017	2171002	potraviny	5 531,00 Kč	111300	5 531,00 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok
16.01.2017	2171003	potraviny	1 704,00 Kč	111300	1 704,00 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok
18.01.2017	2171004	potraviny	2 730,90 Kč	111300	2 730,90 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok
27.01.2017	2171005	potraviny	7 398,00 Kč	111300	7 398,00 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok
31.05.2017	2171035	potraviny	6 954,00 Kč	111300	6 954,00 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok
13.11.2017	2171065	potraviny	229,80 Kč	111300	229,80 Kč	Doloženo příjemkou ze skladu.	ok

Obecně:

Kniha došlých faktur je vedena ručně.

Faktury jsou opatřeny dokladem, který potvrzuje provedení předběžné kontroly 1. i 2. fáze, podepsáno příkazem operace a správcem rozpočtu.

Die účetní směrnice faktury za ZŠ přijímá paní ředitelka, která je zároveň i hradi. Došlé faktury za ŠJ přijímá vedoucí školní jídelny, která ověří formální správnost a pokud je v pořádku, předá paní ředitelce k úhradě. Přístup k elektronickému bankovníctví má pouze paní ředitelka.

Došlé faktury ŠJ jsou dokladány příjemkou ze skladu, která stvrzuje přijetí potravin ve stejné celkové výši uvedené na došlé faktuře.

Doporučuji aktualizovat účetní směrnici a tyto postupy do ní popsat (např. příjemky za potraviny jsou k došlým fakturám přikládány až od 5/2016 a v účetní směrnici tento postup není popsán).

Nedostatky:

Obecné nedostatky z roku 2016 se již v roce 2017 neopakují.

O zálohách se účtuje pouze při platbě. Bylo by vhodné domluvit systém číslování zálohových došlých faktur tak, aby nezasahoval do číslování provozních došlých faktur. např. tak, aby zálohové faktury měly svou číselnou řadu a byly přikládány k bankovnímu výpisu v momentě úhrady zálohy.

Zpracovala: Jana Jaklová
Datum: 30.01.2018



Pokladna

Systém kontoly: kontrolovány a zapsány první tři doklady, dále každý 40. doklad, v případě opakujících se účelů, nejbližší doklad.
Kontrola dokladů dle výše uvedeného kritéria za období 1.1.-31.12.2017
Účetní jednotka není plátcem DPH.

POKLADNA ZŠ – účet 261100

Datum	Čís.dokl.	Účel	Částka s DPH	Účet	Účet/částka	komentář	Pozn.
Výdajové pokladniční doklady							
12.01.2017	1	školení	600,00 Kč	518010	600,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	odkaz na limit, příslib uveden
12.01.2017	2	lékarská prohlídka	400,00 Kč	527200	400,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	odkaz na limit, příslib uveden
12.01.2017	3	poštovné	76,00 Kč	518010	76,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	odkaz na limit, příslib uveden, jiný záznam o FK nedoložen
04.05.2017	43	školení	600,00 Kč	527006	600,00 Kč	hrazeno z ONIV	odkaz na limit, příslib uveden
05.09.2017	83	sešivačka, děrovačka	200,00 Kč	501400	200,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	odkaz na limit, příslib uveden
08.12.2017	123	toner	783,00 Kč	501400	783,00 Kč	hrazeno z dotace od zřizovatele	odkaz na limit, příslib uveden

Příjmové pokladniční doklady

01.02.2017	1	převod hotovosti	5 000,00 Kč	262000	5 000,00 Kč		Doložena stvrženka, příjmový pokladniční doklad chybí.
17.02.2017	2	úhrada rodičů - kurz plavání	9 700,00 Kč	315100	9 700,00 Kč	Použit předčíslovaný pokladniční doklad. K inventuře pokladny doložit seznam použitých řad přísně zúčtovatelných tiskopisů.	Doložena kopie došlé faktury, chybí záznam o provedené FK
23.02.2017	3	úhrada rodičů - příspěvek na Masopustní průvod	1 600,00 Kč	649100	1 600,00 Kč	Doloženy 2 pokladniční doklady (jeden předčíslovaný a druhý bez čísla). K doložení příjmu stačí pouze jeden doklad.	K dokladu doporučuji dokládat vyúčtování akce. V případě, že se jedná o finanční dar, tak darovací smlouvu. Záznam o provedené FK chybí.
20.12.2017	15	příjem hotovosti - fotografie	1 599,00 Kč	315100	1 599,00 Kč	Dle dokladu se jedná o množstevní slevu za zhotovení fotografií.	Mělo by být účtováno dle původního dokladu za zhotovení fotografií. Ten ale v účetnictví není evidován. Na konci účetního období je tato sleva interním dokladem zúčtována do výnosů.

PS pokladny k 1.1.2017 je 5.476,-Kč.

KS pokladny k 31.12.2017 je 1.497,-Kč

Pokladnu vede Mgr. Kroužková.

Pokladni kniha je vedena ručně.

Hmotná odpovědnost za pokladni hotovost je podepsána.

Předložena hmotná odpovědnost p. Štovičkové a p. Kinzelové.

Jedná se o dohody o hmotné odpovědnosti za svěřené hodnoty (mimo jiné i za pokladni hotovost).

Namátkově zkontrolováno, nezjištěno překročení.

KS k 31.10.2017 v minusu -45,-Kč (opis pokladni knihy přiložen do spisu)

POKLADNA ŠJ – účet 261200						
Datum	Čís.dokl.	Účel	Částka s DPH	Účet	Účet/částka	komentář
Výdajové pokladní doklady						
24.01.2017	1	potraviny	169,00 Kč	111300	169,00 Kč	odkaz na limit, příslib uveden odkaz na limit, příslib uveden ok odkaz na limit, příslib uveden
24.01.2017	2	potraviny	574,00 Kč	111300	574,00 Kč	
24.01.2017	3	převod hotovosti	8 000,00 Kč	262000	8 000,00 Kč	
09.10.2017	43	potraviny	43,00 Kč	111300	43,00 Kč	
Příjmové pokladní doklady						
24.01.2017	1	stravné	10 224,00 Kč	315011	10 224,00 Kč	Doložen seznam strávníků za období 12/2016. Součet ze seznamů nesouhlasí na pokladní doklady.
31.01.2017	2	stravné	1 216,00 Kč	315011	1 216,00 Kč	Doložen seznam strávníků za období 12/2016. Součet ze seznamů nesouhlasí na pokladní doklady.
31.01.2017	3	stravné	1 517,00 Kč	315011	1 517,00 Kč	Doložen seznam strávníků za období 12/2016. Součet ze seznamů nesouhlasí na pokladní doklady.
22.12.2017	23	stravné	1 749,00 Kč	315011	1 749,00 Kč	Seznam úhrad nedoložen.

PS pokladny k 1.1.2017 je 2.071,-Kč.

KS pokladny k 31.12.2017 je 4.814,-Kč

Pokladnu vede vedoucí školní jídelny.

Hmotná odpovědnost za pokladní hotovost je podepsána.

Pokladní kniha je vedena ručně.

Předložena hmotná odpovědnost p. Štovičkové a p. Kinzelové.

Jedná se o dohody o hmotné odpovědnosti za svěřené hodnoty (mimo jiné i za pokladní hotovost).

Denní pokladní limit je dle účetní směrnice 10.000,-Kč.

Namátkově zkontrolováno, nezjištěno překročení.

Výdajové pokladniční doklady nebyly při kontrole předloženy.

Nedostatky obecně za všechny pokladny:
KS pokladny k 31.10.2017 v minusu 45,- Kč.

Na všech pokladničních dokladech musí být záznamy o finanční kontrole.

U všech dokladů o nákupu musí být doložen pokladniční doklad.

Příjmy do pokladny musí být doloženy.

Zpracovala: Jana Jaklová
Datum: 30.01.2018



Kvůli nedoložení VPD není patrné, kdo nákup realizoval, kdo schválil.
Doklady by měly být připraveny pro další případnou finanční kontrolu.

Není možné vyplatit z pokladny hotovost, když tam fyzicky není. Je potřeba tyto doklady o nákupu proplatit až v dalším období, kdy dojde k dotaci pokladny a výdaj bude možné provést.

Na dokladech musí být uvedeny obě fáze předběžné kontroly.

Podpisy stvrzující nákup a schválení by měl být dle postupů uvedených ve směrnici.

Příjmy do pokladny musí být doloženy např. soupisem, kopií dokladu apod.

Běžné účty

Kontrola zůstatků účtů s účetním zůstatkem k 31.12.2017

Stav bankovních účtů k 31.12.2017

Bankovní výpisy v tištěné podobě zakládány.

Příkazy prováděny elektronicky:

Oprávnění pro nakládání s účtem:

odpovědná osoba p. Kroužková - ředitelka

p. Kroužková - ředitelka

Banka	Číslo účtu	AU	dle obrátové převahy		dle výpisu
			PS k 1.1.2017	Stav k 31.12.2017	
Běžný účet ČS	1244237359/0800	241100	421 528,34 Kč	605 984,53 Kč	605 984,53 Kč
Běžný účet ČS	35-1244237359/0800	241200	2 894,89 Kč	16 846,54 Kč	16 846,54 Kč
účet FKSP	107-1244237359/0800	243000	19 954,30 Kč	31 358,87 Kč	31 358,87 Kč
Celkem			444 377,53 Kč	654 189,94 Kč	654 189,94 Kč

Účetní jednotka vede bankovní účty v korunové měně.

Účetní stav souhlasí s konečným zůstatkem vedeným na výpisu z účtu k 31.12.2017

Kontrola účtování nákladů a výnosů přímo z běžného účtu

Na běžných účtech jsou náklady a výnosy spojeny s poplatky banky.

Poplatky za položky jsou účtovány proti účtu 518200 (bankovní poplatky).

Nebyly zjištěny nedostatky.

Zpracovala:

Jana Jaklová

Datum:

30.01.2018

