

**ÚMČ Brno-Tuřany**

Doručeno: 20.02.2013

MČBT/1365/2013

listy: 15

přílohy:

druh:



bc22es4d7c6f4a

## **STATUTÁRNÍ MĚSTO BRNO**

**Městská část Brno - Tuřany**

Č.j. : \_\_\_\_\_

### **PROTOKOL**

o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu ustanovení § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a s odkazem na § 15 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, vykonané u

**Mateřské školy Brno, Holásecká 11, 620 00 Brno, příspěvková  
organizace**

**IČ: 70994579**

Předmětem kontroly bylo prověření přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému a kontrola hospodaření s veřejnými prostředky ve smyslu § 11 odst. 4 zákona o finanční kontrole za období od 1.1.2011 do 30.9.2012.

Kontrola byla vykonána v době od 30.10.2012 do 30.01.2013.

Pověření ke kontrole ve smyslu ustanovení §13 odst. 1 zákona o finanční kontrole a ustanovení § 9 zákona o státní kontrole vydal Bc. Aleš Jakubec, starosta MČ Brno-Tuřany pod č.j. : 6689/2012 ze dne 29.10.2012

Kontrolu provedl:

Ing. Martin Špaček

Kontrolovanou osobu zastupovaly:

Jaroslava Foltánová, ředitelka školy

#### **I. ÚVOD**

Kontrolní akce byla zařazena do plánu finanční kontroly na rok 2012. Kontrola byla provedena na místě v době od 30.10.2012 do 30.01.2013. V tomto období byla provedena kontrola dokladů od ledna 2011 do září 2012.

## **II.VLASTNÍ PROVEDENÍ A VÝSLEDEK KONTROLY**

Na základě pokynu starosty městské části Brno – Tuřany byla provedena kontrola u příspěvkové organizace.

Pověřený statutární zástupce školy je ředitelka Jarolava Foltánová. Vedením účetnictví příspěvkové organizace je pověřeno Středisko služeb školám, Hybešova 15, Brno. Doložena smlouva na mzdové účetnictví.

Podkladem pro kontrolu byly účetní doklady, podklady, účetní knihy a účetní výkazy za leden 2011 až září 2012.

### **II.1 SPLNĚNÍ NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ A DOPORUČENÍ**

Předchozí kontrola provedena firmou HZ Brno spol. s r.o. v roce 2012 se zaměřením na účetní období roku 2011. Uložená nápravná opatření byla realizována.

### **II.2 ZŘIZOVACÍ LISTINA**

Předložena zřizovací listina, návrh na zápis do školského rejstříku. Doplňková činnost je povolena v oblasti provozování hospodářské činnosti související s výukou a výchovou, správou svěřeného majetku a reklamní činnost.

### **II.3 INTERNÍ SMĚRNICE**

Ke kontrole byly předloženy následující interní směrnice:

Název:

Účinnost:

1. Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy ( 25.1.2013 ,předchozí doloženy )
2. Dodatek ke směrnici pro oběh písemností a účetních dokladů ( 1.1.2013 )
3. Vnitřní směrnice pro evidenci, účtování a odepisování majetku, operativní evidence (1.1.2013)
4. Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad (1.1.2013)
5. Interní směrnice k provádění inventarizace (1.1.2013)
6. Směrnice k používání fondu kulturních a sociálních potřeb (1.1.2013)
7. Směrnice k řídicí kontrole (1.1.2013, předchozí doloženy)
8. Vnitřní kontrolní systém (1.11.2012)
9. Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole (1.9.2011, předchozí doloženy)
10. Interní směrnice k provádění inventarizace (1.1.2012)
11. Stanovení kritických bodů ve výdejně stravy – MŠ Holásecká 11 (1.9.2009)
12. Směrnice k aplikaci zákona č. 106/1999Sb. O svobodném přístupu k informacím (1.1.2000)
13. Vnitřní organizační řád - pro pedagogické pracovníky(1.1.2003)
14. Vnitřní organizační řád - pro provozní pracovníky(1.1.2003)

15. Skartační řád účetní a hospodářské evidence (1.1.2003)
16. Směrnice pro provádění a organizaci bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (1.1.2007)
17. Pracovní řád (1.1.2003)

Zjištěné nedostatky :

Chybí směrnice pro poskytování ochranných pomůcek

#### **II.4 OVĚŘENÍ ÚČINNOSTI VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU ZA VYBRANÉ OBDOBÍ**

Předběžná kontrola prováděna v souladu se zákonem v případě hotovostních výdajů. V případě nákupu na fakturu je předběžná kontrola prováděna často až v okamžiku přijetí faktury . Doložen plán čerpání rozpočtu a jeho průběžná aktualizace.

#### **II.5 PROVĚŘENÍ VEŘEJNÝCH VÝDAJŮ A ZÁVAZKŮ**

K vedení účetnictví je používán program FENIX. Kniha přijatých faktur je vedena písemnou formou v knize. Zápisy vedeny průběžně.

#### **II.6 PROVĚŘENÍ VEŘEJNÝCH PŘÍJMŮ A POHLEDÁVEK**

Významnými příjmy příspěvkové organizace je příspěvek na provoz od obce, dotace na mzdy a školkovné.

#### **II.7 OPERACE S PENĚŽNÍMI PROSTŘEDKY ZA VYBRANÉ OBDOBÍ**

Ve sledovaném období nebylo zjištěno překročení finančního limitu v pokladně.

##### **II.7.1 PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY NA ÚČTECH**

Stavy vykázané v účetnictví souhlasí s výpisy a zůstatky v peněžním deníku. Fyzická inventarizace poklady nebyla součástí kontroly.

##### **II.7.2 PENĚŽNÍ PROSTŘEDKY V HOTOVOSTI**

Mateřská škola vede pokladní knihu v počítačové podobě, kde jsou uvedeny všechny účetní operace týkající se chodu školy. Pokladníkem je stanovena zástupce ředitelky školy

#### **II.8 PŘÍRŮSTKY A ÚBYTKY MAJETKU OD 1.1.2011 DO 30.9.2012**

Evidence majetku je vedena v počítačové formě. Při kontrole provedené inventarizace majetku bylo zjištěno, že zápisy souhlasí s účetnictvím. Fyzickou kontrolu majetku jsem neprováděl.

Přírůstky majetku byly zaevidovány do příslušných evidencí.

## **II.9 ČERPÁNÍ MZDOVÝCH PROSTŘEDKŮ A FKSP**

Čerpání mzdových prostředků nebylo předmětem kontroly. Nebylo kontrolováno čerpání FKSP.

## **II.11 KONTROLA INVENTARIZACE K 31.12.2011 A ZŮSTATKŮ K 30.9.2012**

V příspěvkové organizaci byla k 31.12.2011 provedena inventarizace účtů. Zůstatky účtů byly ověřeny fyzickou nebo dokladovou inventurou. V rámci této kontroly byla provedena kontrola významných zůstatků účtů k 31.12.2011.

Inventarizační zápis k kontrole hotovosti doložen. Z předložených inventarizačních zápisů je zřejmé, že inventarizace byla provedena v souladu se zákonem.

## **III. SHRUTÍ**

### **III.1 ZPŮSOB PROVEDENÍ KONTROLY**

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem s ohledem na významnost částek a s důrazem na rizikové oblasti. Z tohoto důvodu nelze očekávat, že by provedená kontrola zjistila všechny možné nesrovnalosti v účetnictví příspěvkové organizace.

### **III.2 REKAPITULACE NAVRHOVANÝCH NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ A DOPORUČENÍ**

Dopracovat směrnici pro poskytování ochranných pomůcek. U výdajů prováděných na objednávku s následnou fakturací zajistit doklad o provedení předběžné kontroly před vydáním objednávky.

## **IV. ZÁVĚR**

Na základě tohoto protokolu z kontroly příspěvkové organizace bylo odpovědným pracovníkům uloženo učinit opatření k nápravě. V průběhu kontroly nebyly zjištěny závažné nedostatky, které by vedly nebo mohly vést k neprůkaznosti vedených evidencí.

Dle zákona č.320/2001 Sb. §18 odst.1 je kontrolovaná organizace povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole. Písemné stanovisko o odstranění nedostatků bude předloženo ÚMČ Brno – Tuřany do 31.03.2013.

Počet stran protokolu:

Počet příloh:

**Poučení:**

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 17 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 5 dnů od seznámení s tímto protokolem u kontrolního orgánu.

**Za kontrolní orgán:**

.....

V Brně dne 15.02.2013

S tímto protokolem byla podle § 16 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole seznámena:

Dne: 21.2.2013

.....

Protokol byl vyhotoven v počtu 3 výtisků.

Rozdělovník: (§ 16 zákona č.552/1991 Sb., o státní kontrole)

výtisk č. 1 převzal, starosta MČ Brno-Tuřany,

výtisk č. 2 pro spis

výtisk č. 3 převzala Jaroslava Foltánová, statutární zástupce školy