

PROTOKOL

o výsledku veřejnosprávní kontroly provedené v příspěvkové organizaci

Základní škola Brno, Měšťanská 21, p. o., 620 00 Brno – Tuřany

Předmět kontroly:

1. řídicí kontrola prováděná v základní škole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.,
2. kontrola hospodaření se svěřeným majetkem a plnění ostatních povinností podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
3. vedení účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., ve znění zákona č. 304/2008 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění vyhlášky č. 472/2008 Sb., a Českých účetních standardů
4. rizika v činnosti příspěvkové organizace.

Pověření ke kontrole vydal starosta MČ Brno – Tuřany ve smyslu ust. § 9 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění v návaznosti na ust. § 13 odst. 1 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Kontrolu provedla kontrolní skupina ve složení:

Vedoucí kontrolní skupiny:

Ing. Miroslav Dorazil, místostarosta MČ Brno – Tuřany - vedoucí kontrolní skupiny

Přizvané osoby:

JUDr. Eva Burdová, ZÚ ECOJUR, spol. s r.o.

Základní školu Brno, Měšťanská 21, zastupovala: PhDr. Božena Küfhaberová, Ph.D., ředitelka

Kontrolované období:	1. 7. 2015 – 30. 6. 2016
Datum zahájení kontroly:	25. 11. 2016
Datum ukončení kontroly:	20. 12. 2016

Úvod.....	3
1. Řídící kontrola prováděná v základní škole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.,.....	4
2. Kontrola hospodaření se svěřeným majetkem a plnění ostatních povinností podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.....	6
2.1. Evidence majetku	6
2.2. Inventarizace majetku.....	6
3. Vedení účetnictví podle zákona č.563/1991 Sb., ve znění zákona č.304/2008 Sb., o účetnictví, vyhlášky č.505/2002 Sb., ve znění vyhlášky č.472/2008 Sb., a Českých účetních standardů.....	7
4. Rizika v činnosti příspěvkové organizace.....	9
5. Závěr.....	11

Úvod

Ředitelka školy PhDr. Božena Küfhaberová, Ph.D. je odpovědná za vedení a udržování vnitřního kontrolního systému. Ve smyslu Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, má povinnost řídit, organizovat a zajistit přiměřenost a účinnost finanční kontroly. Zástupce ředitele pro 2. stupeň Mgr. Radek Vecheta je prvním statutárním zástupcem.

Použité kontrolní postupy:

Ve smyslu § 3 odst. 4, §§ 28 – 31 zákona č. 320/2001 Sb., § 9, §§ 27 – 31 vyhlášky č. 416/2004 Sb., mají kontrolní postupy zcela nezávislou zjišťovací a hodnotící funkci. V rámci provedené veřejnosprávní kontroly bylo prověřeno, zda je ve vnitřním a finančním řízení zaveden odpovídající systém prevence před negativními jevy. Dále byl prověřen systém shromažďování a vyhodnocování informací o jejich výskytu.

Podklady vyžádané při zahájení kontroly:

Při zahájení kontroly předložila ředitelka základní školy platné interní směrnice, zejména pak směrnice týkající se vnitřního kontrolního systému ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění, platné směrnice pro oběh účetních dokladů, směrnice k finanční kontrole, směrnice pro inventarizaci majetku a závazků, směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku, směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad, operativní evidence, vnitřní směrnice – účetnictví, harmonogram inventarizace, jmenování inventarizační komise k provedení inventarizace majetku a ke kontrole stavu peněžních prostředků v hotovosti, aktuální podpisové vzory pracovníků oprávněných podepisovat a schvalovat jednotlivé hospodářské operace, dokumentaci o provedených inventarizacích, rozpočet na rok 2016, účetní závěrku k 31. 12. 2015 a k 31. 3. 2016, příjmové a výdajové pokladní doklady a přijaté faktury za období od 1. 7. 2015 do 30. 6. 2016.

Před zahájením veřejnosprávní kontroly zpracovala kontrolní skupina mapu rizik. Na základě této mapy zpracovala program se zaměřením na hospodárnost při vynakládání finančních prostředků, hospodaření s majetkem příspěvkové organizace, zajištění majetku před zneužitím, poškozením a rozkrádáním.

- Byly vyžádány platné interní směrnice ZŠ
- Inventarizační zpráva v souladu § 29 a § 30 zák. č. 563/91 Sb. k 31. 12. 2015 – viz příloha č. 2,
- dokumentaci o provedených inventarizacích majetku a závazků, inventurní soupisy a zápisy o inventarizacích provedených v roce 2015
- účetní závěrku k 31. 12. 2015 (Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky a Protokol o schválení účetní závěrky)
- účetní závěrka k 31. 3. 2016 (Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky k 31. 3. 2016)
- účtování a odpisování majetku, směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad, operativní evidence, vnitřní

- podpisové vzory pracovníků oprávněných schvalovat nebo nařizovat hospodářské operace

1. Řídící kontrola prováděná na základní škole podle zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.,

Cílem řídicí kontroly je dosažení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností finančních operací prováděných ve škole od počátku operace až po konečné průkazné účetní zpracování. Řídící kontrolou je trvale a soustavně prověřováno dodržování platných právních předpisů a opatření, která byla uložena příslušným orgánem veřejné správy.

Platná interní směrnice ZŠ Měšťanská 21 k finanční kontrole stanovuje a upravuje povinnosti organizace při zavedení finanční kontroly a zajištění fungování vnitřního kontrolního systému dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění zákona č. 482/2004 Sb., o finanční kontrole a dále dle vyhlášky o finanční kontrole č. 416/2004 Sb. Základní škola má vydány podpisové vzory pracovníků oprávněných schvalovat hospodářské operace.

Evropská komise pro praxi v hospodaření se svěřenými prostředky požaduje podpis jak příkazce, tak správce rozpočtu v rámci předběžné řídicí kontroly, které musí být zajištěny. V rámci provedené veřejnosprávní kontroly byly prověřeny všechny faktury a pokladní doklady za období od 1. 7. 2014 do 30. 6. 2015.

Příkazcem operací je ustanovena ředitelka základní školy PhDr. Božena Kůfhaberová, Ph.D., která rozhoduje ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole o uskutečňování operací a uplatňuje zejména schvalovací postupy. Je plně odpovědná za to, aby schvalované operace byly nezbytné k zajištění chodu základní školy a byly prováděny při dodržení požadavků kladených zákonem na efektivnost, hospodárnost a soulad schválených operací s příslušnými právními předpisy.

Příkazcem operací pro školní jídelnu je vedoucí školní jídelny.

Správce rozpočtu je Yvona Kandráčová, je zodpovědná za správu rozpočtu základní školy. Svým podpisem stvrzuje, že každá připravovaná operace je kryta rozpočtem.

Hlavní účetní Yvona Kandráčová je odpovědná za prověřování úplnosti a správnosti předaných podkladů včetně jejich náležitostí.

Průběžnou kontrolu provádí ředitelka ZŠ – příkazce operace a správce rozpočtu (hlavní účetní).

Následná kontrola – provádí ředitelka ZŠ

Ve školní jídelně je příkazce operací vedoucí školní jídelny pí. Vrbková

Předběžnou kontrolu provádí vedoucí školní jídelny

Průběžnou kontrolu provádí ved. šk. jídelny pí. Vrbková a pí. Kandráčová, hl. účetní.

Následnou kontrolu provádí ředitelka školy.

Členy kontrolní skupiny byly prověřeny tyto účetní doklady:

- a) vybrané přijaté faktury od 1. 7. 2015 do 30. 6. 2016
- b) vybrané příjmové a výdajové doklady z období od 1. 7. 2015 do 30. 6. 2016:

Na základě provedené veřejnosprávní kontroly dospěla kontrolní skupina k těmto závěrům:

- 1) **První fáze předběžné řídicí kontroly před vznikem závazků probíhá rozhodnutím o uzavření závazku a kontrolní proces zajišťují příkazce a správce rozpočtu.** Příkazce operace prověřuje podklady, které se týkají připravovaných operací a jejich úplnosti. Správce rozpočtu svým podpisem potvrzuje, že připravovaná operace je kryta rozpočtem. Ve druhé fázi předběžné kontroly tj. před provedením úhrady je ověřena především věcná správnost daňových dokladů z hlediska rozsahu a kvality dodaného materiálu a poskytovaných služeb vystavených jednotlivými dodavateli.
- 2) **Průběžná a následná kontrola byla ředitelkou zajištěna na požadované úrovni.**

2. Kontrola hospodaření se svěřeným majetkem a plnění ostatních povinností podle zákona č. 250/2000 Sb., ve znění zákona č. 171/2012 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

2.1. Evidence majetku

Ředitelkou vydaná směrnice řeší problematiku evidence dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Kontrolou, která zde byla provedena, nebyly zjištěny žádné případy porušení této směrnice. Škola má majetek řádně zajištěn před zneužitím, poškozením a rozkrádáním.

Kontrolou, která byla provedena, nebyly zjištěny žádné případy ne hospodárného nakládání se svěřeným majetkem.

2.2. Inventarizace majetku

Směrnice pro zjištění inventarizace majetku a závazků obsahuje předepsané náležitosti. Její struktura je členitá a přehledná. Ve směrnici jsou zahrnuty úvodní ustanovení, základní pojmy, časový plán inventur, inventarizační komise, inventurní soupis a dodatečný inventurní soupis, inventarizační identifikátor, zajištění inventarizačních činností, postup při provádění inventur a přílohy.

Směrnice především upravuje inventarizace majetku a závazků, která se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

V průběhu veřejnosprávní kontroly byla prověřena inventarizace hmotného a nehmotného majetku, dokladová inventarizace pohledávek a závazků, inventarizace pokladní hotovosti, zůstatku na běžném účtu vedeném u banky a fondů (FKSP, rezervní a fond odměn) k 31. 12. 2015.

JUDr. Eva Burdová dospěla k závěru, že při inventarizacích bylo postupováno v souladu s § 29 a § 30 zákona o účetnictví.

3. Vedení účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., ve znění zákona č. 239/2012 Sb., o účetnictví, vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění vyhlášky č. 413/2011 Sb., a Českých účetních standardů

3.1. Kontrola účetních dokladů

Pracovníky kontrolní skupiny byla vyžádána směrnice obsahující oběh a přezkušování účetních dokladů. Oběhem účetních dokladů se rozumí plynulý proces od vyhotovení účetního dokladu nebo jeho přijetí, přes jeho přezkušování a zaúčtování, až po jeho archivaci.

V této směrnici má ZŠ jasně určen rozsah a způsob vedení účetnictví, které se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a platných předpisů vydaných MF ČR. Ustanovení této směrnice se vztahují na oběh vnějších a vnitřních účetních dokladů ověřujících provedení hospodářských operací, o nichž se účtuje v účetnictví. Skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, se účtují do období, s nímž časově a věcně souvisí. V průběhu účetního období není možné měnit postupy účtování.

Byly prověřeny vybrané účetní doklady (přijaté faktury, bankovní výpisy a pokladní doklady) za období od 1. 7. 2015 – 30. 6. 2016:

Kontrolou věcné a formální správnosti účetních dokladů bylo ověřeno, že předložené doklady mají náležitosti ve smyslu zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění a vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších změn a doplňků

3.2. Kontrola účetních výkazů

Byla posouzeny :

- platné interní směrnice ZŠ
- účetní závěrka k 31. 12. 2015 (Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky l. a Protokol o schválení účetní závěrky)
- účetní závěrka k 30. 6. 2016 (Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky, Protokol o schválení účetní závěrky)
- účetní závěrka k 31. 3. 2016 (Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Příloha účetní závěrky k 31. 3. 2016, Přehled čerpání rozpočtu k 31. 3. 2016)

- podpisové vzory pracovníků oprávněných schvalovat nebo nařizovat hospodářské operace
- přehled čerpání rozpočtu k 31. 5. 2016

Kontrolou správnosti zúčtování jednotlivých účetních operací a kontrolou účetních výkazů k 31. 12. 2015 a k 31. 3. 2016 **nebyly zjištěny podstatné nedostatky.**

Kontrolou návazností zůstatků syntetických účtů k 31. 12. 2015 na jejich počáteční stavy k 1. 1. 2016 **nebyly zjištěny rozdíly. Bilanční kontinuita byla dodržena.**

Na základě provedené kontroly dospěla kontrolní skupina k těmto závěrům:

- a) účetní jednotka účtovala ve smyslu § 3 odst. 1 zákona o účetnictví podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví do období, s nímž tyto skutečnosti věcně i časově souvisely.
- b) Ve smyslu § 4 odst. 8 dodržovala při vedení účetnictví:
 - uspořádání a označování položek účetní závěrky,
 - rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
 - uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce,
 - uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů, výnosů a výsledku hospodaření v účetní závěrce,
 - uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací, včetně informací ohledně nakládání s prostředky státního rozpočtu a rozpočtů ÚSC,
 - uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu,
 - směrnou účtovou osnovu,
 - vedla jedno účetnictví za celou základní školu jako celek.
- c) Základní škola vedla účetnictví v plném rozsahu ve smyslu § 9 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších změn a doplňků.
- d) Základní škola Brno, Měšťanská 21, 620 00, Brno – Tuřany, vedla ve smyslu § 8 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v posuzovaném období účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů. Pracovníci kontrolní skupiny nezjistili žádné případy nezaúčtování účetních případů, týkající se posuzovaného období.
- e) Účetní doklady obsahovaly náležitosti ve smyslu § 11 zákona o účetnictví.
- f) Ve smyslu § 12 zákona o účetnictví prováděla účetní jednotka účetní zápisy průběžně v účetním období po vyhotovení účetního dokladu takovým způsobem, který neohrožil splnění požadavků jiných právních předpisů.
- g) Ve smyslu § 13 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, základní škola účtovala v:

- deníku, v němž účetní zápisy byly uspořádány chronologicky,
- v hlavní knize, v níž byly účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného,
- v knihách analytických účtů.

3.3. Kontrola suplování ve výuce při nepřítomnosti příslušného pedagogického pracovníka

Suplování je na ZŠ řešeno čtyřmi způsoby:

- 1) náhradou za odpadlé hodiny, z hlediska nákladů 0
- 2) pověřením dozorováním (neaprobovaná „výuka“ = hlídání žáků), z hlediska nákladů 0
- 3) suplování s přípravou na výuku – proplacení mzdy s příplatkem
- 4) uzavření pracovní smlouvy na dobu určitou s externím pedagogickým pracovníkem při pracovní neschopnosti kmenového pedagogického pracovníka

Na základě dotazu na oblast řešení suplování ve výuce při absenci pedagogického pracovníka, ředitelka ZŠ podala toto vysvětlení:

Ve škole nastávají 4 možnosti, jak je řešena absence pedagogického pracovníka ve výuce:

1/ náhrada za odpadlou hodinu – mzda se pracovníkovi neproplácí

Vysvětlení:

Pokud pedagogický pracovník neodučí v daném týdnu plný počet předepsaných hodin (z jakéhokoliv důvodu, např. je na exkurzi, u lékaře, třída má jiný výukový program..., odučí jinou (nařízenou) hodinu za chybějícího kolegu zdarma

2/ pověření dozorováním – mzda se pracovníkovi neproplácí

Vysvětlení:

Je v kompetenci ředitelky školy pověřit pedagogického pracovníka, který nevykonává přímou práci (výuka), aby dozoroval žáky v „suplovací“ hodině. On neučí, pouze vykonává dozor (sleduje třídu) při zadané práci.

Tzv. přípravu do výuky – plně kvalifikovanou – připraví chybějící učitel a dozorující tuto práci pouze zadá žákům a dohlíží na pořádek ve třídě

3/ proplacení s příplatkem ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku - vyplývá z § 132 zákoníku práce.

Pokud není možné využít možností ad 1/ nebo ad 2/, tak učitel odborně supluje – za podmínky, že se na danou hodinu připraví a plnohodnotně ji odučí. Pak je mu proplacena hodina ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku

§ 132 ZP

Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah

Pedagogickému pracovníkovi⁴⁵⁾ přísluší za hodinu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické činnosti nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti vykonávané přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního zákona⁴⁶⁾, kterou vykonává nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy, ředitelem školského zařízení nebo ředitelem zařízení sociálních služeb^{22a)} podle zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

22a) Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

45) § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

46) Školský zákon.

4/ Pokud je pedagogický pracovník dlouhodobě nemocen, jeho nepřítomnost je řešena uzavřením pracovní smlouvy na dobu určitou po dobu jeho pracovní neschopnosti s externím pedagogickým pracovníkem. Tento pracovní poměr s exter. ped. pracovníkem skončí v okamžiku nástupu uzdraveného zaměstnance do školy. Zde externí pracovník neobdrží příplatek, je placen za normální výkon práce, dle prac. smlouvy na dobu určitou. Škola v těchto případech žádá o navýšení limitu zaměstnanců Magistrát města Brna.

4. Rizika v činnosti příspěvkové organizace

Činnosti:

Identifikace rizika - Co by mohlo špatně fungovat, jak se to stává a proč se to stává

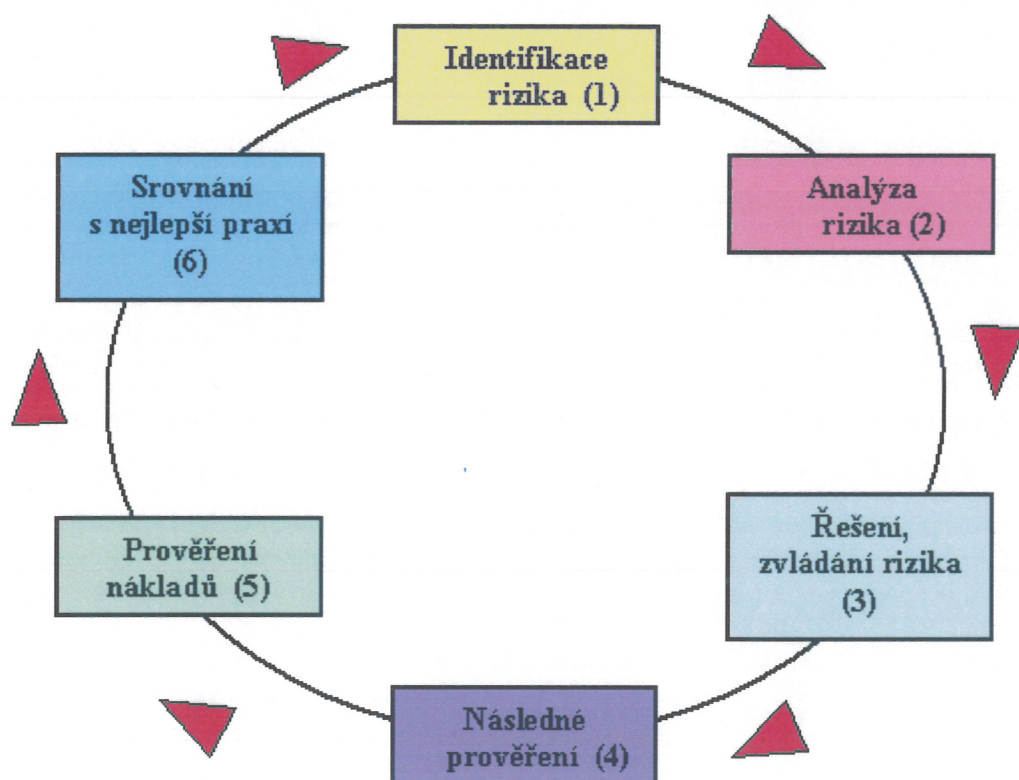
Analýza rizika - Odhad pravděpodobnosti a následků rozhodnutí

Řešení, zvládání rizika - Různá opatření pro vyloučení (předcházení) nebo minimalizaci (zmírnění) rizika

Následné prověření - Kontrola účinnosti řešení a zvládání rizika

Prověření nákladů - Prověření vynaložených nákladů (včetně potřeby pracovních sil) na odstranění nebo minimalizaci rizika ve vztahu k zajištění rozsahu, kvality a přínosu činností.

Srovnání s nejlepší praxí - Shromažďování poučných příkladů jako východisko pro budoucí situace.



Cyklus šestistupňového procesu v úrovni provozního a taktického řízení rizika

Řízení rizik je objektivním nástrojem, který má být využíván jako součást kontrolního systému základní školy za účelem usnadnění identifikace rizik či rizikových oblastí.

Rizikový faktor je porovnatelný nebo měřitelný ukazatel pro určení stupně významnosti rizika, který je kombinací subjektivního posuzování možných nežádoucích dopadů rizika na řádnou správu a řízení základní školy a pravděpodobnosti zapůsobení tohoto rizika na základě ověřených aktuálních nebo historických údajů.

Analýza rizik je kontrolní metoda, kterou jsou rizika vztahující se k činnosti základní školy včas vyhledávána, rozpoznávána a vyhodnocována k přijetí rozhodnutí o tom, jak vyloučit nebo minimalizovat tato identifikovaná rizika nebo jejich nežádoucí dopady.

JUDr. Eva Burdová vytipovala potenciální rizika a po konzultaci s ředitelkou ZŠ PhDr. Boženou Kůfhaberovou, Ph.D., vyhodnotila pravděpodobnost a závažnost jejich výskytu v činnosti ZŠ.

V čitateli je uvedena pravděpodobnost výskytu ve jmenovateli závažnost takto:

Riziko lidského faktoru. *Představuje potenciální škody plynoucí z lidských chyb, nedodržování obecně platných a vnitřních předpisů, popř. protiprávního jednání zaměstnanců.*

- Neoprávněné užití 2/3
- Korupce 1/4
- Střet zájmů 1/3
- Nelegální aktivity 1/4
- Nepřípustná jednání 2/4
- Narušení morálky, etiky, pracovních a mezilidských vztahů 1/3
- Nepozornost 1/4
- Závislost na návykových látkách 1/4

Riziko řízení. Představuje potenciální škody v důsledku špatného rozhodnutí. Současně zahrnuje diskrepance jednotlivých interních řídicích aktů, realizaci neúčelných systémů a činností vedoucích k ohrožení či újmě na majetku včetně nedostatků vnitřního systému řízení.

- Rozdělení pravomocí, odpovědností 1/3
- Zastupitelnost 1/4
- Připravenost ke změnám 1/2
- Chybná rozhodnutí 2/4
- Nedostatky řídicí kontroly 1/3

Riziko finanční a rozpočtové. Představuje potenciální škody, popř. újmy na finančních prostředcích a majetku (veřejných prostředcích ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a prováděcí vyhlášky 416/2004 Sb.) souvisejících se změnou hodnoty aktiv, závazků, pohledávek nebo peněžních toků

- Nepřiměřené náklady 2/4

Riziko provozní Představuje potenciální ztráty plynoucí z chybné realizace postupů a operací zapříčiněné absencí popisů postupů a operací, jejich nevhodným nastavením, selháním kroků procesů nebo v důsledku jejich špatného řízení.

- Nedodržování schválených postupů 1/3
- Produkce nepřesných informací 1/3
- Nepřesnost pracovních postupů 1/2

Riziko majetkové. Představuje potenciální škody v důsledku nepříznivého působení vnějších a vnitřních vlivů na prostředí a podmínky, ve kterých ZŠ působí.

- Vnitřní kriminalita 1/4
- Dodržování zásad bezpečnosti 3/4

Riziko technické. Představuje potenciální škody a ztráty plynoucí ze selhání technických zařízení, v důsledku "vyšší moci" nebo škod vyplývajících z jejich neefektivního využívání a nesprávného zacházení.

- Využívání telefonních zařízení 3/2
- Havarijní stavy 2/4

Na základě provedené kontroly je možno konstatovat, že ředitelka základní školy věnovala v prověřovaném období zvýšenou pozornost prevenci před negativními dopady potenciálních rizik. Zastupitelnost jednotlivých pracovníků je zajištěna.

V průběhu veřejnosprávní kontroly nebyly zjištěny žádné případy:

- selhání lidského faktoru
- střetu zájmů
- protiprávních činů, krádeží a zpronevěry
- nelegálních aktivit
- podvodů způsobených pracovníky ZŠ
- korupce
- narušení morálky, etiky, pracovních a mezilidských vztahů
- porušení zákona č. 167/1998 Sb. o návykových látkách, v platném znění
- nedostatků při nakládání s odpady

5. Závěr:

Na základě provedené veřejnosprávní kontroly je možno konstatovat, že zavedený vnitřní kontrolní systém prověřované organizace odpovídá potřebám Základní školy Brno, Měšťanská 21, Brno – Tuřany. Ve smyslu § 25 – 31 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě vytváří podmínky pro efektivní, hospodárný a účelný výkon veřejné správy.

Kontrolou správnosti, věrohodnosti a průkaznosti účetnictví nebyly v činnosti kontrolované příspěvkové organizace zjištěny odchylky od platných interních směrnic. Základní škola vedla ve smyslu § 8 odst. 1 zákona č. 239/2012 Sb. v posuzovaném období účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

Provedenou kontrolou bylo ověřeno, že ředitelka školy věnuje náležitou pozornost plánování, organizačnímu zajištění a vlastnímu průběhu inventarizací i vypořádání výsledků inventarizací. Na základě provedené veřejnosprávní kontroly je možno konstatovat, že při inventarizacích bylo postupováno v souladu s § 29 a § 30 zákona o účetnictví.

V průběhu kontroly nebyly zjištěny žádné případy selhání lidského faktoru, nekompetentnosti, protiprávních činů, neoprávněného užití, krádeží a zpronevěry, korupce, střetu zájmů, narušení morálky, etiky, pracovních a mezilidských vztahů a závislosti na návykových látkách.

Kontrolní skupina nezjistila žádné újmy na finančních prostředcích a majetku ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky 416/2004 Sb. ani nedostatky při nakládání s odpady.

Poučení

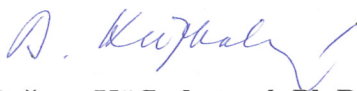
Statutární zástupce kontrolované Základní školy – Brno – Tuřany, Měšťanská 21, PhDr. Božena Küfhaberová, Ph.D., byla seznámena s obsahem Protokolu o výsledku veřejnosprávní kontroly a poučena o svém právu podat námitky podle ustanovení § 17 zák. č. 552/1991 Sb., o státní kontrole ve znění pozdějších předpisů. Dále byla poučena o tom, že bezdůvodné odepření podpisu statutárním orgánem kontrolované osoby je pro platnost zjištění uvedených v „Protokolu“ bezvýznamné. Základní škola Brno, Měšťanská 21 uplatní případné písemné a zdůvodněné námitky ve svém písemném stanovisku k „Protokolu“ u zřizovatele do pěti dnů ode dne seznámení se s „Protokolem“.

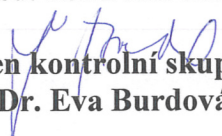
Statutární orgán kontrolované osoby ředitelka Základní školy Brno, Měšťanská 21, PhDr. Božena Küfhaberová, Ph.D. tímto potvrzuje, že byly vráceny veškeré zapůjčené doklady a písemnosti. Statutární orgán kontrolované osoby, ředitelka Základní školy Brno, Měšťanská 21, p. o. PhDr. Božena Küfhaberová, Ph.D. potvrzuje, že převzala jeden kompletní výtisk „Protokolu“.

V Brně dne 22. prosince 2016

Podpisy:


Ing. Miroslav Dorazil
místostarosta MČ Brno – Tuřany
ved. kontrolní skupiny


PhDr. Božena Küfhaberová, Ph.D.
ředitelka ZŠ


Člen kontrolní skupiny:
JUDr. Eva Burdová

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 – ÚMČ Brno – Tuřany

Výtisk č. 2 – Základní školu Měšťanská 21, 620 00, Brno – Tuřany

Výtisk č. 3 – ZÚ ECOJUR, spol. s r.o.