

ÚMČ Brno-Tuřany

Doručeno: 20.02.2013

MČBT/1366/2013

listy: 15 přílohy:

druh:



bc22es4d7c6f4b

## 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, V Aleji 2, 620 00 Brno, příspěvková organizace**

**IČ: 70994617**

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 17.01.2013.

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:

Bc. Lucie Dražilová, 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 17.01.2013. 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 Bc. Dražilová Lucie. 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. Doplnková 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. Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole (1/2012 zde dne 1.1.2012 ) předchozí směrnice doloženy
2. Směrnice k vedení pokladny ( účinnost od 1.9.2012 )
3. Evidence, účtování a odepisování majetku ( účinnost od 1.9.2012 )
4. Směrnice k podpisovým vzorům ( účinnost od 1.9.2012 )
5. Provozní řád ( účinnost od 1.9.2012 )
6. Směrnice k řídicí kontrole ( účinnost od 1.9.2012 )
7. Směrnice k finanční kontrole ( účinnost od 1.9.2012 )
8. Vnitřní kontrolní systém ( účinnost od 1.9.2012 )
9. Směrnice upravující oběh účetních dokladů ( účinnost od 1.9.2012 )
10. Organizační řád ( účinnost od 1.9.2012 )
11. Směrnice k používání FKSP ( účinnost od 1.9.2012 )
12. Směrnice o dohodách o odpovědnosti ( účinnost od 1.9.2012 )
13. Vnitřní platový předpis ( účinnost od 1.9.2012 )
14. Evakuační plán ( účinnost od 1.9.2012 )
15. Nařízení ředitele o kontrole práce neschopných zaměstnanců ( účinnost od 1.9.2012 )
16. Kritéria pro přijetí dítěte do mateřské školy ( účinnost od 1.1.2012 )

17. Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole ( účinnost od 1.1.2012 )
18. Spisový a skartační řád ( účinnost od 1.1.2003 )
19. Směrnice k provádění inventarizace
20. Směrnice k rozpočtovému hospodaření školy

Zjištěné nedostatky :

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

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

K vedení účetnictví je používán program FENIX. Kniha faktur přijatých je vedena v papírové podobě.

### **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**

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

Předložené výpisy z účtů souhlasí se zůstatky v účetnictví, zůstatky v pokladní knize souhlasí s účetnictvím.

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

Mateřská škola vede pokladní knihu v papírové podobě, kde jsou uvedeny všechny účetní operace týkající se chodu školy.

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

Evidence dlouhodobého majetku je vedena v papírové podobě. Při kontrole provedené inventarizace majetku bylo zjištěno, že zápisy souhlasí s účetnictvím. Fyzickou kontrolu majetku jsem neprováděl. Knihy ve kterých je evidován majetek nejsou průběžně vedeny.

## **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 kontroly hotovosti nedoložen. Doplnit evidenci materiálu a majetku .

## **III. SHRNU TÍ**

### **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**

Doplnit evidenci majetku tak, aby bylo zřejmé, že pořízený majetek byl zaevidován. Při provádění inventarizace hotovosti vypracovat zápis a tento uložit k pozdější kontrole.

## **IV. ZÁVĚR**

Na základě tohoto protokolu z kontroly příspěvkové organizace bylo odpovědným pracovníkům uloženo učinit opatření k nápravě.

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: 15.2.2013

.....

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 Bc. Lucie Dražilová, statutární zástupce školy