

Žádost o poskytnutí informace – důvodové zprávy z jednání 34. RMO 3.11.2015

- **Majetkoprávní záležitosti – dohoda o skončení nájmu se společností Česko Britská Mezinárodní škola a Mateřská škola s.r.o**

Důvodová zpráva:

MAJ-PR/105/2002/Slo

Skončení nájmu prostoru sloužícího podnikání o celkové výměře 261,93 m² v 2. NP budovy č.p. 109, stavba občanské vybavenosti, (Mateřská škola Olomouc, Rooseveltova 101, příspěvková organizace), která je součástí pozemku parc. č. st. 112/5 zastavěná plocha a nádvoří v k. ú. Nové Sady u Olomouce, obec Olomouc se společností Česko Britská Mezinárodní škola a Mateřská škola s.r.o., jako nájemcem.

Statutární město Olomouc, jako pronajímatel uzavřelo se společností Česko Britská Mezinárodní škola a Mateřská škola s.r.o., jako nájemcem smlouvu o nájmu č. MAJ-PR-NS/38/2008/Hoř ze dne 31. 7. 2008, ve znění dodatku č. 1-3, na prostory sloužící podnikání o celkové výměře 261,93 m², v 2. NP budovy č.p. 109, stavby občanské vybavenosti, (Mateřská škola Olomouc, Rooseveltova 101, příspěvková organizace), která je součástí pozemku parc. č. st. 112/5 zastavěná plocha a nádvoří v k. ú. Nové Sady u Olomouce, obec Olomouc, za účelem provozování zahraniční školy, mateřské školy a školní jídelny – výdejny dle školského zákona.

Dne 13. 10. 2015 obdržel odbor majetkoprávní žádost společnosti Česko Britská Mezinárodní škola a Mateřská škola s.r.o. o ukončení smlouvy o nájmu dohodou ke dni 30. 11. 2015 z důvodu stěhování zahraniční školy do nových prostor.

Nájemné za rok 2015 ve výši 52.386,- Kč bylo uhrazeno.

Vyjádření odboru školství: Odbor školství souhlasí s ukončením nájemního vztahu stanoveného ve smlouvě o nájmu č. MAJ-PR-NS/38/2008/Hoř, a to k datu 30. 11. 2015. Uvolněné prostory budou využity pro potřeby MŠ Olomouc, Rooseveltova 101.

MPK doporučuje RMO schválit uzavření dohody o skončení nájmu prostoru sloužícího podnikání o celkové výměře 261,93 m², v 2. NP budovy č.p. 109, stavba občanské vybavenosti, (Mateřská škola Olomouc, Rooseveltova 101, příspěvková organizace), která je součástí pozemku parc. č. st. 112/5 zastavěná plocha a nádvoří v k. ú. Nové Sady u Olomouce, obec Olomouc se společností Česko Britská Mezinárodní škola a Mateřská škola s.r.o. ke dni 30. 11. 2015.

RMO schvaluje uzavření dohody o skončení nájmu prostoru sloužícího podnikání o celkové výměře 261,93 m², v 2. NP budovy č.p. 109, stavba občanské vybavenosti, (Mateřská škola Olomouc, Rooseveltova 101, příspěvková organizace), která je součástí pozemku parc. č. st. 112/5 zastavěná plocha a nádvoří v k. ú. Nové Sady u Olomouce, obec Olomouc se společností Česko Britská Mezinárodní škola a Mateřská škola s.r.o. ke dni 30. 11. 2015.

- **Stanovisko města ke zřízení Soukromé základní školy Montessori a ke zřízení dětské skupiny**

Důvodová zpráva:

A) Soukromá základní škola Montessori

Odbor školství Magistrátu města Olomouce obdržel dne 19.10.2015 **žádost o stanovisko statutárního města Olomouc k záměru založení soukromé základní školy v Olomouci, se vzdělávací koncepcí Montessori.**

Žádost byla předložena v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. V souladu s § 147, odst. 1, písm. p) uvedeného zákona, dokládá škola k žádosti o zápis změny v rejstříku stanovisko obce, na jejímž území základní škola působí, pokud není jejím zřizovatelem. Žádosti předkládají zřizovatelé prostřednictvím krajských úřadů na MŠMT vždy k 30.září kalendářního roku, který předchází září školního roku, kdy má být zahájen provoz školy.

Svůj záměr zřízení Montessori základní školy v Olomouci zdůvodňují velkým zájmem ze strany rodičů dětí, které navštěvují mateřské školy se zaměřením na Montessori vzdělávací systém a nemají kde pokračovat v základní škole, neboť v ZŠ v Horce nad Moravou, kde je tento vzdělávací systém uplatňován, není pro všechny zájemce dostatečná kapacita.

Ze žádosti (viz příloha) není zcela zřejmé věkové složení žáků v jednotlivých třídách, neboť uvažují pro základní školu s dětmi již od 3 let věku. Na dotaz ohledně upřesnění věku žáků zřizovatelka nereagovala.

Rovněž není zatím zřejmé, zda prostory uváděné v žádosti, budou pro provoz školy vhodné. V současné době by měla v těchto prostorách fungovat montessori mateřská škola stejné zřizovatelky.

Zřizovatelka školy žádala o stanovisko města již v roce 2014, kdy předpokládala zahájení provozu školy k 1.9.2015. Rada města Olomouce na svém jednání dne 14.7.2014 vydala souhlasné stanovisko ke zřízení Montessori základní školy. Před zahájením školního roku na opakované dotazy, zda bude zahájen provoz školy, zřizovatelka nereagovala a škola nebyla otevřena.

B) Dětská skupina v působnosti posádky Olomouc

Odbor školství obdržel dne 14.10.2015 žádost posádky Olomouc o stanovisko k poskytování péče o dítě v dětské skupině v působnosti posádky Olomouc (žádost viz příloha). Žádost není podána jako v předcházejícím případě v souvislosti se zápisem skupiny do rejstříku a škol a školských zařízení (do tohoto rejstříku se dětské skupiny nezapisují), pro žadatele je ovšem důležitý názor města, v němž má být dětská skupina otevřena v kontextu dalších předškolních zařízení. Zaměstnavatel chce tímto způsobem vyjít vstříc zaměstnancům, kteří mají malé dítě a nemají možnost umístění dítěte v mateřské škole ať již z kapacitních důvodů nebo věkových důvodů (v dětské skupině mohou být děti již od 1 roku věku).

Obě žádosti byly projednány na odboru školství a dne 2.11.2015 byly předloženy k projednání komisi pro výchovu a vzdělávání a využití volného času.

Závěr k bodu A)

Na základě výše uvedených informací a na základě doporučení komise pro výchovu a vzdělávání a využití volného času, doporučuje předkladatel Radě města Olomouce revokovat usnesení ze dne 14.7.2014 bod č.9 a dále doporučuje vydat záporné stanovisko ke zřízení soukromé základní školy Montessori v Olomouci dle důvodové zprávy.

Závěr k bodu B)

Na základě návrhu komise pro výchovu a vzdělávání a využití volného času doporučuje předkladatel Radě města Olomouc vzít na vědomí zřízení dětské skupiny na území města Olomouce dle důvodové zprávy.

- **Kontrola hospodaření u FZŠ Olomouc, Hálkova za rok 2014**

Důvodová zpráva

I. Úvod

V souladu s plánem kontrolní činnosti odboru interního auditu a kontroly na rok 2015 a na základě Pověření č. 21/2015 byla provedena veřejnosprávní kontrola na místě u kontrolované osoby Fakultní základní škola Olomouc, Hálkova 4, příspěvková organizace, IČ 706 31 026 (dále jen FZŠ). Předmětem kontroly byla „Kontrola hospodaření s majetkem a s finančními prostředky poskytnutými z rozpočtu statutárního města Olomouce v roce 2014“. Zahájení kontroly bylo sděleno dne 18. 6. 2015 ředitelce FZŠ dopisem primátora.

II. Kontrolní zjištění

Kontrolní skupina prověřila základní údaje o kontrolované osobě, způsob vedení účetnictví, plnění opatření uložených na základě výsledků předchozích kontrol, výsledek hospodaření, dodržení a čerpání rozpočtu a účelově vázaných finančních prostředků, fungování pokladny, inventarizaci majetku, pohledávek a závazků, evidenci majetku, zaúčtování přijatých a vydaných faktur, hospodaření s prostředky fondů, provozování doplňkové činnosti a účinnost vnitřního kontrolního systému. Kontrolní skupina zjistila nedostatky v oblasti vedení pokladny (body č. 6.7 a 6.8), inventarizace majetku (body č. 7.7 a 7.8), čerpání fondů (bod č. 9.7) a v oblasti nastavení vnitřního kontrolního systému (bod č. 12.5). Zjištěné nedostatky jsou podrobně popsány a shrnuty v příloženém protokolu.

III. Závěr

Kontrolní skupina na základě poznatků z vykonané kontroly dospěla k závěru, že účetnictví FZŠ jako celek a jeho účetní závěrka podávaly věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Finanční prostředky, které byly FZŠ poskytnuty, byly použity v souladu se stanoveným účelem. Protokol o výsledku veřejnosprávní kontroly byl s ředitelkou FZŠ řádně projednán a byl jí dne 9. 9. 2015 předán. Po uplynutí zákonné lhůty nevznesla ředitelka FZŠ proti protokolu námitky.

Dle části E protokolu je ředitelka FZŠ povinna v termínu do 31. 10. 2015 přijmout konkrétní nápravná opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole a podat vedoucímu odboru interního auditu a kontroly MMOI písemnou zprávu o jejich odstranění. Ředitelka tyto povinnosti splnila, tzn. dne 9. 10. 2015 podala písemnou zprávu o nápravných opatřeních k odstranění zjištěných nedostatků. **Z tohoto důvodu odbor interního auditu a kontroly doporučuje Radě města Olomouce vzít předloženou důvodovou zprávu na vědomí.**

0

PROTOKOL č. 21/2015

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 (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o finanční kontrole), s odkazem na § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), (dále jen kontrola)

Kontrolní orgán: statutární město Olomouc (dále jen SMOI)

Pravomoc kontrolního orgánu: dle § 9 zákona o finanční kontrole

Kontrolovaná osoba: **Fakultní základní škola Olomouc, Hálkova 4, příspěvková organizace, PSČ 779 00, IČ 706 31 026**

Předmět kontroly: Kontrola hospodaření s majetkem a s finančními prostředky poskytnutými z rozpočtu statutárního města Olomouce v roce 2014

Zahájení kontroly: dne 18. 6. 2015 předložením Pověření ke kontrole č. 21/2015 vydaného primátorem SMOI

Kontrolované období: rok 2014

Kontrola byla vykonána: od 18. 6. 2015 do 9. 10. 2015 v prostorách kontrolované osoby a na pracovišti odboru interního auditu a kontroly

Kontrolu provedli: Ing. Miroslava Doláková, vedoucí kontrolní skupiny
Ing. Jitka Běhalová, člen kontrolní skupiny

Kontrolovanou osobu zastupovali: Mgr. Božena Vítková, ředitelka

Poslední kontrolní úkon: předjednání protokolu o kontrole s kontrolovanou osobou dne 27. 8. 2015, které předcházelo vyhotovení protokolu o kontrole

A. ÚVOD

Kontrola byla provedena v souladu s plánem kontrolní činnosti odboru interního auditu a kontroly na rok 2015 a na základě Pověření č. 21/2015 pod č. sp. S–SMOL/134463/2015/OIAK ze dne 15. 6. 2015. Předmětem veřejnosprávní kontroly na místě byla Kontrola hospodaření s majetkem a s finančními prostředky poskytnutými z rozpočtu statutárního města Olomouce v roce 2014. Termín zahájení a předmět veřejnosprávní kontroly byly sděleny ředitelce školy Mgr. Boženě Vítkové dopisem dne 18. 6. 2015.

B. POUŽITÉ PŘEDPISY

I. Obecně závazné předpisy

1. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
2. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o rozpočtových pravidlech).
3. Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).
4. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví).
5. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon).
6. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
7. Zákon č. 89/2012, občanský zákoník.
8. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
9. Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen prováděcí vyhláška).
10. Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů.
11. Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen vyhláška o FKSP), ve znění pozdějších předpisů.
12. Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
13. Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
14. Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání).
15. České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
16. Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

II. Vnitřní směrnice

1. Směrnice č. 1 – Aktuální účtový rozvrh vč. číselníků dokladů a používaných analytik, účetní knihy a forma jejich vedení.

2. Směrnice č. 2 – Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku, operativní evidence.
3. Směrnice č. 3 – Směrnice pro inventarizaci majetku, závazků.
4. Směrnice č. 4 – Nakládání s finančními prostředky školní družiny.
5. Směrnice č. 5 – Harmonogram účetních závěrek v průběhu účetního období, roční účetní uzávěrka a závěrky.
6. Směrnice č. 6 – Časové rozlišování nákladů a výnosů, výdajů a příjmů, včetně dohadných položek.
7. Směrnice č. 7 – Směrnice k vedení pokladny.
8. Směrnice č. 8 – Směrnice k rozpočtovému hospodaření.
9. Směrnice č. 9 – Směrnice k doplňkové činnosti.
10. Směrnice č. 10 – Směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad.
11. Směrnice č. 11 – Směrnice k fondovému hospodaření.
12. Směrnice č. 12 – Dohody o odpovědnosti.
13. Směrnice č. 13 – Směrnice k finanční kontrole.
14. Směrnice č. 17 – Směrnice upravující oběh účetních dokladů.
15. Směrnice č. 21 – Směrnice k používání FKSP.
16. Směrnice č. 28 – Směrnice k veřejným zakázkám.

III. Ostatní závazné normy

1. Zřizovací listina ze dne 22. 9. 2009 a její dodatky č. 1 a 2.
2. Jmenování do funkce ředitele ze dne 5. 10. 1993.
3. Potvrzení ve funkci ředitele školy ze dne 21. 5. 2012.
4. Výpis z obchodního rejstříku pořízený prostřednictvím internetu ze dne 19. 6. 2015.
5. Rozvaha k 31. 12. 2014 a k 31. 12. 2015.
6. Výkaz zisku a ztráty za rok 2014 a 2015.
7. Přílohy účetní uzávěrky k 31. 12. 2014 a k 31. 12. 2015.
8. Účtová osnova pro rok 2015.
9. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2013/2014.
10. Hlavní knihy, pokladní knihy, knihy přijatých a vydaných faktur.
11. Inventarizační zpráva za rok 2015 včetně příloh.
12. Účetní doklady – přijaté a vydané faktury, zálohové faktury, pokladní doklady, výpisy z účtu, stvrzenky, cestovní příkazy, interní doklady apod.
13. Rozpočet určený na provozní výdaje pro rok 2015 včetně jeho rozpisu.
14. Dohody o hmotné odpovědnosti.
15. Nájemní smlouvy.
16. Organizační řád.

C. ZJIŠTĚNÍ Z VYKONANÉ KONTROLY

1 Údaje o kontrolované osobě

a) Kontrolní zjištění

- 1.1 Statutární město Olomouc (dále jen SMOl) na základě usnesení Zastupitelstva města Olomouce ze dne 26. 9. 2002 zřídilo dnem 1. 1. 2003 zřizovací listinou č.j. 5/2002/ZL organizaci Fakultní základní škola Olomouc, Hálkova 4, příspěvková organizace (dále

jen FZŠ). Zřizovací listina FZŠ byla několikrát doplňována a přepracována, její poslední úplné znění bylo vydáno s účinností od 1. 10. 2009 a Dodatky č. 1 a 2 s účinností od 1. 1. 2012 a od 1. 5. 2012. Příspěvková organizace byla zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě (oddíl Pr, vložka 593) dne 5. 6. 2003 a její identifikační číslo je 706 31 026.

- 1.2 Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělávání. Předmět činnosti organizace je vymezen příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a prováděcími předpisy k němu. Příspěvková organizace vykonává činnost základní školy, zařízení školního stravování a školní družiny. Příspěvková organizace zajišťuje stravování pro děti a žáky a závodní stravování vlastním zaměstnancům a dále pořizování materiálu a služeb souvisejících s hlavním účelem zřízení organizace.
- 1.3 Příspěvková organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Statutárním orgánem je ředitel jmenovaný zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení. Jménem příspěvkové organizace jedná ředitel nebo jím pověřený zástupce tak, že k otisku razítka organizace připojí vlastnoruční podpis. Ředitelkou ZŠ je Mgr. Božena Vítková, která byla potvrzena ve výkonu této funkce dopisem náměstka primátora SMOI ze dne 21. 5. 2012.
- 1.4 Zřizovací listina ve svém posledním znění a její dodatky vymezují práva a povinnosti zřizovatele, majetek, majetková práva a ostatní povinnosti, okruhy doplňkové činnosti a další ustanovení.

b) Zjištěné nedostatky

- 1.5 Nedostatky nebyly zjištěny.

2 Vedení účetnictví

a) Kontrolní zjištění

- 2.1 Kontrolovaná příspěvková organizace při vedení účetnictví vychází především z ustanovení zákona o účetnictví a jeho prováděcí vyhlášky pro příspěvkové organizace a z účetních standardů (viz bod B.I. tohoto protokolu) a dále z vnitřních směrnic. Účetnictví organizace zpracovávala externí účetní kancelář v účetním programu POHODA.

1. 2.2 Kontrolní skupině byla předložena rozvaha, výkaz zisku a ztráty, přílohy účetní závěrky, hlavní kniha po dokladech a měsících, účetní deník, pokladní knihy, účtová osnova, vnitřní účetní doklady, bankovní výpisy, doklady týkající se inventarizace, uzavřené smlouvy, přijaté a vydané faktury včetně jejich knih, pokladní doklady. Předložené doklady se vztahovaly k účetnímu období roku 2014 (částečně také ke konci roku 2013 a počátku roku 2015).

2. 2.3 Kontrolní skupina při kontrole prověřila a zjistila, že byly zachovány obecně platné základní účetní vazby týkající se návaznosti počátečních a konečných zůstatků majetku, pohledávek a závazků, rovnosti aktiv a pasiv v rozvaze, shody výsledku hospodaření uvedeného v rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty, souladu

mezi hodnotami uvedenými v inventarizaci a v účetních knihách, rovnosti obrátů na účtech dlouhodobého majetku s tvorbou fondu reprodukce, shody tvorby fondu kulturních a sociálních potřeb za rok s příslušnou procentní sazbou ze zúčtovaných mezd a další souvislosti. Dále kontrolní skupina zjistila, že byly splněny metodické pokyny zřizovatele ke zpracování účetní závěrky a k vedení účetnictví příspěvkových organizací pro účetní rok 2014.

- 2.4 FZŠ Kontrolovaná organizace vedla v roce 2014 v souladu s rozhodnutím zřizovatele účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. Kontrolní skupina zjistila, že účetní závěrka byla sestavena v souladu s obecně platnými požadavky a obsahovala všechny potřebné údaje. Dále zjistila, že účetní evidence jako celek byla správná, úplná, průkazná, srozumitelná, přehledná tak, jak jí ukládá zákon o účetnictví a ostatní právní předpisy.

b) Zjištěné nedostatky

- 2.5 Nedostatky nebyly zjištěny.

3. 3 Plnění opatření uložených na základě výsledků předchozích kontrol

a) Kontrolní zjištění

- 3.1 Poslední kontrola hospodaření příspěvkové organizace provedená odborem interního auditu a kontroly SMOI proběhla v roce 2013. Zjištěné nedostatky byly odstraněny v průběhu kontroly nebo v následujícím účetním období. V kontrolovaném roce 2015 byly u FZŠ provedeny kontroly Krajské hygienické stanice v Olomouci a Okresní správy sociálního zabezpečení Olomouc. Při těchto dvou kontrolách byly zjištěny nedostatky, ke kterým se ředitelka FZŠ vyjádřila nebo byly odstraněny.

b) Zjištěné nedostatky

- 3.2 Vzhledem k poslední kontrole provedené zřizovatelem nebyly zjištěny žádné neodstraněné nedostatky.

4. 4 Výsledek hospodaření

a) Kontrolní zjištění

- 4.1 Kontrolní skupina provedla kontrolu hospodaření příspěvkové organizace z předložených účetních dokladů a účetních výkazů. FZŠ ukončila ke dni 31. 12. 2014 hospodaření ziskem ve výši 137 849,09 Kč (z toho v doplňkové činnosti ve výši 43 551,50 Kč). Náklady v roce 2014 byly ve výši 24 767 541,40 Kč (z toho v doplňkové činnosti 46 436,50 Kč) a výnosy byly ve výši 24 905 390,49 Kč (z toho v doplňkové činnosti 89 988 Kč).

- 4.2 Kontrolovaná organizace obdržela od svého zřizovatele, tj. statutárního města Olomouce, v roce 2014 příspěvek na provoz ve výši 3 502 000 Kč a peněžní prostředky na mzdy ve výši 19 887 300 Kč od Olomouckého kraje. FZŠ dále hospodařila s finančními prostředky z jiných veřejných zdrojů v celkové výši 913 940,06 Kč, které byly určeny na tyto účely: dotace kraje na mzdy, projekt Moderní učitel, na podporu výuky cizích jazyků a podporu školního psychologa a školního

speciálního pedagoga. Finanční prostředky obdržené na mzdy a na další uvedené projekty nebyly předmětem kontroly.

b) Zjištěné nedostatky

4.3 Nebyly zjištěny žádné nedostatky.

5 Rozpočet a čerpání účelově vázaných finančních prostředků

a) Kontrolní zjištění

5.1 Zastupitelstvo města Olomouce na svém zasedání dne 16. 12. 2013 schválilo rozpočet statutárního města Olomouc (dále jen SMOI) na rok 2014, v rámci kterého byl pro příspěvkovou organizaci schválen příspěvek na provoz ve výši 3 502 000 Kč (včetně položkově určených výdajových položek).

5.2 Kontrolní skupina prověřila čerpání příspěvku na provoz jako celku a dle stanoveného rozpisu na provoz. Finanční prostředky schváleného příspěvku byly poukazovány na běžný účet organizace a v účetnictví byla celková částka na provoz zaúčtována na účet č. 672 030 – Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů - provozní záloha. Druhá skladba jednotlivých provozních výdajů byla rámcově dodržena. Odpisový plán měla FZŠ v roce 2014 zaktualizován a schválen Radou města Olomouce dne 9. 12. 2014 ve výši 598 487 Kč. Účelově vázané finanční prostředky pro 2014 příspěvková organizace vyčleněné neměla.

b) Zjištěné nedostatky

5.3 Nedostatky nebyly zjištěny.

6 Pokladna

a) Kontrolní zjištění

6.1 Při vedení pokladny se příspěvková organizace řídila obecně platnými právními předpisy a vnitřními normami, mezi které patřily „Směrnice k vedení pokladny“, „Směrnice upravující oběh účetních dokladů“ a dále „Směrnice k finanční kontrole“.

6.2 V kontrolovaném roce využívala FZŠ pro svou činnost dvě pokladny. Pokladna s finanční hotovostí a ceninami byla umístěna v uzamykatelné příruční pokladně a následně uložena v zadržném trezoru v budově školy. Za chod a vedení pokladny byla zodpovědná administrativní pracovnice školy, která plnila funkci pokladníka. Při dlouhodobé nepřítomnosti pokladní zajišťovala chod pokladny zástupkyně ředitelky. S oběma pracovnicemi byly sepsané dohody o hmotné zodpovědnosti. Pro pokladnu, která zahrnovala provozní dotace od zřizovatele, doplňkovou činnost, cizí peníze a dary byl stanoven pokladní limit ve výši 50 000 Kč a pro pokladnu spravující oblast přímých nákladů pokladní limit ve výši 15 000 Kč. Obě pokladny měly zvlášť vedené pokladní knihy a odděleně číslované pokladní doklady jednou vzestupnou řadou. Stavby a pohyby pokladní hotovosti byly v účetnictví zachyceny na analyticky rozlišených účtech.

6.3 Pokladník zajišťoval příjem a výdej peněžní hotovosti a dotování a odvody finančních prostředků do banky za použití šekové knížky. K vyzvedávání pokladní hotovosti

v bankovním ústavu byli oprávněni pokladník, ředitelka a zástupkyně ředitelky. Při příjmu a výdeji hotovosti vystavil pokladník příjmové a výdajové pokladní doklady očíslované vzestupnou číselnou řadou a prováděl zápis do pokladního deníku vedeného v počítači. Pokladní doklady obsahovaly podpisy pokladníka, v případě výdajů příjemce hotovosti a příjmů plátce hotovosti. K výdajovým pokladním dokladům byly dále připojeny prvotní doklady, které byly ve výjimečných případech opatřeny dalším podpisem (např. HPV0003). Na konci každého měsíce provedl pokladník uzavření pokladny, vytiskl pokladní knihu, odsouhlasil stav pokladny a následně předal doklady pokladny k zaúčtování účetní FZŠ. Po zaúčtování dokladů účetní FZŠ vytiskla souhrnný doklad o zaúčtování, který byl opatřen podpisem pokladníka, ředitelky školy a účetní.

- 6.4 Jak již bylo uvedeno v bodu č. 6.1, FZŠ měla vypracovanou vnitřní směrnici upravující oběh účetních dokladů. V této směrnici měla kontrolovaná organizace mimo jiné uvedeno: „výdajové pokladní doklady vystavuje administrativní pracovníce na základě příslušného odsouhlaseného dokladu (paragonu na drobná vydání, cestovního příkazu), zaznamená výdaj v pokladní knize, předá k zaúčtování a k úschově“. Kontrolní činností bylo zjištěno, že tento postup byl uplatňován jen ve výjimečných případech (např. cestovní příkazy) a že účetní doklady byly opatřeny pouze podpisy pokladníka nebo osoby přebírající či vkládající hotovost a podpis potvrzující odsouhlasení příslušné operace chyběl. Tímto jednáním byly porušeny povinnosti související s oběhem účetních dokladů, tzn., že doklady nebyly opatřeny podpisy osob odpovědných za schválení účetní operace a za kontrolu správnosti. Dále pokladní doklady neobsahovaly podpisy příkazce operace, které by zajišťovaly předběžnou kontrolu veřejných příjmů a výdajů dle zákona o finanční kontrole.
- 6.5 V kontrolovaném období provedla FZŠ celkem čtyři inventury hotovosti (poslední ke konci účetního období), kde při porovnání skutečnosti s účetním stavem nebyly zjištěny žádné rozdíly. O každé inventarizaci byl proveden zápis, který obsahoval datum, účetní a fyzický stav pokladní hotovosti a prohlášení, že nebyly zjištěny žádné rozdíly a podpisy zúčastněných osob.
- 6.6 Kontrolní skupina prověřila systém vedení pokladen a provedla kontrolu účetních dokladů za rok 2014. Zjistila, že účel přijatých a vydaných peněžních prostředků byl v souladu s účelem zřízení příspěvkové organizace a s pravidly a principy danými zřizovací listinou, schváleným rozpočtem a ostatními pokyny zřizovatele a že pokladní evidence jako celek, kromě popsaných nedostatků, byla vedena řádně a zůstatek pokladen souhlasí se stavem zjištěným z účetnictví. Zůstatky pokladen k 31. 12. 2014 byly ve výši: 10 023 Kč u účtu č. 261 000 – Pokladna a 1 857 Kč u účtu č. 261 010 – Pokladna - Přímé náklady.

b) Zjištěné nedostatky

- 6.7 Na pokladních dokladech chyběly podpisy příkazce operace (dle zákona o finanční kontrole) a osob odpovídajících za schválení a za kontrolu věcné a formální správnost (dle zákona o účetnictví a vnitřní směrnice o oběhu účetních dokladů), tak jak bylo podrobně popsáno v bodu č. 6.6).
- 6.8 Vnitřní směrnice upravující oběh účetních dokladů obsahuje informace, které neodpovídají skutečnosti a jsou zmatené, např. zde bylo uvedeno, že kontrolu formální správnosti účetních dokladů provádí zaměstnankyně zodpovědná za jeho zúčtování. O řádek níže je dále uvedeno, že určité náležitosti u dodavatelských faktur kontroluje administrativní pracovníce školy, která následně předá fakturu účetní, která provede

formální kontrolu správnosti a číselné přezkoušení. Ve směrnici k finanční kontrole je pak dále uvedeno, že správcem rozpočtu a hlavní účetní je právě administrativní pracovnice. Přitom administrativní pracovnice, zaměstnankyně školy a účetní je v tomto případě jedna osoba.

c) Návrh řešení

- 6.9 FZŠ na základě zjištěných skutečností musí přepracovat vnitřní směrnice tak, aby popisovaly způsob a pravidla vedení pokladny v souladu s obecně platnými právními předpisy a se skutečně používanými postupy příspěvkové organizace a dále důsledně naplňovat všechny povinnosti vyplývající ze zákona o účetnictví a o finanční kontrole.

7 Inventarizace majetku, pohledávek a závazků, evidence majetku

a) Kontrolní zjištění

- 7.1 Kontrolní skupina provedla kontrolu postupu a výsledku řádné inventarizace majetku a závazků ke dni 31. 12. 2014. Inventarizace byla provedena podle ustanovení daných obecně platnými právními předpisy, tj. zákona o účetnictví a jeho prováděcí vyhlášky a především vyhlášky o inventarizaci, dále podle Metodického pokynu k inventarizaci majetku a závazků závazného pro příspěvkové organizace zřízené SMOI, podle plánu inventur a pokynů ředitelky.
- 7.2 Proces inventarizace zahrnuje inventarizační činnosti prováděné od začátku účetního období až po vyhotovení inventarizační zprávy, jejího vyhodnocení a naplnění dalších skutečností a doporučení vyplývajících z této zprávy. V rámci inventarizačních činností prováděných v ZŠ byl sestaven plán inventur, ve kterém byly stanoveny postupy, termíny a povinnosti zaměstnanců a dále byly jmenovány hlavní a jednotlivé inventarizační komise a jejich odpovědnost za jednotlivé inventury v členění dle jednotlivých účtů včetně termínů, způsobů provedení inventur a využití pomocných evidencí. Přílohy plánů obsahovaly seznamy soupisů a inventarizačních položek. Výsledkem uskutečněné inventarizace byla Inventarizační zpráva za rok 2014, která obsahovala určené náležitosti a to identifikaci organizace, složení hlavní komise, seznam soupisů, srovnání zjištěného stavu se stavem účetním, rekapitulaci rozdílů s konstatováním, že nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly, přehled přírůstků a úbytků, okamžik sestavení zprávy, podpisy členů hlavní komise a předání zprávy ředitelce ZŠ. Ke zprávě bylo přiloženo celkem 17 inventurních soupisů s přílohami.
- 7.3 Jednotlivé inventurní soupisy obsahovaly stanovené údaje jako např. uvedení inventarizačních položek včetně číselného a slovního označení dle směrné účtové osnovy, označení účetní jednotky, seznam příloh, způsob provedení inventury, vymezení pravomocí členů komise, zjištěné skutečnosti formou tabulky, vyjádření o tom, že nebyly zjištěny žádné rozdíly, okamžiky zahájení a ukončení inventury a okamžiky, ke kterým byly zjišťovány stavy, podpisové záznamy členů dílčích inventarizačních komisí s uvedením data a podpisů předání hlavní inventarizační komisi. Přílohami soupisů byly seznamy majetku, pohledávek, závazků a dalších dokladů. Jednotlivé seznamy obsahovaly položkové přehledy s popisem, identifikátorem, částkou a byly k nim přiloženy další doklady např. výpisy z katastru nemovitostí, smlouvy, jmenné seznamy, mzdové rekapitulace apod.
- 7.4 Stavy a pohyby vybraných druhů majetku za kontrolované období roku 2014 ukazuje následující tabulka:

Číslo účtu	Stav k 1. 1. 2014	Přírůstky	Úbytky	Stav k 31. 12. 2014
018	345 455,80	69 487,88	0	414 943,68
021	51 707 028,35	1 078 534,23	0	52 785 562,58
022	1 253 227,24	0	47 580,00	1 205 647,24
028	9 251 702,34	673 036,65	172 040,20	9 752 698,79
031	1 429 205,00	0	0	1 429 205,00
042	121 000,00	-121 000,00	0	0
901	478 174,58	13 431,00	0	491 605,58
902	915 234,77	2 284,00	25 608,90	891 606,87

018 – Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, 021 – Stavby, 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí, 028 – Drobný dlouhodobý hmotný majetek, 031 – Pozemky, 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek, 801 – Majetek ve výpůjčce, 901 – Jiný drobný dlouhodobý nehmotný majetek, 902 – Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek

7.5 Z uvedené tabulky vyplývá, že ke změnám stavů došlo u výše uvedených druhů majetku následovně: Přírůstek účtu č. 018 souvisel s pořízením výukového software za celkovou částku 69 487,88 Kč. Zvýšení stavu účtu č. 021 souviselo s technickým zhodnocením – uvedením do užívání počítačové sítě za 1 078 534,23 Kč. Z účtu č. 022 byl odúčtován vyřazený počítač v hodnotě 47 580 Kč. Přírůstky a úbytky drobného majetku vedeného na účtu č. 028 souvisely s běžnou obnovou vybavení příspěvkové organizace. Majetek na tomto účtu byl analyticky rozdělen na provozní majetek, učební pomůcky a majetek FKSP. Za částku v souhrnné výši 673 036,65 Kč byly např. pořízeny: tiskárny, řezačka, laminovací stroj, úklidové vozíky, radiomagnetofony, iPady (20 ks za 227 940 Kč z projektu Moderní učitel), reproduktory, chladnička, koberec, židle, skříně, nábytková stěna aj., dále učební pomůcky (např. darem byly pořízeny za 172 278 Kč: interaktivní tabule, dataprojektory, vybavení hudební učebny) a naopak byl vyřazen majetek v hodnotě 172 040,20 Kč. ZŠ evidovala na účtech č. 018 a č. 028 drobný dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a s oceněním v rozsahu od 1 000 Kč do 40 000 Kč a od 7 000 Kč do 60 000 Kč. Drobný majetek se stejnou dobou použití a s oceněním pod stanovené hranice 1 000 Kč a 7 000 Kč vedla ZŠ v operativní evidenci a jejich zůstatky byly zachyceny na podrozvahových účtech č. 901 a č. 902 v analytickém členění. Z účtu č. 042 byla odúčtována částka ve výši 121 000 Kč za nerealizovaný projekt školní jídelny.

7.6 Přírůstky a úbytky majetku byly doloženy příslušnými doklady o nabytí, tj. fakturami, darovacími a kupními smlouvami, protokoly o zařazení majetku do užívání nebo vyřazovacími protokoly se stanoviskem příslušné komise o nutnosti vyřazení. Kontrolní skupina prověřila také způsob evidence majetku a zařazování do užívání u nově nabytého majetku a nezjistila žádné nedostatky.

b) Zjištěné nedostatky

7.7 Při inventarizaci závazků nebyly dle části III 5 metodického pokynu v některých případech (např. účty výnosů příštích období č. 384 100, 384 200, 384 300, 384 400 za kopírování, školní družinu, výtvarnou výchovu a třídní fond) doloženy seznamy závazků s uvedením následujících údajů: „datum vzniku, číslo dokladu, věřitel, právní důvod, výše (částka) a datum splatnosti“.

7.8 Zaúčtování prostředků vybraných na výtvarnou výchovu v dřívějších účetních obdobích na účet č. 384 300 – Výnosy příštích období - VV je chybné a účelově použité, protože za rok 2014 nebyly od žáků vybrány žádné prostředky a tudíž na

uvedený účet nelze účtovat a také nelze v inventarizaci uvést, že se jedná o výběr „od žáků na školní rok 2014/2015“.

c) Návrh řešení

- 7.9 Kontrolovaná organizace v dalších účetních obdobích již tyto postupy účtování a účty výnosů příštích období nebude používat.

8 Přijaté a vydané faktury, další závazky a pohledávky

a) Kontrolní zjištění

- 8.1 Kontrolní skupina prověřila faktury přijaté kontrolovanou organizací v účetním období roku 2014. ZŠ evidovala tyto faktury v knize závazků, která obsahovala číslo účetního dokladu (se samostatnou číselnou řadou pro faktury FKSP a faktury ze zakázky na šablony), název dodavatele, částku v Kč, splatnost a datum zaplacení. Každá faktura byla v den přijetí očíslována a opatřena razítkem s datem přijetí. K fakturám byly přiloženy účetní doklady, na kterých bylo uvedeno jejich číselné označení, zdroj financování, datum a před vznikem závazku podpisy příkazce operace (ředitelka ZŠ) a správce rozpočtu (administrativní pracovnice), po vzniku závazku datum a podpisy příkazce operace a hlavní účetní (administrativní pracovnice) a dále datum vyhotovení účetního dokladu a podpis externí účetní. Po skončení měsíce byl k fakturám přiložen souhrnný účetní doklad se zaúčtováním jednotlivých faktur, který byl podepsán ředitelkou, administrativní pracovníci a účetní. Popsaným postupem byly splněny všechny povinnosti kontrolované organizace stanovené v zákonech o účetnictví a o finanční kontrole.
- 8.2 Přijaté faktury byly evidovány na účtu č. 321 – Dodavatelé. Zůstatek tohoto účtu k 31. 12. 2014 byl ve výši 95 275,85 Kč a byl tvořen fakturami přijatými koncem roku 2014 se splatností v lednu 2015. Kontrolní skupina zjistila, že přijaté faktury byly dodavatelům zaplacený včas v termínech splatnosti, prodlení v placení se téměř nevyskytovalo nebo jen v minimálním počtu případů a bylo způsobeno pozdním doručením faktury. Krátkodobé přijaté zálohy na účtu č. 324 byly ve výši 146 614 Kč a odpovídaly přijatým zálohám např. lyžařský výcvikový kurz, dopravu na plavání a další akce žáků. Zůstatek účtu č. 389 – Dohadné účty pasivní byl ve výši 426 032,06 Kč a byl vytvořen dohadnými položkami za nevyúčtované dodávky tepla, elektřiny a služeb. Uvedené závazkové účty a další závazky byly v rámci inventarizace prověřeny a byl zjištěn soulad účetních stavů s doklady. U inventarizace závazků ale nebyly ve všech případech doloženy seznamy tak jak ukládá metodický pokyn (podrobně bylo popsáno v bodu č. 7.7). Prověřením účelnosti vynaložených prostředků kontrolní skupina v této oblasti kontroly nezjistila žádné nedostatky.
- 8.3 Vydané faktury byly zapisovány do knihy pohledávek a evidovány na účtu č. 311 – Odběratelé. Jednalo se především o faktury vystavené za pronájem prostor školy, za přeúčtovanou elektřinu, sběr papíru aj. Uvedený účet vykazoval k 31. 12. 2014 zůstatek ve výši 12 631,80 Kč za faktury splatné v lednu 2015 za elektrickou energii odečtenou z elektroměru na provoz kotelny. Účet krátkodobých poskytnutých záloh č. 314 vykazoval zůstatek ve výši 544 452 Kč za zaplacené zálohy především za dodávky elektřiny a teplo. Zůstatek účtu č. 381 – Náklady příštích období byl ve výši 94 293,28 Kč a byl tvořen hlavně fakturami za předplatné roku 2015. Zůstatek účtu č. 388 – Dohadné účty aktivní byl ve výši 8 443 Kč a byl vytvořen dohadnou položkou k transferu. Stejně jako u závazků byly i účty pohledávek v rámci inventarizace prověřeny a byl zjištěn soulad účetních stavů s doklady. Naplnění požadavků zákonů o finanční kontrole a o účetnictví bylo zajištěno obdobně jako u přijatých faktur a to

podpisy příkazce operace na vystavené faktuře a na souhrnném měsíčním účetním dokladu podpisy příkazce operace, hlavní účetní a za zaúčtování.

b) Zjištěné nedostatky

- 8.4 Z vnitřní směrnice o oběhu účetních dokladů nebylo možné zjistit, kdo je osobou odpovědnou za účetní případ, za zaúčtování, za kontrolu shody s objednávkou a věcnou a formální správnost. Ten to nedostatek již byl popsán v části věnované vedení pokladny.

9 Hospodaření s fondy

a) Kontrolní zjištění

- 9.1 Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností, s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu od svého zřizovatele, s dary a s prostředky svých peněžních fondů. Za tímto účelem měla kontrolovaná organizace vytvořen fond odměn, fond kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP), fond rezervní a fond reprodukce majetku, investiční fond.
- 9.2 U tvorby a čerpání prostředků fondů se organizace řídila především zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vyhláškou a vnitřními směrnicemi. Kontrolní skupina provedla kontrolu tvorby a použití uvedených fondů, porovnání počátečních a konečných stavů účtů v rozvaze se stavy v účetnictví, prověření přidělů do fondů a jejich použití a dodržení základních vazeb.
- 9.3 Fond odměn. Tento fond měla FZŠ veden na účtu č. 411 – Fond odměn. V kontrolovaném roce nebyl fond čerpán a stav účtu k 1.1. 2014 a 31. 12. 2014 byl ve výši 12 963,63 Kč.
- 9.4.1 Fond kulturních a sociálních potřeb. Tento fond měla příspěvková organizace veden na analyticky členěném účtu č. 412 – Fond kulturních a sociálních potřeb a jeho počáteční stav byl ke dni 1. 1. 2014 ve výši 103 726,41 Kč. Zdrojem tvorby fondu byly měsíční přiděly zúčtované na základě mezd (1% ročního objemu nákladů na platy a mzdy) a v roce 2014 byla celková částka těchto přidělů ve výši 144 672 Kč. Fond byl krytý peněžními prostředky uloženými na zvláštním bankovním účtu, v účetnictví byly tyto prostředky vedeny na účtu č. 243 – Běžný účet FKSP. Počáteční stav tohoto účtu byl ke dni 1. 1. 2014 ve výši 70 402,51 Kč a konečný k 31. 12. 2014 ve výši 73 028,51 Kč.
- 9.4.2 V roce 2014 měla příspěvková organizace vypracovanou interní směrnici k používání FKSP, ve které byly podrobněji popsány zásady pro čerpání FKSP a rozpočet FKSP na rok 2014. Peněžní prostředky fondu čerpala FZŠ na stravování ve výši 22 422 Kč, na rekreaci ve výši 36 493 Kč, na kulturu, tělovýchovu a sport ve výši 29 345 Kč, na poskytnutí peněžních darů ve výši 1 000 Kč a na ostatní účely v celkové výši 48 603 Kč. Celkově tak byla vyčerpána částka ve výši 137 863 Kč. Stav účtu č. 412 po zaúčtování tvorby a čerpání prostředků byl ke dni 31. 12. 2014 ve výši 110 535,41 Kč.
- 9.4.3 Kontrolní skupina provedla porovnání zůstatků účtů č. 243 a č. 412 k 31. 12. 2014 a zjistila rozdíl ve výši 37 506,90 Kč. Uvedený rozdíl byl způsoben tím, že do stavu účtu č. 243 nebyly z objektivních důvodů zohledněny všechny operace za rok 2014 a dále tím, že zůstatek na účtu č. 243 nebyl v průběhu roku 2013 ani ke konci účetního roku 2014 vyrovnán. K narovnání došlo během ledna a dubna 2015.

- 9.5.1 Rezervní fond. Rezervní fond měla příspěvková organizace veden na dvou účtech: č. 413 – Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření a č. 414 – Rezervní fond z ostatních titulů. K 1. 1. 2014 byl stav účtu č. 413 ve výši 20 528,87 Kč a účtu č. 414 ve výši 369 154,40 Kč. K 31. 12. 2014 byl zůstatek účtu č. 413 ve výši 20 528,87 Kč a účtu č. 414 ve výši 85 384 Kč. Peněžní prostředky fondu měla FZŠ uloženy na analyticky členěném bankovním účtu a v účetnictví byly tyto prostředky zachyceny na účtu č. 241 020 – Běžný účet-Rezervní fond. Stav bankovního účtu na počátku účetního období byl 142 294,87 Kč.
- 9.5.2 V roce 2014 vytvářela FZŠ rezervní fond peněžními neúčelovými dary v celkové výši 115 800 Kč. Dary přijímala organizace na základě uzavřených darovacích smluv, které obsahovaly potřebné náležitosti a byly vystavené jako darovací smlouvy neúčelové. Prostředky fondu čerpala organizace v celkové výši 399 570,40 Kč a to na zakoupení elektroniky, hraček, knih, psacích potřeb a cvičebních pomůcek. Částku ve výši 2 540,34 Kč pak čerpala FZŠ na úhradu penále Olomouckému kraji za porušení rozpočtové kázně. Zůstatek účtu rezervního fondu byl k 31. 12. 2014 ve výši 105 912,87 Kč a stav běžného účtu rezervního fondu ve výši 135 137,87 Kč. Rozdíl stavů obou účtů ve výši 29 225 Kč představovaly nevyčerpané dotace a transfery. Narovnání účtů bylo doloženo výpisem z února 2015.
- 9.5.3 Kontrolovaná organizace splnila svou povinnost vyplývající ze zřizovací listiny tím, že informovala zřizovatele dvakrát ročně o přijetí účelově neurčených finančních darů ve výši 115 800 Kč a také o přijetí věcných darů ve výši 172 278 Kč. K přijetí věcných darů měla organizace v souladu s předpisy vydán předchozí písemný souhlas zřizovatele a tyto dary byly řádně zaúčtovány do majetku FZŠ.
- 9.6.1 Investiční fond. Tento fond vytváří příspěvková organizace k financování svých investičních potřeb, k odvodu do rozpočtu zřizovatele, pokud takový odvod uložil a k posílení zdrojů určených na financování údržby a oprav nemovitého majetku ve vlastnictví zřizovatele. V kontrolovaném období měla FZŠ fond veden na účtu č. 416 – Běžný účet-Investiční fond a jeho stav byl ke dni 1. 1. 2014 ve výši 457 815,57 Kč. Zdroj krytí fondu představovaly peněžní prostředky uložené na zvláštním bankovním účtu a ty byly v účetnictví evidovány na účtu č. 241 030 – Běžný účet - Investiční fond (se zůstatkem k 1. 1. 2014 ve výši 222 330,32 Kč).
- 9.6.2 V roce 2014 byl investiční fond tvořen odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku organizace ve výši 598 487 Kč, kde odepisování majetku prováděla organizace podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu. Zřizovatel nařídil FZŠ odvod do svého rozpočtu ve výši 320 000 Kč z důvodu zajištění zdrojů pro financování svých výdajů. Na konci účetního období k 31. 12. 2014 byly zůstatky účtu č. 416 ve výši 736 302,57 Kč a účtu č. 241 030 ve výši 137 815,57 Kč. Rozdíl obou účtů ve výši 598 487 Kč byl narovnán a doložen výpisem z února 2015.

b) Zjištěné nedostatky

- 9.7 FZŠ neprováděla u FKSP ke konci roku převody mezi účty č. 241 a 243 a tím nedocházelo k narovnání stavů obou účtů (bod č. 9.4.3). K narovnání došlo až v průběhu prováděné kontroly. Uvedený postup není v souladu s § 7 zákona o účetnictví (tj. vedení účetnictví tak, aby účetní závěrka sestavená na jeho základě podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky).

c) Návrh řešení

- 9.8 Příspěvková organizace musí v následujících účetních obdobích důsledně provádět porovnávání stavů obou účtů a tomu odpovídající převody peněžních prostředků.

10 Doplňková činnost

a) Kontrolní zjištění

- 10.1 K lepšímu využití svých hospodářských možností a odborností svých zaměstnanců povoluje zřizovatel příspěvkové organizaci vykonávat doplňkové činnosti. Okruhy a podmínky realizace doplňkové činnosti jsou zakotveny ve zřizovací listině. Podmínkou pro realizaci doplňkové činnosti je, že její činnost nesmí narušovat plnění hlavních úkolů organizace, musí být sledována odděleně od činnosti hlavní, musí být prováděna podle zřizovatelem odsouhlasené interní směrnice, může být realizována za ceny, kdy náklady na tyto činnosti jsou rovny výnosům nebo jsou nižší než výnosy s těmito činnostmi související a provozovaná doplňková činnost, tj. živnost, s výjimkou pronájmu nemovitostí, musí být provozována na základě živnostenského listu.
- 10.2 Za účelem provozování doplňkové činnosti měla příspěvková organizace vydanou vnitřní směrnici, ve které byly popsány druhy doplňkové činnosti, ekonomické zásady, pracovní vztahy, kalkulace ceny a postup účtování doplňkové činnosti. Příspěvková organizace v kontrolovaném roce v souladu se sjednanými krátkodobými smlouvami pronajímala prostory tělocvičny na různé pohybové aktivity, učebnu na vzdělávací akce a do doplňkové činnosti také patřily příjmy související s umístěním dvou prodejních automatů. V uzavřených smlouvách byly stanoveny účel, doba pronájmu, částky sjednané za nájem a za služby, platební podmínky, platba rozdělená na dvě částky v souvislosti s pololetími školního roku, povinnosti nájemce a správce a další podmínky pronájmu. Cena pronájmu tělocvičny byla stanovena na základě zpracované kalkulace, která byla tvořena částkou za pronájem, mzdou správce a náklady spojenými s dodávkou elektrické energie, vody a tepla. Cena za pronájem učebny byla stanovena smluvní cenou na jednu zúčastněnou osobu a náklady se účtovaly stanovenou procentní částkou. Platby za umístěné automaty se uskutečňovaly dle sjednaných smluv a s nimi také souvisely zaúčtované výnosy a náklady (náklady se účtovaly částkou dle smlouvy nebo v plné výši výnosů).
- 10.3 Kontrolní skupina provedla porovnání částek, které měly být zaplacený dle sjednaných smluv do výnosů a které byly skutečně přijaty na účet příspěvkové organizace. Proti zaúčtovaným výnosům byly zaúčtovány příslušné částky nákladů souvisejících s doplňkovou činností. Celkově tak byly v rámci doplňkové činnosti zaúčtovány náklady v souhrnné výši 46 436,50 Kč a výnosy ve výši 89 988 Kč. Z rozdílu obou částek vycházel zisk ve výši 43 551,50 Kč. Oddělené vedení doplňkové činnosti od činnosti hlavní bylo zajištěno v účetní evidenci použitím zakázky č. 04.
- 10.4 Kontrolní skupina při kontrole prověřila obsah vnitřní směrnice a způsob provozování doplňkové činnosti a použité postupy účtování. V této souvislosti je zapotřebí, aby příspěvková organizace v této oblasti zajistila následující změny:
- odsouhlasení vnitřní směrnice zřizovatelem dle zřizovací listiny,
 - obsah vnitřní směrnice přizpůsobit konkrétním provozním podmínkám organizace a dále doporučením dle dopisu z odboru školství ze dne 2. 3. 2015, přičemž zvláštní pozornost věnovat určení pracovních vztahů, kalkulaci ceny a klíčování (rozdělování) nákladů,

- Zahrnout do doplňkové činnosti také mzdové náklady související s činností hospodářky (sepisování smluv, evidence hodin apod.).

11 Vnitřní kontrolní systém

a) Kontrolní zjištění

- 12.1 Ředitelka organizace je povinna v souladu se zákonem o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláškou zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém. Tento systém musí vytvářet podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy, zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat rizika a stanovit postupy a pravidla pro podávání informací o výskytu nedostatků a o přijímání a plnění opatření k jejich nápravě. Vnitřní kontrolní systém zajišťuje ředitelka výkonem své řídicí kontroly a je zodpovědná za dodržování postupů a metod potřebných pro fungování tohoto systému.
- 12.2 Základem pro fungování vnitřního kontrolního systému je vytvoření systému vnitřních směrnic a jejich používání v praxi. Za tímto účelem měla příspěvková organizace vydané vnitřní směrnice, jejichž přehled je uveden v části B. II tohoto protokolu. Kontrolní skupina provedla kontrolu uvedených směrnic a posoudila, zda směrnice zajišťují v dostatečné míře aplikaci obecně platných principů na konkrétní provozní podmínky organizace.
- 12.3 Z ustanovení zákona o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášky vycházela vnitřní směrnice organizace nazvaná Směrnice k finanční kontrole. Ve směrnici bylo podrobně popsáno, co je cílem finanční kontroly, co tvoří vnitřní kontrolní systém, jak je vymezena působnost při předběžné, průběžné a následné kontrole a jaká je dokumentace o provádění kontroly. Příkazcem operace v FZŠ byla pro veškeré operace ředitelka, pozici správce rozpočtu a hlavního účetního zastávala administrativní pracovnice. Přílohou vnitřní směrnice byly podpisové vzory uvedených zaměstnanců.
- 12.4 Ve vnitřní směrnici byly uvedeny schvalovací postupy vykonávané u předběžné kontroly v působnosti příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního a další součásti vnitřního kontrolního systému, jejichž provádění bylo popsáno v jednotlivých předcházejících částech protokolu. Z výše popsaných skutečností vyplývá, že v organizaci byla nastavena pravidla pro fungování vnitřního kontrolního systému.

b) Zjištěné nedostatky

- 12.5 S fungováním vnitřního kontrolního systému souvisely nedostatky popsané v oblasti vedení pokladny (bod č. 6.4 a č. 6.7 až 6.9) a evidence faktur (bod č. 8.4).

D. SHRNUTÍ ZJIŠTĚNÝCH NEDOSTATKŮ

Kontrolní skupina na základě poznatků z kontroly **doporučila FZŠ provést změnu** v těchto oblastech:

1. V oblasti doplňkové činnosti upravit její provozování a vnitřní směrnici dle obecně platných předpisů a dle pokynů a doporučení zřizovatele (bod č. 10.4).

Kontrolní skupina zjistila následující nedostatky, ke kterým je příspěvková organizace povinna přijmout nápravná opatření:

- 1. U vedení pokladny nebyly doloženy podpisy příkazce operace a osob odpovědných za schválení a kontrolu správnosti (bod č. 6.7). Vnitřní směrnice neodpovídala skutečným provozním podmínkám pokladny v organizaci (bod č. 6.8).**
- 2. V oblasti inventarizace nebyly doloženy všechny seznamy závazků (bod č. 7.7). Použití účtu výnosů příštích období u výběrů částek na výtvarnou výchovu bylo chybné (bod č. 7.8).**
- 3. U fondu FKSP neprováděla organizace po skončení účetního období vyrovnání stavů mezi prostředky fondu a jeho bankovním účtem (bod č. 9.7).**
- 4. V oblasti nastavení vnitřního kontrolního systému je zapotřebí odstranit nedostatek ve vedení pokladních dokladů a zaktualizovat vnitřní směrnici o oběhu účetních dokladů (bod č. 12.5).**

E. ZÁVĚR

Kontrolní skupina na základě poznatků z vykonané kontroly dospěla k závěru, že účetnictví FZŠ jako celek a jeho účetní závěrka podávaly věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Finanční prostředky, které byly kontrolované osobě poskytnuty, byly použity podle stanoveného účelu a s výjimkou popsanych nedostatků i v souladu s obecně platnými a interními předpisy.

Kontrolovaná osoba je povinna v termínu do 31. 10. 2015:

- přijmout konkrétní nápravná opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole [podle § 18 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů]**
- podat vedoucímu odboru interního auditu a kontroly MMOI písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků [podle § 10 odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)].**

F. POUČENÍ O PRÁVU PODAT NÁMITKU

Proti protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 15 dnů od doručení tohoto protokolu.

Datum vyhotovení protokolu o kontrole: 28. 8. 2015

Podpisy kontrolujících:

Ing. Miroslava Doláková
vedoucí kontrolní skupiny

.....
podpis

Ing. Jitka Běhalová
člen kontrolní skupiny

.....
podpis

Za kontrolní orgán:

Ing. Jaroslav Hornung
vedoucí odboru interního auditu a kontroly

.....
podpis

Protokol o kontrole obsahuje 18 stran a 0 příloh a byl vyhotoven v počtu 4 výtisků:

výtisk č. 1 a 2
výtisk č. 3 a 4

Magistrát města Olomouce, odbor interního auditu a kontroly
Fakultní základní škola Olomouc, Hálkova 4, příspěvková organizace

Zástupce kontrolované osoby byl s protokolem o kontrole seznámen a byly mu navráceny všechny zapůjčené doklady a písemnosti.

Zástupci kontrolované osoby byly doručeny výtisky č. 3 a 4 Protokolu č. 21/2015:

Předal:

Ing. Jaroslav Hornung

.....

.....
vedoucí odboru interního auditu a kontroly

datum

podpis

Převzal:

Mgr. Božena Vítková
ředitelka Fakultní základní školy Olomouc,

.....

.....
Hálkova 4, příspěvková organizace

datum

podpis