

inventarizačních evidencí i povinné přílohy. Datum zahájení a ukončení fyzické inventarizace majetku bylo na všech inventurních soupisech fyzické inventury uvedeno.

Provedení fyzické inventury materiálu na skladě (potraviny, obaly) bylo doloženo inventurním soupisem účtu 112. K inventurnímu soupisu byly přiloženy seznamy inventarizačních evidencí, které byly opatřeny podpisy inventarizační komise. U přílohy č. 5 chyběl podpis osoby odpovědné za svěřené hodnoty.

Provedení fyzické inventury hotovosti v pokladně bylo doloženo inventurním soupisem účtu 261 ke dni 31.12.2013. K inventurnímu soupisu byla doložena příloha „Pokladní výčetka k 31.12.2013“, která byla podepsána inventarizační komisí a osobou odpovědnou za svěřené hodnoty.

Fyzická inventura účtu 903 – Ostatní majetek – k 31.12.2013, tj. majetku vedeného v operativní evidenci a podrozvaze, byla doložena inventurním soupisem tohoto majetku ke dni 31.12.2013. K inventurnímu soupisu byla přiložena příloha výpis z katastru nemovitostí.

3.5 Dokladová inventarizace

Ke dni 31.12.2013 byla v příspěvkové organizaci zpracována dokladová inventura rozvahových účtů, u nichž nebylo možné provést fyzickou inventuru.

KZ24 Na inventurních soupisech účtů 018 a 342 byl uveden úplný název příspěvkové organizace a datum, ke kterému byl zjišťován inventurní stav majetku. Inventurní soupisy byly opatřeny podpisy členů stanovených inventurních komisí a hmotné odpovědných zaměstnanců. Datum zahájení a ukončení fyzické inventarizace majetku bylo na inventurních soupisech dokladové inventury uvedeno.

Dokladová inventura účtu 018 (Drobný dlouhodobý NH majetek) byla provedena. Byla přiložena evidence drobného majetku a inventurní seznam drobného majetku.

Dokladová inventura účtu 342 (Jiné přímé daně) byla provedena. Byla přiložena příloha „Celková rekapitulace – prosinec 2013“.

3.6 Zpráva o výsledku inventarizace

KZ25 Zpráva o výsledku inventarizace majetku a závazků byla zpracována dne 06.01.2014. Zpráva byla podepsána odpovědným pracovníkem i všemi členy inventarizační komise. Ve zprávě o výsledku inventarizace byly vyplněny všechny náležitosti. Rekapitulace za syntetické účty byla zpracována.

3.7 Dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (dále jen „dohoda o odpovědnosti“)

KZ26 Byla provedena kontrola předložených „Dohod o hmotné odpovědnosti“ (dále jen Dohody) se zaměstnankyněmi ve funkci vedoucí školní jídelny a ve funkci kuchařky. Uvedené zaměstnankyně převzaly dohody o odpovědnosti v souladu s § 252 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Dohody o hmotné odpovědnosti podepsané se zaměstnankyní ve funkci vedoucí školní jídelny byly uzavřené dne 31.03.2011 a 02.01.2013 na hmotnou odpovědnost za hotovost v pokladně. K Dohodám byly přiloženy pokladní výčetky, které byly podepsány ředitelkou organizace a vedoucí školní jídelny, se stavem pokladní hotovosti ke dni 31.03.2011 a ke dni 02.01.2013.

Dohoda o hmotné odpovědnosti (sklady potravin – výdej ze skladů potravin školní jídelny, obaly) podepsaná se zaměstnankyní ve funkci vedoucí školní jídelny byla uzavřena dne 01.07.2011. V textu Dohody chyběl odkaz na hodnotu zásob ve skladu v Kč, která je vyčíslena v příloze. Na příloze Dohody ze dne 01.07.2011 chybělo označení mateřské školy a IČ organizace.

Dohody o hmotné odpovědnosti (sklady potravin – výdej ze skladů potravin školní jídelny, obaly) podepsané se zaměstnankyněmi ve funkci kuchařek školní jídelny byly uzavřeny dne 01.07.2011, 20.09.2012 a 19.08.2013. V textu Dohod ze dne 01.07.2011 a 19.08.2013 chyběl odkaz na hodnotu zásob ve skladu v Kč, která je vyčíslena v příloze. Na přílohách Dohod ze dne 01.07.2011 a 20.09.2012 chybělo označení mateřské školy a IČ organizace. U přílohy Dohody ze dne 20.09.2012 chyběl podpis a razítko ředitelky příspěvkové organizace, u přílohy Dohody ze dne 19.08.2013 chyběl podpis ředitelky příspěvkové organizace. Na přílohách u Dohod ze dne 01.07.2011 a dne 20.09.2012 chyběly podpisy zaměstnanců odpovědných za svěření hodnoty.

U Dohod ze dne 01.07.2011 byl uveden nesprávný odkaz na § 177 zákona č. 262/2006 Sb. Správný odkaz je na § 253 zákoníku práce.

- D9 Při provádění mimořádné fyzické inventury majetku důkladně dbát na dodržování všech formálních náležitostí inventurních soupisů v souladu s ustanovením § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.**

4 Finanční kontrola podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě

Ředitelka příspěvkové organizace je podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů povinna zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém.

4.1 Vnitřní směrnice č. 10 – Vnitřní kontrolní činnost

Při kontrole byla prověřena vnitřní směrnice č. 10 „Vnitřní kontrolní činnost“, která v příspěvkové organizaci zavádí vnitřní kontrolní systém.

KZ27 Vnitřní předpis, který byl platný od 21.12.2012, účinný od 01.01.2013, podepsala ředitelka příspěvkové organizace dne 21.12.2013. V úvodních ustanoveních odkazoval na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a na jeho prováděcí vyhlášku č. 416/2004 Sb.

Vnitřní předpis popisoval cíle řídicí kontroly a vymezil základní pojmy. Popsal předběžnou řídicí kontrolu při správě příjmů a správě veřejných výdajů; průběžnou a následnou řídicí kontrolu; interní audit, který byl nahrazen veřejnosprávní kontrolou zřizovatele.

V Příloze č. 1 byly uvedeny podpisové vzory příkazce operace a osoby odpovědné za účetní případ; hlavní účetní a správce rozpočtu a osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a podle § 11 odst. 1 písm. f) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

V Příloze č. 2 bylo doloženo prokazatelné seznámení zaměstnanců s vnitřním předpisem dne 02.01.2013.

4.2 Praktické provádění řídicí kontroly

Namátková kontrola byla zaměřena na praktické provádění záznamů o předběžné řídicí kontrole u výdajů a příjmů, které byly v roce 2013 vykázány v účetnictví organizace. Namátková kontrola byla zaměřena na praktické provádění záznamů o průběžné a následné řídicí kontrole v roce 2013.

První a druhá fáze předběžné řídicí kontroly byla zkontrolována u dokladů:

- a) doklad č. 233074 – dodavatelská faktura ze dne 29.01.2013 proplacení školení,
- b) doklad č. 213151 – dodavatelská faktura ze dne 19.11.2013 oprava elektroinstalace,

- c) doklad č. 110063 – příjmový pokladní doklad ze dne 06.06.2013 na příjem stravného 05/2013,
- d) doklad č. 110176 – výdajový pokladní doklad ze dne 27.12.2013 na nákup čistících prostředků, odpadních pytlů a sáčků.

KZ28 Příspěvková organizace využívala pro oblast výdajových hotovostních operací čtvrtletní limitované přísliby. U dodavatelských faktur byl přiložen individuální příslib (objednávka).

U dokladu č. 233074 byl záznam o předběžné řídicí kontrole v první fázi proveden, v druhé fázi byl proveden až po uskutečnění výdaje. U dokladu č. 213151 byl záznam o předběžné řídicí kontrole v první i druhé fázi proveden. U obou dokladů byla předběžná řídicí kontrola v první fázi správně provedena formou objednávky.

Písemný záznam předběžné řídicí kontroly v první fázi u dokladu č. 110063 nebyl vyznačen, protože se jednalo o příjem stravného. Před vznikem tohoto nároku byla provedena předběžná kontrola formou schvalovacích postupů (stanovení kalkulace ceny oběda, předpis stravného). Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly v druhé fázi byl dohledán.

Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly v první fázi u dokladu č. 110176 byl správně proveden formou limitovaného příslibu. Písemný záznam o provedení předběžné řídicí kontroly v druhé fázi byl doložen.

Písemné záznamy o průběžných řídicích kontrolách byly v příspěvkové organizaci dohledány.

D10 Předběžnou řídicí kontrolu provádět v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a jeho prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb.

5 Hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb příspěvkové organizace

Fond kulturních a sociálních potřeb vytváří příspěvková organizace dle § 29 a § 33 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Výši tvorby, ostatní příjmy a hospodaření s fondem upravuje vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „vyhláška“). Český účetní standard pro některé vybrané účetní jednotky č. 704 (Fondy účetní jednotky) upravuje základní postupy účtování FKSP.

5.1 Směrnice o fondu kulturních a sociálních potřeb

Při veřejnosprávní kontrole byla prověřena Vnitřní směrnice č. 9 „Fond kulturních a sociálních potřeb“, která rozpracovala vyhlášku na podmínky příspěvkové organizace.

KZ29 Směrnici, která byla platná od 20.12.2012, účinná od 01.01.2013, podepsala ředitelka příspěvkové organizace dne 20.12.2013. V úvodních ustanoveních odkazuje směrnice na vyhlášku č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

Ve směrnici byla uvedena četnost tvorby fondu a byl stanoven postup při převodu peněžních prostředků na zálohy na základní přiděl do fondu.

V ustanovení o příjmech FKSP byly nesprávně uvedeny jako příjmy „splátky přidělených bezúročných půjček“ (které jsou příjmem bankovního účtu FKSP).

V rámci směrnice bylo stanoveno čerpání prostředků podle § 4 (vitaminové prostředky, očkování), § 7 (příspěvek na stravování) a § 14 (dary).

V závěrečném ustanovení byla nesprávně uvedena doba, do kdy se mají zaměstnanci seznámit se směrnicí, a to „do jednoho měsíce“.

Zaměstnanci se prokazatelně seznámili se směrnicí dne 02.01.2013.

D11 Aktualizovat směrnici dle uvedených zjištění, správně vymezit příjmy FKSP a dobu, do kdy se mají zaměstnanci seznámit se směrnicí.

5.2 Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb

Fond se tvoří zálohově, tzn. že převody základního přídělu do FKSP během roku se provádí po částech (zálohách). Převody peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do FKSP se uskutečňují nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo.

KZ30 Fond byl v roce 2013 vytvořen v celkové výši 38.554,00 Kč, což odpovídalo 1 % ze mzdových nákladů a náhrad mezd v době pracovní neschopnosti zaměstnanců bez OON (1 % z 3.855.379,00 Kč = 38.554,00 Kč).

Tvorba fondu byla prováděna měsíčně za daný měsíc.

Fyzický převod z bankovního účtu organizace na bankovní účet FKSP byl za měsíc prosinec 2013 proveden v únoru 2014 (tedy v rozporu s ustanovením § 3 odst. 2 vyhlášky č. 114/2002 Sb.).

Poplatky za vedení účtu FKSP banka neúčtovala. Úroky z vkladů za měsíc leden až červen 2013 na účtu FKSP byly připisovány na bankovní účet FKSP. V září 2013 byly úroky za měsíce leden 2013 až červen 2013 a za měsíc prosinec 2012 převedeny na běžný účet organizace. Od července 2013 jsou úroky z vkladu na účtu FKSP automaticky přeúčtovávány na běžný účet příspěvkové organizace.

D12 Převody základního přídělu provádět v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

5.3 Rozpočet fondu kulturních a sociálních potřeb

Příspěvková organizace je dle § 3 vyhlášky povinna sestavit rozpočet FKSP a stanovit způsob jeho čerpání.

KZ31 Dokument „Plán čerpání fondu FKSP na rok 2013“ zpracovala a podepsala ředitelka příspěvkové organizace dne 02.01.2013. Ředitelka aktualizovala plán čerpání fondu FKSP, a to dne 10.04.2013 (aktualizace č. 1) a dne 14.10.2013 (aktualizace č. 2).

Dokument „Fond FKSP 2013“ byl vypracován. Výkaz o čerpání fondu FKSP ředitelka podepsala.

Příjmová část rozpočtu

	Rozpočet FKSP	Rozpočet FKSP – upravený (1. aktualizace)	Rozpočet FKSP – upravený (2. aktualizace)	Skutečnost čerpání FKSP dle zjištění
Počáteční stav k 01.01.2013	48.413,33	48.413,33	48.413,33	48.413,33
Základní příděl	39.381,00	38.227,00	38.227,00	38.554,00
Náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny k majetku pořízeného z FKSP	0,00	0,00	0,00	0,00
CELKEM	87.794,33	86.640,33	86.640,33	86.967,33

Výdajová část rozpočtu

	Rozpočet FKSP	Rozpočet FKSP – upravený (1. aktualizace)	Rozpočet FKSP – upravený (2. aktualizace)	Skutečnost čerpání FKSP dle zjištění
§ 4 Příspěvky na vitaminové prostředky	3.914,00	3.914,00	4.120,00	4.120,00
§ 7 Stravování	30.000,00	30.000,00	26.000,00	25.560,00
§ 14 Dary	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.999,00
CELKEM	35.914,00	35.914,00	32.120,00	31.679,00
KONEČNÝ ZŮSTATEK	51.880,33	50.726,33	54.520,33	55.288,33

5.4 Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb

Příspěvková organizace v roce 2013 stanovila ve své vnitřní směrnici čerpání dle § 4, § 7 a § 14 vyhlášky. V rámci rozpočtu FKSP na rok 2013 organizace stanovila čerpání dle § 4, § 7 a § 14 vyhlášky.

KZ32 § 4 vyhlášky:

Příspěvková organizace čerpala v rámci tohoto paragrafu příspěvek na nákup vitaminových prostředků v celkové výši 4.120,00 Kč. Zaměstnanci v pracovním poměru se poskytla částka ve výši 210,00 Kč. K nákupu multivitaminů bylo doloženo lékařské doporučení. Zaměstnanci prokazatelně multivitaminy převzali.

KZ33 § 7 vyhlášky:

Příspěvková organizace přispívala zaměstnancům organizace z FKSP na závodní stravování, a to v celkové částce 25.560,00 Kč. Organizace měla vlastní zařízení závodního stravování a zabezpečovala obědy pro své zaměstnance. V roce 2013 byl stanoven příspěvek z FKSP na jedno hlavní jídlo a den ve výši 8,00 Kč.

KZ34 § 14 vyhlášky:

V roce 2013 byl poskytnut jeden věcný dar zaměstnanci k jubileu v souladu s § 14 vyhlášky č. 114/2002 Sb., v celkové hodnotě 1.999,00 Kč. Zaměstnanec prokazatelně převzal dar dne 30.08.2013.

6 Hospodaření s ostatními fondy příspěvkové organizace

Ostatní fondy (rezervní fond, investiční fond, fond odměn) vytváří příspěvková organizace dle § 29 až § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů; Český účetní standard pro některé vybrané účetní jednotky č. 704 (Fondy účetní jednotky) upravuje základní postupy účtování těchto fondů.

6.1 Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření

Rezervní fond se tvoří ze zlepšeného hospodářského výsledku na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku. Rezervní fond používá příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

KZ35 Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření byl v organizaci v roce 2013 navýšen v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech

územních rozpočtů, převodem zlepšeného výsledku hospodaření za rok 2012 ve výši 80.726,61 Kč.

Příspěvková organizace prostředky tohoto fondu čerpala ve výši 762,00 Kč na úhradu sankcí.

Zůstatek rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření k 31.12.2013 činil v hlavní knize 90.591,38 Kč.

Na inventurním soupisu č. 413, Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření, byl konečný stav 95.691,38 Kč. Byla zde navíc zapsána položka ve výši 5.100,00 Kč (analytický účet 4140540, tvorba peněžního daru neúčelového). Tato položka měla být uvedena na inventurním soupisu účtu č. 414 – Rezervní fond z ostatních titulů.

- D13 Při provádění dokladové inventury majetku důkladně dbát na dodržování všech formálních náležitostí inventurních soupisů v souladu s ustanovením § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.**

6.2 Rezervní fond z ostatních titulů

Zdrojem rezervního fondu z ostatních titulů jsou vedle peněžních darů i prostředky převedené podle § 28 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Rezervní fond používá příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

KZ36 Rezervní fond z ostatních titulů byl v roce 2013 navýšen finančními dary v celkové výši 5.100,00 Kč. Tento fond byl čerpán např. na nákup radiopřijímače s CD, laminátoru, kreslicích kartonů apod.

Konečný zůstatek rezervního fondu z ostatních titulů k 31.12.2013 činil podle hlavní knihy 16.267,32 Kč.

Na inventurním soupisu účtu č. 414, Rezervní fond z ostatních titulů, nebyla uvedena položka ve výši 5.100,00 Kč (analytický účet 4140540, tvorba peněžního daru neúčelového). Proto konečný stav (11.167,32 Kč) inventurního soupisu účtu č. 414 neodpovídal účtu v hlavní knize (16.267,32 Kč).

- D14 Při provádění dokladové inventury majetku důkladně dbát na dodržování všech formálních náležitostí inventurních soupisů v souladu s ustanovením § 29 a § 30 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.**

6.3 Investiční fond

Fond vytváří příspěvková organizace k financování svých investičních potřeb. Hlavním zdrojem tvorby tohoto fondu jsou zejména odpisy hmotného a nehmotného majetku a investiční příspěvky od zřizovatele, příp. převody z rezervního fondu.

KZ37 Investiční fond byl v této organizaci v roce 2013 tvořen odpisy dlouhodobého majetku ve výši 136.180,00 Kč. Investiční fond byl rovněž tvořen investičními dotacemi od zřizovatele v celkové výši 712.000,00 Kč (Smlouva o poskytnutí investiční dotace č. 2000130163 ze dne 09.07.2013 na rekonstrukci školní kuchyně, nákup konvektomatu a rekonstrukci sociálního zařízení).

Fond byl v roce 2013 čerpán ve výši 712.000,20 Kč na nákup a rekonstrukce, a to např. nákup konvektomatu ve výši 105.875,00 Kč, nákup sporáku kombinovaného ve výši 55.055,00 Kč; rekonstrukce sociálního zařízení ve výši 350.000,00 Kč.

Konečný zůstatek investičního fondu k 31.12.2013 činil 218 836,80 Kč.

Odpisy, které tvoří investiční fond ve výši 136.180,00 Kč, nesouhlasí s analytickým účtem č. 5510310, odpisy hmotného majetku, jehož výše v hlavní knize byla 62.441,00 Kč. Tento nesoulad je způsobený tím, že po sloučení s MŠ Prostřední bylo nutné převést zůstatek účtu 416/310 na MŠ Prostřední v celkové částce 73.739,00 Kč (interní doklad č. 800001).

Rekonstrukce školní jídelny na MŠ Prostřední nebyla zaúčtována v souladu s Metodickými pokyny pro účtování příspěvkových organizací. Rekonstrukce byla účtována přímo na účet 021, aniž by se použil účet 0450200.

D15 Při účtování dodržovat Metodické pokyny pro účtování příspěvkových organizací.

6.4 Fond odměn

Fond odměn je tvořen ze zlepšeného hospodářského výsledku organizace, a to do výše jeho 80%, nejvýše však do výše 80 % limitu prostředků na platy.

KZ38 Fond odměn byl se souhlasem zřizovatele v roce 2013 zřízen, v roce 2013 nebyl navýšen ani čerpán. Konečný zůstatek fondu odměn k 31.12.2013 činil 5.000,00 Kč.

7 Dary

V souladu s ustanovením § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, může příspěvková organizace územního samosprávného celku hospodařit s peněžitými dary od fyzických a právnických osob. V souladu se zřizovací listinou k přijetí účelově určeného i neurčeného daru není příspěvková organizace povinna si opatřit souhlas zřizovatele před provedením tohoto právního úkonu. Peněžní dary jsou dle § 30 uvedeného zákona zdrojem rezervního fondu. Právní akt darování jak u peněžních, tak věcných darů se řídí ustanovením § 628 až 630 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

KZ39 Příspěvková organizace v roce 2013 získala věcné dary (LCD monitor ACER 19", PC sestava AMD Athlon 3500+, klávesnice a myš Chicony) v celkové hodnotě 4.969,00 Kč (darovací smlouva č. 20); peněžní dary v celkové výši 5.100,00 Kč (darovací smlouvy č. 19, č. 21). Na darovacích smlouvách byla provedena předběžná řídicí kontrola v 1. i ve 2. fázi.

V souladu s Českým účetním standardem č. 704 byly peněžní dary zaúčtovány na rezervní fond.

Věcné dary byly v souladu s § 27 zákona č. 250/2000 Sb. zařazeny do majetku zřizovatele.

8 Doplnková činnost příspěvkové organizace

Podle ustanovení § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů vymezil zřizovatel ve zřizovací listině okruhy doplňkové činnosti.

KZ40 Příspěvková organizace nevykonávala v roce 2013 žádnou doplňkovou činnost.

9 Stravování zaměstnanců příspěvkové organizace

Oblast stravování zaměstnanců příspěvkových organizací upravuje vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Byla provedena namátková kontrola evidence odpracované doby u vybraných zaměstnanců organizace a výsledek porovnán s evidencí odebraných obědů poskytnutých těmto zaměstnancům za sníženou úhradu ve sledovaném období.

KZ41 Porovnáním evidence odpracované doby, evidence příchodů a odchodů a odebraných obědů za měsíce březen 2013 a září 2013 bylo zjištěno, že v kontrolovaných případech byl nárok zaměstnankyň (R. Slavické, D. Dlabajové) na poskytnutá jídla za sníženou úhradu v souladu s ustanovením vyhlášky č. 84/2005 Sb., o závodním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

10 Evidence pracovní doby zaměstnanců příspěvkové organizace

Podle § 96 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, je zaměstnavatel povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci odpracované doby. Dle § 78 je pracovní dobou doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Pracovní dobu rozvrhuje dle § 81 zaměstnavatel, určuje začátek a konec směn.

KZ42 Při kontrole evidence pracovní doby zaměstnanců organizace byly předloženy výkazy „Formulář docházky“ za všechny zaměstnance vedené po jednotlivých měsících roku 2013, na kterých byla vyznačena přítomnost nebo nepřítomnost zaměstnance podle legendy.

Evidence příchodů a odchodů zaměstnanců organizace byla předložena.

11 Osobní ochranné pracovní prostředky zaměstnanců příspěvkové organizace

Oblast osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen „OOPP“) upravuje § 104 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků zaměstnancům.

11.1 Směrnice o poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků zaměstnancům

Při veřejnosprávní kontrole byl prověřen vnitřní předpis „Směrnice o poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků zaměstnancům“.

KZ43 Podmínky poskytování a používání osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen „OOPP“) byly v příspěvkové organizaci upraveny „Směrnicí o poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků zaměstnancům“. Vnitřní předpis vydala a podepsala ředitelka příspěvkové organizace dne 20.12.2012, s účinností od 01.01.2013.

Ke směrnici bylo doloženo pět příloh, které byly řádně očíslovány. Byla zkontrolována návaznost tabulek pro vyhodnocení rizik pro výběr a použití ochranných prostředků se seznamem povolání a poskytovaných OOPP. V důsledku neurčitého ustanovení bodu 3.2 a 3.4 nebylo možné návaznost potvrdit či vyvrátit. Zaměstnanci byli prokazatelně s vnitřním předpisem seznámeni dne 02.01.2013.

D16 Zkonzultovat neurčitá ustanovení s bezpečnostním technikem, který směrnici zpracoval, a v případě nutnosti směrnici aktualizovat.

11.2 Evidence osobních ochranných pracovních prostředků

Za účelem prokázání vydání OOPP, případně následné ověření nároku zaměstnance na OOPP a skutečně vydaných OOPP zaměstnanci, musí být vedena evidence vydaných OOPP.

KZ44 O vydaných OOPP vedla organizace u zaměstnanců evidenci pro výdej ochranných pracovních prostředků. Kontrolou námatkově vybraných karet pro výdej ochranných pracovních pomůcek a prostředků bylo zjištěno:

Helena Komárková (učitelka MŠ)	<p><i>Skutečně vydané OOPP v roce 2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kalhoty pracovní, blůza s krátkými rukávy (triko), obuv pracovní dámská <p><i>Dle směrnice platné od 20.12.2012 a účinné od 01.01.2013 měly být vydány</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kalhoty pracovní, blůza s krátkými rukávy (triko), obuv pracovní dámská
Hana Komárková (kuchařka)	<p><i>Skutečně vydané OOPP v roce 2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - síťka s kšilem (splňuje ochranné požadavky), kalhoty bílé kuchařské, triko bílé bavlněné, plášť bílý textilní (splňuje ochranné požadavky), zástěra textilní (splňuje ochranné požadavky), obuv pracovní protiskluzná (nárok 08.10.2013, vydáno 04.12.2013), rukavice s izolací proti teple (chňapky) <p><i>Dle směrnice platné od 20.12.2012 a účinné od 01.01.2013 měly být vydány</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - síťka s kšilem, kalhoty bílé kuchařské, triko bílé bavlněné, plášť bílý textilní, zástěra textilní, obuv pracovní protiskluzná, rukavice s izolací proti teple (chňapky) – (podle potřeby)
Lenka Seidlová (školnice)	<p><i>Skutečně vydané OOPP v roce 2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kalhoty pracovní, blůza s krátkými rukávy (triko), plášť bílý textilní při výdeji jídla, obuv pracovní protiskluzná <p><i>Dle směrnice platné od 20.12.2012 a účinné od 01.01.2013 měly být vydány</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kalhoty pracovní, blůza s krátkými rukávy (triko), plášť bílý textilní při výdeji jídla, obuv pracovní protiskluzná, rukavice ochranné pryžové, rukavice textilní (podle potřeby)
Jana Štefková (vedoucí stravování)	<p><i>Skutečně vydané OOPP v roce 2013</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - síťka s kšilem (splňuje ochranné požadavky), kalhoty bílé kuchařské (splňuje ochranné požadavky), triko bílé bavlněné, plášť bílý textilní (splňuje ochranné požadavky), obuv pracovní protiskluzná (splňuje ochranné požadavky) <p><i>Dle směrnice platné od 20.12.2012 a účinné od 01.01.2013 měly být vydány</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - síťka s kšilem, kalhoty bílé kuchařské, triko bílé bavlněné, plášť bílý textilní, obuv pracovní protiskluzná

Ve všech namátkově kontrolovaných případech se skutečně vydané OOPP podle osobních karet nelišily od nároku uvedeného ve Směrnici. V jediném případě byl u pozice kuchařka nárok na obuv pracovní protiskluznou dne 08.10.2013, obuv byla vydána 04.12.2013. Na osobních kartách roku 2013 pro výdej ochranných pracovních prostředků byla uvedena poznámka „splňuje ochranné požadavky“ s doložením písemného záznamu dokládajícího provedenou průběžnou řídicí kontrolu.

Průběžné řídicí kontroly a následné kontroly o používání OOPP ze strany zaměstnanců byly prováděny a zaznamenány na evidenčních kartách zaměstnanců.

Průběžná řídicí kontrola a následná kontrola byla provedena náhodným výběrem u pozic vedoucí školní jídelny, školnice, kuchařky, učitelky MŠ.

D17 Podle směrnice dodržovat stanovený rozsah OOPP.

12 Přiznání k dani z příjmů právnických osob

Příspěvková organizace použila daňového zvýhodnění podle § 20 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pro splnění podmínky dané při uplatnění výše uvedeného daňového zvýhodnění je rozhodné, aby příspěvková organizace prokázala použití prostředků (v oblasti hlavní činnosti) alespoň ve výši dosažené úspory na dani z příjmů.

KZ45 Z předložených přiznání k dani z příjmu za daňová období r. 2010, r. 2011 a r. 2012 vyplynulo, že příspěvková organizace využila v tomto období daňového zvýhodnění podle § 20 odst. 7 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v rozsahu 32.070,48 Kč. Prostředky daňového zvýhodnění byly použity v rámci hospodaření hlavní činnosti příspěvkové organizace na nákup konvektomatů.

OPATŘENÍ

Na základě § 18, § 28 odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, a § 10 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) za realizaci opatření k nápravě nebo prevenci nedostatků dle výše uvedených zjištění a doporučení odpovídá ředitel příspěvkové organizace.

Lhůta pro přijetí opatření k odstranění nedostatků a podání zprávy o opatřeních k odstranění nebo prevenci nedostatků včetně určení termínů pro jejich splnění (dále „Zpráva o opatřeních k odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou“) se stanovuje na 30 dnů od seznámení se s protokolem. Zpráva o opatřeních k odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou se předá ve dvou stejnopisech Odboru kontroly a vnitřního auditu a Odboru školství Magistrátu města Zlína.

Na základě § 18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, jsou výše uvedená zjištění a doporučení předána orgánům veřejné správy, kteří jsou oprávněni uložit kontrolovaným osobám opatření k nápravě.

POUČENÍ

Námítky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu (Odboru kontroly a vnitřního auditu Magistrátu města Zlína) ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole; § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Námítky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

Podle § 18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, je kontrolovaná osoba povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem.

Kontrolovaná osoba je povinna na základě § 10 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou.

Kontrolovaná osoba se dopustí správního deliktu tím, že v rozporu s § 18 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, nepřijme opatření k odstranění nedostatků bez zbytečného odkladu, nebo ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem. Za správní delikt podle odstavce 1 se uloží pokuta do 1.000.000,00 Kč dle § 20a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Na základě § 18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, jsou dle rozdělovníků kopie tohoto protokolu předány orgánům veřejné správy, které jsou oprávněny uložit kontrolovaným osobám opatření k nápravě.

Podle § 19 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, jsou orgány veřejné správy, které jsou oprávněny uložit kontrolované osobě opatření k nápravě, povinny písemně informovat Odbor kontroly a vnitřního auditu Magistrátu města Zlína o jejich uložení a o jejich splnění, a to ve lhůtách do třech měsíců od jejich uložení a splnění.

Na základě § 17 vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, a dle usnesení Rady města Zlína č. 92/3R/2014 ze dne 10.02.2014 je tento protokol o kontrole včetně Zprávy o opatřeních k odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou podkladem pro schvalování účetní závěrky příspěvkové organizace.

POSLEDNÍ KONTROLNÍ ÚKON

Poslední kontrolní úkon byl na místě proveden dne 23.10.2014 podáním informace o kontrolních zjištěních a doporučeních.

Všechny originály podkladů zapůjčených pro výkon kontroly byly vráceny.

Počet stránek protokolu: 24

Počet příloh protokolu: 0

Protokol byl vyhotoven ve Zlíně dne 19.11.2014.

Vypracovali:

Ing. Naděžda Kristlová

Bc. Dagmar Janálová

Ing. Pavel Pelc

Schválila:

Ing. Zdeňka Hejná, vedoucí OKaVA

Kristlová
.....
Janálová
.....
Pelc
.....
Hejná
.....

S tímto protokolem byla seznámena, protokol převzala:

Radka Šindelková,
ředitelka příspěvkové organizace

dne: 21.11.2014

Šindelková
.....

Rozdělovníksteinopis protokolu:

Radka Šindelková, ředitelka, Mateřská škola Zlín, tř. Tomáše Bati 1285, příspěvková organizace

Odbor kontroly a vnitřního auditu Magistrátu města Zlína

kopie protokolu:

MUDr. Miroslav Adámek, primátor města Zlína

Bc. Kateřina Francová, náměstkyně primátora

Ing. Helena Eidová, MBA, tajemnice Magistrátu města Zlína

Mgr. Iveta Žárská, Odbor školství Magistrátu města Zlína