

Obec Staré Křečany, 407 61, Staré Křečany 38

IČO: 00261653

Obecní úřad  
Staré Křečany

JID: 0UKROXE70JY3

Došlo dne: 9.5.2022 č.j.: 1126

Příloh: - Přijal: Černý

# Zpráva o provedené kontrole ze dne 22.3.2022

## Základní škola a Mateřská škola Staré Křečany, okres Děčín

Příspěvková organizace zřízená obcí Staré Křečany

Datum vyhotovení: 25.3.2022

Počet výtisků: 2 (jedno pro zřizovatele a jedno pro PO)

Počet stran: 6 (šest)

Kontrola byla provedena zřizovatelem jako pravidelná roční. O termínu kontroly byla PO vyrozuměna předem oznámením ze dne 7.3.2022.

**Akce:** Veřejnosprávní kontrola

**Určeno:** pro vedení příspěvkové organizace a zřizovateli

**Kontrolovaná organizace:** Základní škola a Mateřská škola Staré Křečany, okres Děčín

**Právní forma:** příspěvková organizace

**Sídlo:** Staré Křečany 44, 407 61

**IČO:** 72744375

**Zřizovatel:** Obec Staré Křečany

**IČO zřizovatele:** 00261653

**Zřizovatele zastupovali:** František Moravec – starosta obce, Květa Božiková – účetní obce

**Organizaci zastupovali:** Mgr. Miroslava Macková – ředitelka PO,  
Martina Michelová – účetní PO

## **Předmět prověrky**

Předmětem prověrky je výběrové přezkoumání informací obsažených v účetní závěrce k 31.12.2021 a zhodnocení používaných účetních metod a ocenění majetku.

Předmětem prověrky je dále zhodnocení souladu hospodářských operací s právními předpisy, posouzení vnitřního kontrolního systému a rozpočtového procesu a kontrola čerpání účelových prostředků. Posouzení účelnosti a hospodárnosti nákladů.

## **Základní informace o organizaci**

Organizace byla založena zřizovací listinou ke dni 02.10.2002

Ředitelka organizace: Mgr. Miroslava Macková – od 1.12.2016

Předmět hlavní činnosti: Předškolní a školní výchova, stravování

Předmět hospodářské činnosti: stravování, pronájem

Nakládání s majetkem není ve zřizovací listině omezeno finančním limitem. Veškerá pořízení dlouhodobého movitého majetku by tudíž měla být schválena zřizovatelem. Nemovitý a movitý majetek poskytnutý zřizovatelem k zajištění hlavní činnosti má organizace ve správě.

Na základě změny v zákoně č.250 /2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, bylo aktualizováno formou nové zřizovací listiny ze dne 1.4.2014:

- a) vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele
- b) vymezení práv

Organizace je zapsána v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem oddíl:

Pr vložka číslo 465

Organizace vlastní osvědčení o registraci z FÚ v Rumburku ze dne 06.01.2003 k následujícím daním: dani z příjmů, dani ze závislé činnosti, k srážkové dani.

## **Vnitřní kontroly**

Organizace se řídí vnitřními normami – 17-ti směrnicemi a řády. Byla provedena kontrola platnosti a aktualizace směrnic s platnou legislativou. Školní řád byl aktualizován v souvislosti s pandemií COVID 19. Kontrolou bylo zjištěno, že se směrnicemi byli seznámeni zaměstnanci (dle podpisové listiny) naposledy v roce 2020. Nově příchozí zaměstnanci nemají potvrzeno, že byli s vnitřními předpisy seznámeni.

Kontrolní procesy probíhaly: Proplacení faktur a jiných plnění probíhá na základě souhlasu pí ředitelky. Faktury za školní jídelnu jsou podepisovány vedoucí ŠJ a ředitelkou ZŠ. Ředitelka provádí namátkovou kontrolu ve skladu potravin se zaměřením na skutečné množství potravin v návaznosti na inventární kartu – poslední kontrola proběhla v rámci řádné inventury ke dni 31.12.2021.

Dohodu o hmotné odpovědnosti má podepsánu: ředitelka ZŠ, vedoucí učitelka MŠ, účetní a vedoucí ŠJ. Pojištění odpovědnosti si zajišťují a hradí zaměstnanci sami.

## **Vnější kontroly**

V roce 2021 byla provedena kontrola:

VZP – 13.4.2021 zaměřená na výpočet a odvody pojistného na veřejné zdravotní pojištění

- bez závad

KHS – 2.11.2021 zaměřená na hygienické podmínky ve školní jídelně a družině

- bez závad



## Mzdová agenda

Mzdová agenda je zpracovávána v programu VEMA od firmy DAT Jablonec nad Nisou.

Prostředky na mzdy jsou děleny vnitřně na ZŠ, MŠ, ŠJ a ŠD. V ŠJ je ještě hospodářská činnost.

Vše se dělí na pedagogy a nepedagogy. Mzdové náklady pedagogů a nepedagogů jsou hrazeny z prostředků Ústeckého kraje za rok 2021 v celkovém objemu 8 525 705 Kč, z toho 1 077 980,- na OON. 5 870 Kč + 2 125 Kč na odvody je hrazeno z příspěvku zřizovatele na DPP – úklid tělocvičny. Mzdové náklady v hospodářské činnosti činily 79 803 Kč + 28 149 Kč na odvody.

Byly prověřeny mzdové listy zaměstnanců. Pracovníci jsou zařazeni do odpovídajících platových tříd a stupňů dle dosažené kvalifikace, všichni pedagogové splňují kvalifikační požadavky dle právních předpisů – nebyly shledány nedostatky. Odměny jsou pracovníkům vypláceny na základě příkazu ředitelky (odměnu ředitelky schvaluje zřizovatel) z finančních prostředků poskytovaných krajským úřadem.

Přepočtený počet pracovníků za rok 2021: 20,01

Fyzický počet pracovníků za rok 2021: 24 (z toho 8 dohod na výpomoc, 2 dohody hrazené ze „Šablony II“, a 5 dohod na doučování (Covid), 1x rodičovská dovolená)

Údaj čerpán ze čtvrtletního výkazu o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství P1-04.

## Dotované projekty

Organizace čerpá prostředky zejména z dotačního projektu „Šablony“.

Šablony I. – období 2017-2019 – vyúčtování provedeno v 2021, vráceny nedočerpané prostředky ve výši 61 551 Kč.

Šablony II. – období 2019-2022 – čerpáno v 2019 48 575 Kč  
čerpáno v 2020 327 799 Kč  
čerpáno v 2021 337 462 Kč

Šablony III. – období 2021-2023 – čerpáno v 2021 68 179 Kč

Prostředky jsou čerpány na mzdové náklady asistentky ve ŠD a MŠ, na vzdělávání pedagogů a doučování žáků ohrožených prospěchovým neúspěchem. Dále bylo čerpáno 143 921 Kč na mzdové náklady pracovníka ŠJ z projektu ESF.

## Rozpočtový proces

Příspěvková organizace rozpočtuje objem výnosů a nákladů, fondové hospodaření, provozní příspěvek. Vyrovnaný rozpočet v celkové výši 2 490 530 Kč, z toho 1 866 400 Kč jako příspěvek zřizovatele, je zpracován dle SÚ s AÚ dle rozdělení na ZŠ, MŠ, ŠJ a ŠD. Schválen zastupitelstvem obce usnesením 1 a)/25.VZZO ze dne 17.12.2020. Hospodářský výsledek za rok 2021: Hlavní činnost - zisk 297 898,33 Kč a za hospodářskou činnost - zisk 132,09 Kč. ZŠ požádala dne 11.2.2022 zřizovatele o schválení hospodaření a převedení HV do rezervního fondu, jako rezervu na pravděpodobné zvýšení cen za energie. Hospodářský výsledek roku 2020 byl převeden prostřednictvím RF do IF ve výši 4 571,79 Kč pro MŠ a 3 189,07 Kč pro ŠJ (vnitřní doklad č. 21-005-000037).



## Účetnictví

Účetnictví je zpracovááno v softwaru: KEO4 firmy Alis s.r.o. Česká Lípa.

Účetnictví bylo prověřeno výběrovým způsobem a údaje ve výkazech navazují na stavy příslušných účtů do dalšího kalendářního roku.

Organizace zpracovává výkazy v souladu s požadavky vyhlášky č. 383/2009 Sb.

Došlé faktury č.1-356 - Výběrovým způsobem byly zkontrolovány za období červenec a prosinec 2020 včetně fa uhrazených v hotovosti a zálohových faktur). Každá faktura a likvidační lístek je podepsáno ředitelkou a účetní. Vydané faktury nebyly žádné.

Pokladny: ZŠ - hlavní pokladnu má v agendě ředitelka (pokladní doklady č. 1-122) stav k 31.12.2021 byl 82 076 Kč, limit stanoven na 70 000 Kč ke konci měsíce. Vzhledem k uzavření pokladní přepážky v KB Rumburk byl limit překročen o 12 076 Kč. Paní ředitelka byla opakovaně poučena o možnosti vklad učinit na hotovostní přepážce ve Varnsdorfu nebo vkladovým bankomatem v Rumburku.

MŠ – hlavní učitelka pro MŠ (pokladní doklady č. 1 – 88), limit stanoven na 30 000 Kč na konci měsíce. Stav k 31.12.2021 – 8 495 Kč.

ŠJ – vedoucí školní jídelny (pokladní doklady č. 1 – 227), limit stanoven na 50 000 Kč, ale na konci měsíce jen 30 000 Kč. Stav k 31.12.2020 30 000 Kč.

Provoz pokladen a limity jsou ošetřeny vnitřní směrnici. Výběrovým způsobem byly zkontrolovány pokladní doklady pokladen ZŠ a ŠJ (převod do hlavní pokladny, dodržení limitu).

PO má zřízen investiční a rezervní fond. Finanční prostředky jsou uloženy na běžném účtu č. 78-5215370247/0100 vedeném u Komerční banky a.s. společně s finančními prostředky běžného provozního účtu. V účetnictví jsou evidovány na SÚ 241 odděleny AÚ. Stavy na účtech souhlasí s výkazem Rozvaha 12/2021.

FKSP je účtován na SÚ 243. Pro tvorbu a používání FKSP má PO zpracovávánu směrnici. Rezervní a investiční fond jsou tvořeny a čerpány v souladu s ČÚS č.704 – směrnice zpracována není. Rezervní fond je tvořen z hospodářského výsledku, odpisů a z dotací, poskytnutých na delší časové období (např.Šablony).

Stavy na účtech fondů souhlasí se stavy ve výkazech Rozvaha a Příloha

Dary PO v roce 2021 obdržela jen ve formě spotřebního materiálu – neúčetního majetku v hodnotě ocenění 2 711 Kč.

## Pronájem majetku

PO pronajímala prostory učebny pro pohybovou výchovu. Byla uzavřena nájemní smlouva:

Součková Barbora – jóga 3 250,-

TJ Jiskra – fotbalisté – bezplatně.

## Inventarizace

Termín fyzické inventarizace: 1.12..2021 - 31.1.2022 k rozvahovému dni 31.12.2021.

Příkaz k vypracování inventur nebyl vydán, vyplývá z vnitřní směrnice 22/2012 *Plán inventur*.

Inventarizační zpráva za rok 2021 byla zpracována 31.1.2022.

V inventarizaci byly zapracovány přírůstky a úbytky hmotného investičního majetku. Byl zpracován účetní odpisový plán pro rok 2021, který byl schválen usnesením 2/37.VZZO dne 16.12.2021. Návrh na vyřazení nefunkčního majetku v celkové hodnotě 40 477,67 Kč byl předán zřizovateli a schválen usnesením 4/39.VZZO ze dne 24.2.2022.



## Výběrová řízení

PO má zpracovánu vnitřní směrnici č. 23 pro zadávání veřejných zakázek. V evidenci jsou zpracovány poptávkové listy na drobné nákupy zboží a služeb – vždy oslovení min. 3 firem, zpracováno do tabulky se zvýrazněním výsledného výběru. Schváleno ředitelkou.

V roce 2021 byla provedena výmalba a podlahářské práce v PC učebně firmami, se kterými má PO dlouhodobou spolupráci. Ředitelka byla poučena, že je nutné požádat alespoň tři firmy o cenovou nabídku.

## Spisová služba a archivace

PO vede spisovou službu formou ručně psaného deníku, rozlišeno barevně příchozí a odchozí dokumenty. Využívá datové schránky. Došlou poštu třídí ředitelka. Zřizovatel doporučuje zavést spisovou službu v elektronické podobě, což umožňuje již PO používaný softwar (KEO4) a aktualizovat Spisový řád. Spisovna – vyhrazená místnost pro archivaci - se v současné době třídí ve spolupráci s Oblastním archivem.

## Aktuální organizační záležitosti

ZŠ a MŠ pracuje s předškoláky na přípravě nástupu do I. třídy. Jedná se o 10 místních a 5 přespolních předškoláků.

Ke konfliktu na Ukrajině – ZŠ zatím nezaznamenala žádné požadavky na přijetí ukrajinských žáků. Zřizovatel vydává pokyn, že pokud takový požadavek přijde, musí být ukrajinští žáci dle platných zákonných norem ČR a dále musí být evidováni v KACPU Ústí/L. ZŠ bude ihned informovat zřizovatele.

## Nápravná opatření

Opatření uložena při minulé kontrole:

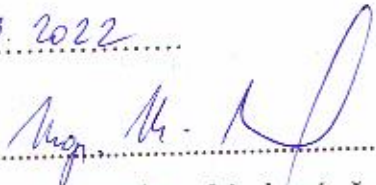
**Nebyla uložena.**

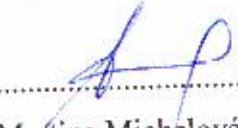
## Závěr

Účetnictví organizace je vedeno přehledně a průkazným způsobem. Organizace nenakládá s majetkem v rozporu se zřizovací listinou. Kontrolou byly zjištěny drobné nedostatky bez závažnějšího pochybení.

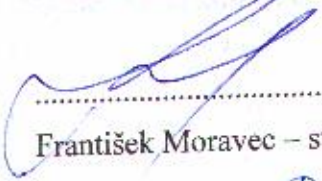
Ve Starých Křečanech dne ..... 29.3.2022 .....

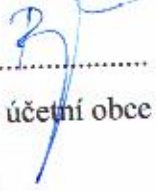
Za příspěvkovou organizaci:

  
Mgr. Miroslava Macková – ředitelka PO

  
Martina Michelová – účetní PO

Za Obec Staré Křečany:

  
František Moravec – starosta obce

  
Květa Božiková – účetní obce



Obec Staré Křečany  
407 61 Staré Křečany 38  
IČO 00261633  
DIČ CZ00261633 (4)