

č.j. MmP 6552/2015



S00BP00RNP38

Příloha č. 1b k vyhlášce č. 416/2004

Mateřská škola Korálek Pardubice, Rumunská 90

orgán veřejné správy

ZPRÁVA O VÝSLEDKÁCH FINANČNÍCH KONTROL VE ZKRÁCENÉM ROZSAHU ZA ROK 2014

Zpracovávají:

- a) obce a městské části hlavního města Prahy s méně jak 15 000 obyvatel, které nezavedly funkci útvaru interního auditu, příspěvkové organizace v jejich působnosti a orgány samosprávy městských částí nebo městských obvodů, jestliže jim statutární město ve své pravomoci stanovilo předložit zprávu ve zkráceném rozsahu,
- b) organizační složky státu, státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace územního samosprávného celku nebo městské části hlavního města Prahy s 15 000 a více obyvateli, u kterých správce kapitoly státního rozpočtu, územní samosprávný celek nebo tato městská část hlavního města Prahy nahradila funkci útvaru interního auditu výkonem veřejnosprávní kontroly.

Údaje ve sloupci „ukazatel“ v přílohách č. 2 a 4 se uvádí jednotně podle stavu k 31. 12. 2014.

1. stručné zhodnocení výsledků řídicích kontrol a u obce a městské části hlavního města Prahy s méně jak 15 000 obyvateli, i stručné zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol u příspěvkových organizací v jejich působnosti,
2. přehled o kontrolních zjištěních předaných k dalšímu řízení podle zvláštních právních předpisů (obdobně podle části II bod 2 zprávy),
3. tabulka údajů o výsledcích řídicích kontrol a o stavu vybraných ukazatelů z ukončených kontrol nakládání s veřejnými prostředky, auditů a přezkoumání hospodaření vykonaných u orgánu veřejné správy jinými kontrolními orgány nebo auditorem pro účely hodnocení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému; její struktura a rozsah se stanoví v příloze č. 2,
4. tabulka údajů o výsledcích veřejnosprávních kontrol, vykonaných obcí a městskou částí hlavního města Prahy s méně jak 15 000 obyvateli, které nezavedly funkci útvaru interního auditu, u příspěvkových organizací v jejich působnosti a o stavu vybraných ukazatelů pro účely hodnocení systému těchto kontrol; její struktura a rozsah se stanoví v příloze č. 4. (pouze obce a městské části hlavního města Prahy s méně jak 15 000 obyvateli).

Vyhotovila: Bc. Alena Stehnová

Datum: 19. 1.2015

Schválila: Bc. Alena Stehnová

Datum: 19. 1.2015

Mateřská škola
KORÁLEK
Pardubice,
Rumunská 90

Mateřská škola Korálek Pardubice, Rumunská 90

.....
orgán veřejné správy

Tabulka

stavu vybraných ukazatelů z ukončených kontrol nakládání s veřejnými prostředky, auditů a přezkoumání hospodaření vykonaných u orgánu veřejné správy jinými kontrolními orgány nebo auditorem pro účely hodnocení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému v roce 2014

Sestavují

v 1. sloupci všechny orgány veřejné správy za svou účetní jednotku,

ve 2. sloupci: a) správci kapitoly státního rozpočtu za vlastní účetní jednotku a za všechny účetní jednotky ve své působnosti,

b) kraje, hlavní město Praha, obce, statutární města a městské části hlavního města Prahy za vlastní účetní jednotku a za všechny účetní jednotky a městské části nebo městské obvody ve své působnosti (kraje zahrnou do souhrnných údajů ve 2. sloupci rovněž údaje poskytnuté obcemi ve svém územním obvodu a hlavní město Praha údaje městských částí hlavního města Prahy).

Údaje ve sloupci „ukazatel“ se uvádí jednotně podle stavu k 31. 12. 2014

Pořadové číslo	Ukazatel	Údaje za účetní jednotku	Souhrnné údaje za všechny účetní jednotky
		1	2
1.	výše odvodů za porušení rozpočtové kázně celkem uložených vykazujícím orgánu veřejné správy podle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech (v tis. Kč)	0	0
2.	výše odvodů za porušení rozpočtové kázně celkem uložených vykazujícím orgánu veřejné správy podle § 22 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (v tis. Kč)	0	0
3.	výše sankcí (pokuty a penále) uložených vykazujícím orgánu veřejné správy podle zvláštních právních předpisů ¹⁾ (v tis. Kč)	0	0

Vyhotovila: Bc. Alena Stehnová

Datum: 19. 1. 2015

Schválila: Bc. Alena Stehnová

Datum: 19. 1. 2015

1) zvláštním právním předpisem se rozumí zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů a jiné zvláštní právní předpisy.

Mateřská škola
KORÁLEK
Pardubice,
Rumunská 90

II. Přehled o kontrolních zjištěních předaných k dalšímu řízení podle zvláštních právních předpisů

1. přehled o zjištěních vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy, na jejichž základě tento orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin:

Pořadové číslo	Datum oznámení státnímu zástupci nebo policejním orgánům	Adresa státního zástupce nebo policejního orgánu	Stručná charakteristika události (jednání) ve vztahu ke skutkové podstatě konkrétního zjištění nasvědčujícímu spáchání trestného činu	Charakteristika důsledku včetně hodnotové vyjádření pro orgán veřejné správy (odhad pokud tak lze učinit)	Datum předání informace MF podle § 22, odst. 6	Č. j. předané informace MF podle § 22, odst. 6
1.	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-
x.	-	-	-	-	-	-

2. přehled o zjištěních kontrolního orgánu při výkonu veřejnosprávní kontroly, na jejichž základě tento orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že u kontrolované osoby byl spáchán trestný čin:

Pořadové číslo	Název (jméno) a adresa kontrolované osoby	Datum oznámení státnímu zástupci nebo policejním orgánům	Adresa státního zástupce nebo policejního orgánu	Stručná charakteristika události (jednání) ve vztahu ke skutkové podstatě konkrétního zjištění nasvědčujícímu spáchání trestného činu	Charakteristika důsledku včetně hodnotové vyjádření pro orgán veřejné správy (odhad pokud tak lze učinit)	Datum předání informace MF podle § 22, odst. 6	Č.j. předané informace MF podle § 22, odst. 6
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-
x.	-	-	-	-	-	-	-

Vyhotovila: Bc. Alena Stehnová



Datum: 19. 1.2015

Mateřská škola
KORÁLEK
Pardubice,
Rumunská 90

Schválila: Bc. Alena Stehnová



Datum: 19. 1.2015



MATEŘSKÁ ŠKOLA KORÁLEK PARDUBICE, Rumunská 90

tel.: 466 262 717, e-mail: mskoralek@tiscali.cz

ZPRÁVA O VÝSLEDKÁCH FINANČNÍCH A OSTATNÍCH KONTROL ZA ROK 2014

Kontroly:

1. Statutární město Pardubice, Odbor školství, kultury a sportu, Ekonomické oddělení provedlo kontrolu hospodaření ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, s odkazem na § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, provedené na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na základě pověření vedoucí OŠKS MmP č. 34/2014 ze dne 25. 11. 2014 v příspěvkové organizaci města na
Mateřské škole Korálek Pardubice, Rumunská 90
2. Předmětem kontroly: byly vybrané oblasti hospodaření
3. Kontrolu provedli: Ing. Lukáš Fauler - vedoucí kontrolní skupiny, Helena Míčková – členka kontrolní skupiny a Ing. Iveta Skládalová – členka kontrolní skupiny

Závěr:

provedenou kontrolou nebylo zjištěno neoprávněné nakládání s veřejnými finančními prostředky.

- V průběhu kalendářního roku 2014, bylo provedeno několik kontrol ve finanční oblasti, o kterých jsou vedeny řádné zápisy do sešitu kontrol. Byl zjištěn jeden nedostatek, který jsme museli řešit.
- Dílčí nedostatky jsme odstranili okamžitě a provedli opatření, pokud to v daných situacích šlo.
 - 18. 1. 2014 – kontrola přeplatků za stravné za období září – prosinec 2013 (bez připomínek)
 - 14. 2. 2014 – kontrola správnosti vystavovaných faktur (bez připomínek)
 - 26. 3. 2014 – kontrola výběru stravného za únor 2014 (bez připomínek)
 - 8. 4. 2014 – kontrola výdeje potravin ze skladu podle žádanek (bez připomínek)
 - 14. 5. 2014 – kontrola výdeje obědů podle normy u dětských a porcí zaměstnance – převážení (bez připomínek)
 - 9. 6. 2014 – kontrola výběru a odvodu školného na měsíc červen (bez připomínek)
 - 2. 7. 2014 – kontrola záručních dob u všech potravin na skladech (bez připomínek)
 - 22. 9. 2014 – kontrola vrácení přeplatků stravného za období leden - srpen 2014 (bez připomínek)
 - 7. 10. 2014 – kontrola zapisování teplot a vlhkosti ve skladech a lednicích, prevence předcházení případného znehodnocení potravin (bez připomínek)

- 27. 11. 2014 – kontrola BOZP zaměstnanců, používání ochranných pracovních pomůcek zakoupených z rozpočtu školy (bez připomínek)
- 1. 12. 2014 – zahájen proces inventarizace majetku na MŠ Korálek
- k 5. 1. 2015 – ukončena celková inventarizace majetku MŠ Korálek, fyzická a dokladová, provedení inventárního zápisu

- Upřesnění k výběru finančních prostředků za školní výlety byly ošetřeny takto:
 - výběr finančních prostředků je předáván do pokladny v nejkratším možném termínu (zbytečně nepřevádět finance na následný měsíc pokud to termín výběru dovolí)
 - výběr financí je dokladově jednoznačný
 - sumarizace všech výběrů a příjmů je podložena doklady tzn. paragony, podpisovými archy rodičů a jinými účetními doklady
 - zbývající finanční částka je vrácena do Klubu rodičů (KR) proti příjmovému dokladu, zde musí být stejné datum na výdejovém lístku a stejné datum na dokladu o předání finančních prostředků pokladníkovi do KR.
 - účetnictví je předáván celkový list vyúčtování akce hrazený zákonnými zástupci s vyrovnáním do KR – akce školních výletů a kulturních akcí má v kompetenci p. uč. Alena Sedláčková, která je touto činností pověřena ředitelkou školy

Cílová kontrola je prováděna vedoucí ŠJ p. Janou Pfeiferovou, která finálně vyhodnocuje dílčí součty dětí na daný den a násobí cenou za akci pro jednotlivce.

- Ve výpisech z banky je zaznamenáván ke každé položce účel platby, tak aby bylo možno sledovat pohyb finančních prostředků, a tím je odstraněno jedno značné riziko o zneužití finančních prostředků. Písemné záznamy na každý výpis provádí pravidelně ředitelka školy za úsek MŠ a vedoucí školní jídelny za úsek ŠJ.
- Na základě závěru z kontroly MmP jsme přiřadili k pořadovým číslům na pokladních listech i čísla jednotlivých účetních dokladů, tak aby zřejmá posloupnost.
- Je dbáno na posloupnost – číselnou řadu na příjmových a výdajových listcích.
- Účetní doklady /faktury, výdajové, příjmové listky/ jsou označeny všemi členkami, které provádějí systémově kontrolní a schvalovací činnost. Příkazcem operací – Bc. Alenou Stehnovou, hlavní účetní – Venuší Novotnou, správcem rozpočtu – p. Janou Pfeiferovou. V průběhu operací probíhá předběžná, průběžná a následná kontrola.
- I když legislativa nestanovuje povinnost - prováděli jsme 5 x v roce 2014 kontrolu pokladní hotovosti namátkou, vždy bylo vše shledáno v pořádku, protokol podepsali členové dílčí inventarizační komise. Pokladní hotovost je na konci každého kalendářního měsíce překontrolována ředitelkou školy v pokladně MŠ, ale i dokladově. Celá hotovost je řádně dokladově kontrolována také účetní p. Zdenou Gregorovou.
- Ve stejném počtu tj. 5x do roka bylo provedeno skontro cenin přímo na operativní kartu. Pohyb cenin je zachycen pravidelně na měsíčních záznamech.
- Pokud jde o účetní doklady: paragony, účtenky - byli pedagogické pracovnice upozorněny, že kancelářský materiál bude na těchto účtech rozepisován, nebudou přijímány k proplacení zkrácené hromadné záznamy, také účtenky bez razítka obchodní organizace nebyly přijaty a zaměstnanci si museli dodatečně razítka na účtenky doplnit na místě nákupu. Stejně byli zaměstnanci MŠ Korálek upozorněni na čitelnost účetních dokladů nevýrazné tiskem.

- Do pokladního deníku u položky cestovné zaměstnanců jsou zachyceny hromadné cestovní příkazy MHD Pardubice vždy na konci každého měsíce pro jednotlivce. Nejsou již uchovávány jízdenky MHD, ale účetním dokladem se stávají cestovní příkazy dopředu schvalované ředitelkou školy a stvrzené souhlasem (podpisem) vyslaného zaměstnance. Dbát na přesné vyplňování, stále se vyskytují nedostatky.
- Telefon je využit pouze k pracovním činnostem, soukromé telefony si zaměstnanci vyřizují prostřednictvím svých mobilních telefonů, proto nemusí docházet k výběru za telefonní poplatky pro soukromé účely. Na škole je funkční služební mobil, velká část zaměstnanců a příslušníků rodin jsou pod tzv. RÁMCOVOU smlouvou, tím je cena volání do mobilních sítí výrazně nižší, než by bylo v normálních smlouvách s firmou T - Mobile.
- V průběhu roku 2014 jsme překontrolovali všechny došlé faktury, kde jsme zjistili nedostatky, bylo jednáno s dodavateli o opravách v údajích faktu /nedostatky byly v adrese odběratele, v IČO, špatné bankovní údaje/.
- Byla provedena kontrola docházky dětí i dospělých v souvislosti s denním normováním potravin. Jsou prováděny měsíčně kontroly stravovacích archů.
- Doklady týkající se FKSP zpracovává zástupkyně ředitelky školy, podepisuje je pověřená pracovnice.
- O zpracování mezd a podvojného účetnictví jsou uzavřeny smlouvy s dodavateli.
- Schvalování pohybu finančních prostředků vykonává ředitelka školy, doklady podepisuje účetní, schvaluje ředitelka školy.
- Zaměstnanci mateřské školy jsou informováni na pedagogických a provozních poradách o rozpočtu, o výsledcích hospodaření, případné nákupy konzultujeme s pověřeným vedoucím pracovníkem nebo v týmu.
- Ve zvláštní složce jsou soustředěny objednávky na jednotlivá zboží a objednávky oprav a objednávky jiného pracovního charakteru.
- Je vedena podrobná dokumentace vyhodnocení nabídek zhotovitelů dle našich požadavků. Hodnotící komise se usnází a dále prozkoumává a vyhodnocuje nabídky všech firem, které předloží nabídku na naši poptávku.

V příspěvkové organizaci Mateřská škola Korálek Pardubice, Rumunská 90 se ředitelka Bc. Alena Stehnová podílí se na příjmech zboží nebo služeb hrazených z veřejných výdajů. Pověřeni zaměstnanci ověřují účetní dokumenty a doklady spojené s aktivitami kontrolovaných osob, abychom umožnili ověření schválených účelů a správnost použití těchto prostředků.

V průběhu kalendářního roku 2014 jsme zjišťovali skutečný stav prostřednictvím:

- pozorování procesů a jevů při výkonu prověřovaných činností – nabídky, vlastní zájmy o nákupu, posouzení naléhavosti, porovnání cen a kvality od jiných dodavatelů, psaná, mimořádně i ústní objednávky...**postup je aplikován před každou objednávkou**
- měření dosahovaných hodnot při výkonu prověřované činnosti – dodávky: poměření, přepočítání, zvážení dle dodacích listů – **aplikujeme u všech dodávek, nákupů...**

Na škole jsou vytvořeny podmínky a stanoveny postupy pro hospodárný, efektivní a účelný výkon prověřovaných činností. Ke splnění této povinnosti používáme především výkonově orientované analytické metody, které jsou soustavně, koordinované a tím můžeme včasně zjišťovat provozní, finanční, právní a jiná možná rizika.

Ředitelka Bc. Alena Stehnová zajišťuje:

- **neovlivnitelnost zaměstnanců** vykonávajících finanční kontrolu, aby byl zajištěn nezávislý a objektivní výkon finanční kontroly
- **určuje konkrétní cíle finanční kontroly**, která je s ohledem na podmínky a prostředí organizace vhodná, srozumitelná, přiměřená a zakomponovaná do hlavních cílů školy. Tyto konkrétní kontrolní cíle jsou stanoveny s ohledem na povahu vykonávaných operací orgánu veřejné správy a z nich vyplývajících rizik.
- **sleduje a vyhodnocuje výsledky finančních kontrol** a při zjištění nedostatků neprodleně přijímá konkrétní opatření k nápravě
- **vyvozuje** z výsledků kontrol systémová opatření ovlivňující celý systém finančního řízení a kontroly
- **personálně zajišťuje výkon finančních kontrol**

VEŘEJNÉ PROSTŘEDKY, s kterými přichází MŠ Korálek do styku

- **veřejné finance** (veřejné příjmy a veřejné výdaje uvedené v zákonech)
- **věci**
- **majetková práva**
- **jiné majetkové hodnoty**
- **dary** finanční i hmotné s vyhotovením **darovací smlouvy**

KRITÉRIA HOSPODÁRNOSTI, EFEKTIVNOSTI A ÚČELNOSTI hospodárnost

- sledujeme použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů
- „dělat věci levně“

efektivnost

- sledujeme takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění
- „dělení věcí správnou cestou“

účelnost

- vyhodnocujeme takové použití veřejných prostředků, které zajišťí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů
- „dělení správných věcí“

VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Na mateřské škole je uplatňován systém **výkonu řídicí kontroly**: schvalovací, operační, hodnotící a revizní postupy nebo jejich kombinace.

Zahrnuje:

- organizačně a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací
- dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy k zajištění stanovených úkolů
- zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům
- včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky
- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy

Řídicí kontrolou se uskutečňuje na MŠ Korálek nepřetržitý proces, tj.

- při přípravě operací před jejich schválením

- při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování
- následné prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření

Zaměstnanci vykonávající finanční kontrolu splňují 3 zákonem dané požadavky:

- kvalifikační předpoklady
- bezúhonnost
- nehrozí u nich střet zájmů

Předběžnou, průběžnou a následnou kontrolou zajišťujeme **schvalovacími postupy** a to prostřednictvím lidí v těchto funkcích:

- **příkazce operace – Bc. Alena Stehnová**
- **správce rozpočtu – vedoucí školní jídelny: p. J. Pfeiferová**
- **hlavní účetní – zástupkyně ředitelky p. Venuše Novotná**

Schvalovacím postupem **příkazce operace ve škole prověřuje:**

- soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli organizace
- správnost operací
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout
- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady
- výši a splatnost vzniklého nároku
- je-li kontrolní postup ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej **k předběžné kontrole také ke schválení správci rozpočtu**

Schvalovacím postupem **správce rozpočtu prověřujeme:**

- vlastní ověření příkazcem operace, a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru
- jestli je operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky zda-li operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování (např. zákon 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech)
- prověření v souvislosti s rozpočtovými riziky, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik
- správnost určení věřitele, dlužníka ... výše a splatnosti vzniklého závazku organizace či k organizaci
- soulad výše závazku, dluhu

Předběžnou kontrolu zajišťuje ve své působnosti **příkazce operace i hlavní účetní**. Příkazce operace vystavuje pokyn k plnění opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o nároku hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění závazku.

Schvalovacím postupem **hlavního účetního prověřujeme:**

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru
- správnost určení dodavatele, výši a splatnost vzniklého nároku

- včasnosti a přesnosti provádění záznamů o všech uskutečňovaných operacích a kontrolách
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace
- zda se jedná o individuálním příslib nebo limitovaný příslib
- neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů potvrzený svým podpisem k realizaci operace
- dodržování provozních postupů stanovených uvnitř orgánu veřejné správy pro oddělený výkon činností v procesu přímého uskutečňování operací a jejich zpracování v účetnictví za účelem minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik

Příkazce operace: Bc. Alena Stehnová

Správce rozpočtu: Jana Pfeiferová

Hlavní účetní: Venuše Novotná

Datum: 19. 01. 2015

.....

Výhotovila: Bc. A. Stehnová

Mateřská škola
KORÁLEK
 Pardubice,
 Rumunská 90

Schválila: Bc. A. Stehnová

Mateřská škola
KORÁLEK
 Pardubice,
 Rumunská 90