



MĚSTO BRUMOV-BYLNICE
H. Synkové 942, 763 31 Brumov-Bylnice

Zpráva o prováděných veřejnosprávních kontrol PO Brumov-Bylnice v roce 2022

Služby Města Brumov-Bylnice, p.o

1) Veřejnosprávní kontrola vykonána v 3/2022, protokol ze dne 13.3.2022

Kontrola byla zaměřena na ověření vedené účetní evidence středisek 400 Centrální výtopna, 401 Kogenerační jednotka a 402 Výroba tepla.

Výsledky kontroly jsou uvedené ve „Zprávě o věcných zjištěních z vykonané veřejnosprávní kontroly“ vyhotovené ze dne 13. 3. 2022.

2) Dílčí kontroly byly vykonány: 26. 4. 2022, 28. 4.2022..... za období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021

Kontrola splnění doporučení vyplývajících z dílčích veřejnosprávních kontrol: 6. 10. 2022

Objem kontrolovaných finančních prostředků: 8 270 000,- Kč

Předmět kontroly: kontrola provedení doporučení v rámci veřejnosprávní kontroly v předchozím roce, hospodaření s veřejnými prostředky, majetek, inventarizace, hospodaření s fondy, stanovení pracovní doby, docházka pracovníků, pohledávky, kontrola čerpání příspěvků od zřizovatele.

Zjištění nedostatků:

Rozdíl mezi podrozvahovým účtem 968 v hodnotě 677 483 Kč a inventarizací spočívá – viz Inventarizace majetku a závazku za rok 2021. Tzn. nepředání pořízeného majetku zřizovateli.

Bylo zjištěno manko ve skladu štěpky 112170, tzn. že byl členům DIK předložen chybný zápis o provedení inventarizace materiálu na skladě – štěpky. Dále bylo řešeno v průběhu 1. čtvrtletí 2022 a byla provedena mimořádná inventura ve skladu štěpky k 31. 3. 2022, kdy byl identifikovaný rozdíl – manko. Vše bylo projednáno na jednání RM 7. 4. 2022, včetně s řešením náhrady vzniklé škody.

DIK č. 7 dále zjistila, že nebyl všechen majetek řádně označen evidenčními čísly.

U DHM v nájmu bylo zjištěno, že pořízení „Domácí předávací stanice“ nebylo protokolárně předáno zřizovateli, čímž vznikl rozdíl v evidencích majetku mezi subjekty.

Bylo zjištěno, že v některých případech není v organizaci používána zásada aktuálního principu, nepoužívají se účty časového rozlišení a dále přechodných účtů aktiv a pasív, které jsou umístěny v účtové skupině 38.

Výsledek hospodaření organizace uvedený ve Výsledovce k 31. 12. 2022 činí v hlavní činnosti 1 294,58 Kč. Výsledek hospodaření z výsledovek středisek dle vnitroorganizačního účetnictví vychází záporně – 703 592,- Kč. Tyto výsledky by se měly rovnat.

Výsledek ve Výsledovce k 31. 12. 2022 v hospodářské činnosti činí – 569 843,68 Kč. Výsledek hospodaření z výsledovek středisek dle vnitroorganizačního účetnictví vychází kladně 135 043,54 Kč. Tyto výsledky by se měly rovnat.

Účetnictví organizace v rámci rozdělení na hlavní činnost a hospodářskou činnost nekoresponduje s účetnictvím vnitroorganizačním. Jsou vykázány rozdíly mezi HV v hlavní činnosti a hospodářské.

Dne 6. 10. 2022 byla provedena následná kontrola odstranění nedostatků a plnění doporučení:

Doporučení: Přehodnotit zabezpečení skladových zásob – uzamykatelné sklady nebo jinak střežené. Sjednat písemné dohody o odpovědnosti za svěřené prostředky..... buď samostatně nebo společně dle zákoníku práce č. 262/2000 Sb., § 252, pokud to charakter zabezpečení umožňuje.

Při následné kontrole:

V organizaci byla přehodnocena situace se zabezpečením skladových zásob. Ve skladu štěpky je umístěna kamera. Jiné zabezpečení není, z toho důvodu dle vyjádření organizace není možné sepsat se zaměstnanci dohodu o odpovědnosti. Dále je dle vyjádření vedení organizace z důvodu organizace různorodé práce technicky těžko proveditelné lepší zabezpečení uložení náradí používané pracovníky.

Zjištění: Stravenky byly vydávány dle skutečných odpracovaných hodin a dle vnitřních předpisů o FKSP a Stravenky. Na výkazu proběhla řídicí kontrola dle zákona č. 320/2000 Sb. Stravné z FKSP bylo zúčtováno za celý rok v 12/2021 kompenzačně s tvorbou fondu.

Sociální náklady hrazené zaměstnavatelem odpovídají daňovým nákladům dle § 24, zákona č. 586/1992 o dani z příjmu. Tyto náklady jsou účtované do služeb na účet 518, má být na 527.

Doporučení: Do výkazu Stravenky vypracovávat měsíční přehled jednotlivých složek stravenek v součinu za za-ce a stravné hrazené z FKSP účtovat měsíčně, taktéž sociální náklady zaměstnavatele promítnout do nákladů po měsících tak, aby účetnictví bylo průkazné. Sociální náklady hrazené zaměstnavatelem účtovat dle § 33, vyhlášky 410/2009 Sb. na SÚ 527: nakoupíte stravenky 263/321, 321/231 a zaměstnanci je předáte, nejlépe vždy zpětně na začátku měsíce za minulý měsíc zápisem 527 MD/ 263 D. Příspěvek zaměstnanec na stravenku

do předpisu mezd na konci měsíce - strhnete jeho podíl 331 MD/ 335 D a výdaj pak 527 MD v podílu organizace, 335 MD podíl zaměstnance/ 263 D ve výši stravenky.

Při následné kontrole:

Účtování na správný účet 527 bylo doloženo opravným dokladem č.52264 ze dne 30.4.2022. Dále byl předložen měsíční přehled jednotlivých složek stravenky, (zaměstnavatel 527, FKSP 412, zaměstnanec 331) na seznamu zaměstnanců, včetně záznamu o počtu odebraných stravenek za měsíc.

Zjištění: *Rekreace byly proplaceny na základě řádných daňových dokladů, které byly vystaveny na organizaci (byly použity účty 412/321) a v souladu s vyhláškou č. 114/2002 o FKSP a vnitřní směrnici. Doplatek za rekreaci byl realizován dle stanovených pravidlech ve směrnici. Rozdíl běžného účtu FKSP a zůstatku fondu ve výši 12 012,- Kč – jedná se o převod stravného za 12/2021 v 1/2022, zaúčtování vratek penzijního pojištění, doplatek rekreace ne na BÚ FKSP (243).*

Doporučení: *Zálohovou tvorbu FKSP účtovat zvlášť i odvod finančních prostředků provádět zvlášť na účet 243. Platby za stravné (8,- Kč x počet nároků) provádět měsíčně operativně. Finanční toky vyplývající z výše uvedených plnění účetně ani fyzicky na bankovním účtu nekompensovat. Upravit ve směrnici o čerpání FKSP čerpání za rekreace zaměstnanců.*

Při následné kontrole:

Měsíční tvorba FKSP dle nároku je účtována měsíčně, což bylo příkladně doloženo tvorbou fondu a čerpáním za 7/2022 (celková tvorba 412, čerpání na jednotlivé složky, konečný stav fondu, stav zůstatku na BÚ 243). Doloženo výpisem z účetnictví - pohyb na 243 a 412 za červenec 2022.

Doporučení: *Na pokladním dokladu používat razítko Formální správnost – podpis účetní pokladní – ta zodpovídá za pokladnu, věcná správnost – podpis ředitele. Řídící kontrolu ve smyslu zákona č. 320/2000 Sb., včetně podpisů hlavní účetní provádět nejméně jednou za měsíc na souhrnném dokladu – přehledu pohybů za měsíc.*

Při následné kontrole:

K namátkové kontrole byla předložena pokladní kniha za měsíc září 2022. Jednotlivé doklady byly opatřeny razítkem formální správnosti s podpisy účetní a ředitele. Řídící kontrola byla potvrzena podpisy včetně hlavní účetní na souhrnném dokladu za září.

Porušení rozpočtové kázně nebylo zjištěno.

2) Základní škola Brumov – Bylnice, p.o

Dílčí kontroly byly vykonány: 1. 4. 2022 a 4. 4. 2022 za období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021

Objem kontrolovaných finančních prostředků: 5 397 000 Kč

Předmět kontroly: kontrola odstranění nedostatků, hospodaření s veřejnými prostředky, formální a věcná správnost účetnictví, funkce vnitřního kontrolního systému, kontrola inventarizace majetku a závazků k 31. 12., kontrola vedení evidence a účtování o zásobách, kontrola čerpání příspěvků od zřizovatele, kontrola fondového hospodaření, docházka, docházka, stanovení pracovní doby, stravování zaměstnanců.

Zjištění nedostatků:

Nebyly zjištěny žádné nedostatky.

Porušení rozpočtové kázně nebylo zjištěno.

3) Mateřská škola Brumov-Bylnice, p.o.

Dílčí kontroly byly vykonány: 6. 4. 2022 a 8. 4. 2022 za období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021.

Objem kontrolovaných finančních prostředků: 2 225 000,- Kč

Kontrola splnění doporučení vyplývajících z dílčích veřejnoprávních kontrol: 6. 10. 2022

Předmět kontroly: kontrola odstranění nedostatků, hospodaření s veřejnými prostředky, formální a věcná správnost účetnictví, funkce vnitřního kontrolního systému, kontrola inventarizace majetku a závazků k 31. 12., kontrola vedení evidence a účtování o zásobách, kontrola čerpání příspěvků od zřizovatele, kontrola fondového hospodaření, docházka, stanovení pracovní doby

Zjištění nedostatků:

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že fyzické označení nového majetku evidenčním štítkem – kuchyň – robot, konvektomat, robot, dále židle, skříňky v druhém patře – nebylo nalezeno. Chyběly evidenční čísla.

Nebyl předložen podpisový vzor příkazce, hlavní účetní a správce rozpočtu, proto nemohlo dojít ke kontrole z hlediska úplnosti a náležitosti z pohledu oprávněnosti podpisů příkazce operace, hlavní účetní a správce rozpočtu. Byla porušeno ustanovení vnitřní směrnice o řídicí kontrole čl. III Náplň řídicí kontroly, potažmo ustanovení zákona č. 320/2001 Sb. O finanční kontrole.

Při výběru hotovosti z banky do pokladny nebylo účtováno na správné účty – přes účet 262 Peníze na cestě – porušení § 25 vyhl. 410/2009 Sb.

Dle Souhrnné vnitroorganizační směrnice o Oběhu účetních dokladů je vymezena kompetence vedení pokladny s uvedením funkce – ekonomky, ve skutečnosti s hotovostí nakládá paní ředitelka.

Bylo zjištěno, že ve skladu potravin stav některých položek nesouhlasil se skutečností. Bylo to zdůvodněno tím, že nebyly zaúčtovány výdejky od 1. 4. do 6. 4. z důvodu poruchy sw na evidenci potravin. Denní spotřeba potravin nebyla možná zkontrolovat. Proto nebylo možné zkontrolovat skutečný, fyzický stav materiálu a porovnat s účetnictvím.

Nebyla doložena hmotná odpovědnost za svěřené prostředky – čili odpovědnost za materiál – potraviny potřebné k vaření jídel pro žáky a zaměstnance. Není jasné, kdo za ně odpovídá, klíče ke skladu má k dispozici vedoucí školní jídelny, hlavní kuchařka a kuchařka.

Nebyl nalezený doklad o vzdělání pracovnice, z toho důvodu nemohlo být zkontrolováno správnost zařazení do platové třídy a stupně.

Na faktuře uvedeny 2 účastnice zájezdu – počet 2 za letenku, z nichž jedna z nich není zaměstnankyní MŠ. Z dokladu není jasné, že za zaměstnankyni MŠ cena zájezdu činí 10 000,- Kč, tudíž ideální polovina = cena pro 1 účastnici činí 8 961,- Kč, přičemž zaúčtováno a uhrazeno z FKSP organizace bylo 10 000,- Kč. Vraceno na běžný účet organizace mělo být nejméně polovina ceny zájezdu, tj. 8 961,- Kč. Rozdíl činí 1 039,- Kč. Došlo k porušení směrnice o FKSP a vyhlášky MF ČR č. 114/2002 o FKSP – fond je určen zaměstnancům v pracovním poměru organizace, rodinným příslušníkům a důchodcům. Doklad není průkazný

Jednotlivá plnění byla fakturována na organizaci, bylo účtováno 412/243. Ve směrnici není uvedeno, že čerpání na vitamíny bude prostřednictvím Sodexo poukázek Fokus Pass. Dále není možné jednoznačně zkontrolovat, zda čerpání bylo v souladu se směrnicí, potažmo s vyhláškou o FKSP – není možné prokázat, zda si zaměstnanci koupili za poukázky pouze vitamíny – již na zadní straně poukázky jsou uvedeni smluvní partneři Sodexo, kteří neprodávají pouze vitamíny.

Dne 6. 10. 2022 byla provedena následná kontrola odstranění nedostatků a plnění doporučení:

Doporučení: *Bezprostředně po zavedení majetku do účetní evidence s přidělením evidenčního čísla, vydat evidenční štítek odpovědnému pracovníkovi a ten musí majetek řádně označit. Nebo majetek označit jiným vhodným nerasmazatelným způsobem, případně označení obnovovat.*

Při následné kontrole:

Byla provedena namátková kontrola označení majetku. Některý majetek v kuchyni ještě nebyl označený z důvodu zatímního nedodání dokumentace a faktur za pořízení majetku.

Další, nově pořízený majetek, skřínky, stoly, nástěnky byl opatřený evidenčním číslem, které odpovídalo majetkové evidenci.

Doporučení a opatření:

Doplnit Směrnici o řídicí kontrole příslušným podpisovými vzory s konkrétním určením osob a kontrolních pozic dle zákona č. 320/2001 Sb. O finanční kontrole.

Při následné kontrole:

Byla předložena Směrnice o řídicí kontrole, která byla doplněna podpisovými vzory, včetně paní ředitelky v zastoupení Bc. Lenky Skřípkové.

Doporučení:*Při výběru hotovosti do pokladny z běžného účtu používat účet Peníze na cestě 262: 262/24x (výběr z BÚ) a 261/262 (příjem do pokladny) – viz výše uvedený § vyhl. 410/2009 Sb.*

V oblasti vedení pokladny jasně vymezit kompetence, uzavřít hmotnou odpovědnost s odpovědným pracovníkem za vedení pokladny a dát do souladu s vnitřní směrnici a zásadami řídicí kontroly ve vazbě na zák. č. 320/2001 Sb..

Při následné kontrole:

Byla předložena sepsaná dohoda o hmotné odpovědnosti na vedení pokladní hotovosti na Bc. Marii Manovou a byly vymezeny kompetence na vedení pokladní hotovosti.

Byla doložena hlavní kniha se záznamem použití účtu 262.

Doporučení:*Sjednat písemnou Dohodu odpovědnosti za svěřené hodnoty dle § 252 zákoníku práce č. 262/2006 Sb. a doporučuji jednoznačně určit, kdo zodpovídá za zásoby ve skladu potravin – ten bude potraviny vydávat na základě denního požadavku z kuchyně materiál ze skladu a nikdo jiný. Eventuálně k vzhledem k budoucímu nárůstu strážníků personálně přeorganizovat vedení školní jídelny.*

Při následné kontrole:

Byla sjednána společná dohoda o hmotné odpovědnosti za potraviny s vedoucí školní jídelny a s hlavní kuchařkou v Brumově. Ve Sv. Štěpánu byla sepsána dohoda o hmotné odpovědnosti s hlavní kuchařka.

Vzhledem k nižšímu nárůstu strážníků, než se v souvislosti s otevřením 2 nových tříd očekávalo, nedoporučuji personálně přeorganizovat vedení školní jídelny.

Doporučení:*Vyžádat doklad o vzdělání a doložit do osobního spisu.*

Při následné kontrole:

Doklad o dosaženém vzdělání odpovídající zařazení do 8. platové třídy byl doložen, tzn. maturitní vysvědčení - Střední odborné vzdělání s maturitou.

Doporučení:

Do směrnice o čerpání FKSP nastavit pravidla čerpání finančních prostředků z FKSP na rekreace, tzn., na základě objednávky organizace, dodavatel služeb vyfakturuje za rekreaci pouze za osoby oprávněné čerpat FKSP – viz vyhláška a směrnice. Popsat způsob doplatku rozdílu na účet FKSP- tady doporučuji doplatek realizovat dříve, než se zaplatí faktura za rekreaci.

Při následné kontrole:

Čerpání FKSP bylo v organizaci pozastaveno z důvodu nízkého zůstatku fondu. Od 1.1.2023 bude směrnice aktualizována.

Porušení rozpočtové kázně nebylo zjištěno.

4) Dům dětí a mládeže Brumov-Bylnice, p.o.

Dílčí kontroly byly vykonány: 6. 5. 2022 a 11. 5. 2022 za období od 1.1.2021 do 31.12.2021

Objem kontrolovaných finančních prostředků: 955 000,- Kč

Předmět kontroly: kontrola odstranění nedostatků, hospodaření s veřejnými prostředky, formální a věcná správnost účetnictví, funkce vnitřního kontrolního systému, kontrola inventarizace majetku a závazků k 31. 12., kontrola vedení evidence a účtování o zásobách, kontrola čerpání příspěvků od zřizovatele, kontrola fondového hospodaření, kontrola přijatých darů v návaznosti na daň z příjmu právnických osob, kontrola nákladů a výnosů, evidence pracovní doby, stravovací poukázky.

Zjištění nedostatků:

U některých inventurovaných položek, hlavně u dokladové chybí doložení stavu, v tom případě není možné provést kontrolu průkaznosti.

Doporučení: Je nutné dokládat do inventur k účtům:

321 - seznam faktur

331, 336, 337, 342 - přílohy - doklad o výpočtu

384 - příloha – výnosy jakým způsobem výpočet

031- odsouhlasení na list vlastnictví z katastru

Bude zkontrolováno v r.2023.

Účtování dokladů u dvou případů odpovídalo ustanovením vyhlášky č. 410/2009 Sb. a ČÚS. V posledním případě při účtování vkladu hotovosti do banky nebyl použitý účet 262 Peníze na cestě – porušení § 25 vyhl. 410/2009 Sb.

Během roku 2023 byl použitý účet 262.

Na skladové kartě materiálu – pelet nebyl zaznamenán převod z roku 2020. Následně překontrolováno doložením skladové karty z 12/2020.

Porušení rozpočtové kázně nebylo zjištěno.

Jednotlivá doporučení jsou uvedena v protokolech u kontrolovaných oblastí.

Zpracovala: Ing. Karla Mudráková, 23. 2. 2023