

Obec Svěradice

Svěradice č. 146, 341 01 Horažďovice

Hlavní účetní obce Svěradice: Jana Macháčková, DiS

Přizvaná osoba: Libuše Křenková, IČ: 05495946

Výtisk č. 2

**Protokol o provedené veřejnosprávní kontrole
ve dnech 17. 3. – 28. 3. 2025**

Mateřská škola Svěradice

IČ: 70998213

sídlo: Svěradice č. 100, 341 01 Horažďovice

(dále jen "Organizace")

Předmětem kontroly bylo hospodaření organizace za období
od 1. ledna 2024 do 31. prosince 2024

Příspěvková organizace zřízená obcí Svěradice

Kontrolní protokol obsahuje 13 listů

Kontrolní protokol byl vyhotoven v počtu 2 výtisků

Kontrola byla provedena dle ustanovení § 27, odst. 11, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění a § 9, odst. 3) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

Pověření k vykonání komplexní kontroly hospodaření Organizace vydala starostka obce Svěradice dne 17. 3. 2025, paní Jindřiška Doláková. Kontrolu provedla paní Jana Macháčková, DiS – hlavní účetní obce Svěradice a jako přizvaná osoba se na kontrole podílela paní Libuše Křenková.

Bylo prověřováno dodržování:

- zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „zákon o účetnictví“)
- vyhlášky MF č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky (dále jen „vyhláška č. 410/2009“)
- českých účetních standardů pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen „české účetní standardy pro PO“)
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“)
- zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (dále jen „zákon o finanční kontrole“)
- § 173 – § 189 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“)
- § 33 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění – Fond kulturních a sociálních potřeb
- vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (dále jen „vyhláška o inventarizaci“)

Program kontroly:

1. Kontrola opatření z poslední veřejnosprávní kontroly a Vnitřní kontrolní systém
2. Peněžní fondy příspěvkové organizace
3. Inventarizace majetku a závazků za rok 2024
4. Vedení účetnictví a vedení pokladních operací
5. Závěr a opatření

A): VŠEOBECNÉ ÚDAJE

Název: Mateřská škola Svěradice
Sídlo: Svěradice č. 100, 341 01 Horažďovice
Právní forma: příspěvková organizace zřízená obcí Svěradice
IČ: 70998213
Organizaci zastupovala: Nad'a Klasová, ředitelka organizace

Zřizovací listina:

ze dne 13. 11. 2002, s tím že obec Svěradice zřizuje Mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci ke dni 1. 1. 2003, (Č.j.: MŠ 1/2002).

Příloha (Č.j.: MŠ 1/2002) ze dne 13. 11. 2002, kde obec Svěradice předává podle provedené inventury k 1. lednu 2003 hodnotu movitého majetku ve výši 65.257,- Kč.

Dodatek č. 2 ze dne 21. 10. 2005 ruší dodatek č. 1 ze dne 8. 12. 2004, definuje předmět činnosti, který vymezuje hlavní účel a předmět činnosti s účinností od 21.10. 2005.

Hlavní činnost:

Zabezpečuje předškolní výchovu v souladu s ustanovením § 3, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.

B): PROVEDENÍ KONTROLY

Kontrola byla provedena výběrovým způsobem podle zásady významnosti vykazovaných skutečností. Účetnictví zpracovává příspěvková organizace Služby školám Klatovy p.o., jmenovitě paní Vladimíra Šenkýřová.

Ke kontrole byly předloženy tyto výkazy organizace od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024: Zřizovací listina, hlavní kniha, deník, rozvaha k 31. 12. 2024, měsíční sestavy, výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2024 a přílohy, účetní doklady za leden až prosinec 2024, pokladní doklady leden až prosinec 2024, vnitřní směrnice, dokumentace FKSP, rozpočet FKSP, mzdová agenda, dokumentace k inventarizaci majetku a závazků a evidence majetku - inventární knihy.

V jednotlivých oblastech bylo zjištěno:

1.) Kontrola opatření z poslední veřejnosprávní kontroly a Vnitřní kontrolní systém

1/a: Kontrola opatření z poslední kontroly:

Doporučené opatření z poslední veřejnosprávní kontroly konané ve dnech 3. 5. - 17. 5. 2023 bylo následující:

- Při následující inventarizaci za rok 2024 postupovat důsledně v souladu s se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a vyhláškou č. 270/2010 Sb., kterou jsou povinné se řídit vybrané účetní jednotky státu mezi které organizace patří - **VIZ str. 8**

Toto doporučené opatření lze považovat za splněné

1/b: Vnitřní kontrolní systém:

Zákonná úprava této oblasti, která byla podrobena kontrole zůstává bez jakýchkoliv změn, takže kontrola byla provedena podle stejných právních předpisů jako v minulém účetním období. Byl kladen důraz na dodržování jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění a prováděcí vyhlášky k tomuto zákonu č. 416/2004 Sb.

Organizace předložila ke kontrole novou vnitřní směrnici k této oblasti tak, jak bylo ředitelce organizace uloženo při poslední veřejnosprávní kontrole. Tato nově zpracovaná směrnice odpovídá vnitřním podmínkám organizace i výše uvedeným právním předpisům.

Součástí této vnitřní směrnice, jako příloha jsou podpisové vzory, ze kterých vyplývá, že příkazcem i správcem rozpočtu je Naděa Klasová, ředitelka organizace a v její nepřítomnosti ji zastupuje Martina Makovcová, zástupkyně ředitelky.

Další novou vnitřní směrnici, kterou organizace předložila ke kontrole je nově zpracovaná vnitřní směrnici ke tvorbě a čerpání FKSP, která odpovídá platné právní legislativě. Ke změně právní úpravy došlo od 1. 1. 2024, kdy se tvorba a čerpání FKSP řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

Tvorba a čerpání FKSP je přesně upraveno zněním § 33 výše citovaného zákona.

Zásadní změnou je to, že tvorba FKSP činí 1% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy zaměstnanců. Nejméně 50% z rozpočtovaného základního přídelu k 1. 1. rozpočtovaného roku se musí použít na příspěvky na produkty spoření na stáří zaměstnanců.

FKSP je naplňován zálohově z roční plánované výše v souladu se schváleným rozpočtem.

Zajištění funkčnosti vnitřního kontrolního systému bylo ověřeno již na zrealizovaných účetních a finančních operacích z hlediska věcné, formální i správnosti zaúčtování.

Všechny účetní operace byly opatřeny podpisy odpovědných osob, předběžná, průběžná i následná řídicí kontrola byla prováděna v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhláškou k tomuto zákonu č. 416/2004 Sb.

Příkazcem operace i správcem rozpočtu je ředitelka organizace paní Naďa Klasová a za správnost zaúčtování je odpovědná paní Vladimíra Šenkýřová, z organizace Služby školám Klatovy.

Kontrolou nebyly zjištěny žádné nákupy hospodářských prostředků nebo pomůcek, které by nesouvisely s provozem nebo s posláním organizace, tzn., že neehospodárnost s veřejnými finančními prostředky nebyla zjištěna.

Takto nastavený vnitřní kontrolní systém v organizaci po zpracování nové směrnice ke kontrolnímu systému lze považovat za správný a není na jeho formě ani obsahu nutné nic měnit.

Střednědobý výhled má organizace zpracovaný na období roku 2024 - 2025 a je zveřejněný na svých webových stránkách MŠ

2.) Peněžní fondy příspěvkové organizace

Organizace v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů tvoří tyto fondy:

- Fond odměn
- Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)
- Fond rezervní

Fond odměn:

Stav fondu odměn – účet 411 činil k 31. 12. 2024 částku 16.660,- Kč. Kontrolou obrátů na tomto účtu za celé účetní období bylo zjištěno, že nedošlo žádným pohybům. Konečný stav tohoto fondu k 31. 12. 2024 zůstává nezměněný, což je částka 16.660,- Kč.

Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)

Kontrolou účtu 243 – *Běžný účet fondu kulturních a sociálních potřeb* byl vykázán dle rozvahy k 31. 12. 2024 stav ve výši 172.029,75 Kč. Tento údaj souhlasí s bankovním výpisem účtu č. 27-2163560247/0100 u KB k 31. 12. 2024, kde byl rovněž vykázán zůstatek ve stejné výši.

Ke kontrole byl předložen rozpočet FKSP a nová vnitřní směrnice o fondu FKSP, která nabyla účinnosti dnem 1. 1. 2024.

Kontrolou bylo zjištěno, že vnitřní směrnice odpovídá platným právním předpisům.

Tvorba FKSP se od 1. 1. 2024 řídí ustanovením § 33, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Rozpočet na rok 2024 byl sestaven dne 30. 9. 2023 a byl podepsán ředitelkou organizace.

Rozpočet v číselném vyjádření vychází z počátečního stavu 141.600,59 Kč. Plánovaná tvorba ve výši 1% činila 18.000,- Kč a ve výdajích bylo plánováno s příspěvkem na stravné ve výši 3.500,- Kč a s penzijním připojištěním 9.600,- Kč. Žádné další výdaje nebyly rozpočtovány. Kontrolou bylo zjištěno, že organizace při sestavování rozpočtu vycházela z nesprávného počátečního stavu, správný počáteční stav FKSP k 1. 1. 2024 činil 169.963,39 Kč.

FKSP je tvořen základním přidělem na vrub nákladů příspěvkové organizace ve výši 1% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy zaměstnanců.

Nejméně 50% z rozpočtovaného základního přidělu k 1. 1. rozpočtového roku se použije na příspěvky na produkty spoření na stáří zaměstnanců.

Fond byl tedy tvořen:

z celkové výše mezd 1.675.504,- Kč, z toho 1% činí 16.755,04 Kč.

Kontrola výpočtu přidělu do FKSP byla provedena ve všech měsících kontrolovaného období.

Částka ve výši 16.755,04 Kč byla dle přílohy účetní závěrky přidělena do fondu k 31. 12. 2024 (účet 412).

Počáteční stav FKSP k 1. 1. 2024 činil 169.963,39 Kč. Celková tvorba FKSP k 31. 12. 2024 činila 186.718,43 Kč.

Čerpání fondu celkem činilo 46.662,- Kč:

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| - stravné | 3.606,- Kč |
| - penzijní připojištění | 8.800,- Kč |
| - Čerpání celkem | 12.406,- Kč |

Konečný stav FKSP k 31. 12. 2024 činil 174.312,43 Kč.

Kontrolou příchozích plateb na bankovní účet: 181917247/0300 u ČSOB bylo zjištěno, že převod finančních prostředků na účet FKSP činil k 31. 12. 2024 celkem 18.058,28 Kč, což je částka za období 12/2023 až 11/2024. Částka ve výši 2.546,68 Kč za měsíc prosinec 2024, byla převedena na účet FKSP až v lednu 2025.

Byla provedena kontrola všech účetních operací, které za celé účetní období proběhly v tomto fondu. Nesprávné zaúčtování zjištěno nebylo.

Při sestavování rozpočtu pro další účetní období je nutné věnovat této oblasti zvýšenou pozornost.

Okruh FKSP k 31. 12. 2024

Aktivní zůstatek	Kč	Pasivní zůstatek	Kč
243 – BÚ FKSP	172.029,75 Kč	412 – Fond FKSP	174.312,43 Kč
Stravné za 12/2024	- 264,00 Kč	-----	-----
Příděl za 12/2024	+ 2.546,68 Kč	-----	-----
Celkem	174. 312,43 Kč	Celkem	174.312,43 Kč

Kontrolou bylo zjištěno, že stav účtu 412 - FKSP k 31. 12. 2024 a jeho finanční krytí účtem 243 – Běžný účet FKSP se rovnají, což je správné.

Rezervní fond – Výsledek hospodaření k 31. 12. 2023:

Organizace za účetní období roku 2023 vykázala zhoršený hospodářský výsledek ve výši 23.335,15 Kč. Zastupitelstvo obce Svěradice jako zřizovatel rozhodlo na svém 9. zasedání dne 16. 2. 2024, usnesením č. 16, bod 15, že zhoršený hospodářský výsledek organizace bude pokrytý z rezervního fondu organizace (účet 413). Protokol o schválení účetní závěrky byl zřizovateli předložen a byl i součástí kontrolované dokumentace.

Rezervní fond, účet 413:

Počáteční stav tohoto fondu k 1. 1. 2024 činil 60.631,16 Kč.

Čerpání z tohoto fondu bylo použito na pokrytí zhoršeného výsledku hospodaření účetního období roku 2023, což představovalo částku 23.335,15 Kč. Na posílení provozu bylo použito 7.105,42 Kč. Toto čerpání bylo použito do provozních výdajů přes účet 648 – Čerpání fondů. Čerpání této částky bude podrobně popsáno v kapitole účetnictví. Tato účetní operace byla zaúčtována dokladem č. 00091 z 31. 12. 2024, účetní předkontace zněla MD 413 proti účtu 648 DAL.

Konečný stav rezervního fondu účet 413 činil k 31. 12. 2024 částku 30.190,59 Kč.

Rezervní fond, účet 414:

Počáteční stav k 1. 1. 2024 tohoto fondu činil 6.531,- Kč. V účetním období roku 2024 bylo čerpáno na posílení provozu 3.000,- Kč. Tato účetní operace byla zaúčtována dokladem č. 20006 dne 15. 1. 2024. Předkontace této účetní operace zněla MD 414 2500 ve výši 3000,- Kč proti účtu 648 0300 DAL. Organizace za 3.000,- Kč nakoupila výukový koberec.

Konečný stav rezervního fondu účet 414 činil k 31. 12. 2024 částku 3.531,- Kč.

Účetní operace, která proběhla v tomto fondu byla zaúčtována v souladu s právními předpisy.

3.) Inventarizace majetku a závazků za rok 2024

Na základě doporučení z poslední veřejnosprávní kontroly zpracovala ředitelka organizace novou vnitřní směrnici s datem zpracování 1. 4. 2024, téhož dne směrnice nabyla účinnosti. Směrnice odpovídá platným právním předpisům a pro organizaci je dostačující.

Další písemnosti, která byla kontrole předložena byl Plán inventury pro rok 2024. Tento dokument vydala ředitelka dne 30. 11. 2024.

Dokument obsahuje:

- datum, ke kterému se zjišťují skutečné stavy majetku, a to je k 31. 12. 2024.
- předpokládaný datum zahájení inventury a předpokládaný datum ukončení
- jmenování inventarizační komise ve složení Naďa Klasová – předseda inventarizační komise, Martina Makovcová a Marie Šrámková, členky inventarizační komise.
- záznam o proškolení inventarizační komise s datem 30. 11. 2024.

Dalším dokumentem byl soupis majetku – kniha majetku k účtu 028 zvlášť za MŠ ve výši 307.914,46 Kč a zvlášť za školní jídelnu, a to 73.127,- Kč. Součtem majetku za MŠ a školní jídelnu činil k 31. 12. 2024 částku 381.041,46 Kč. Tato částka korespondovala s inventurním soupisem vygenerovaným z účetnictví a účetní rozvahou a inventárními kartami.

Ke každé položce majetku je vyhotovena inventární karta majetku, takže bylo možné odsouhlasit stav účetní, stav inventurního soupisu, který byl vygenerovaný z účetního programu a stav evidenční dle karet.

Podpisy členů inventarizační komise jsou uvedeny na inventurních soupisech vygenerovaných z účetnictví, kde je uvedena celková částka.

Účet 022 – *Samostatné movité věci a soubory* činil dle soupisu a rozvahy 39.000,- Kč. Jedná se o domeček pod č. MŠ38 DM. Soupis majetku dle čísla účtu platné účtové osnovy a výše majetku vykázána v účetní rozvaze spolu korespondují.

Ke všem majetkům jsou vyhotovené inventární karty, kde je datum pořízení, cena, dodavatel a místo umístění majetku.

Dokladová inventura účtů k 31. 12. 2024 byla provedena v souladu s § 29 a § 30, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění a vyhláškou č. 270/2010 Sb., kterou se řídí při provádění inventarizace vybrané účetní jednotky státu, mezi které organizace patří - § 1, odst. 3, zákona o účetnictví a podle § 1, vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků. Veškeré majetkové účty, které k 31. 12. 2024 vykazovaly nějaký stav byly řádně a průkazně zdokladovány.

Například **účet 112 – Materiál na skladě**, jedná se o soupis potravin Školní jídelny, v hodnotě 1.300,72 Kč. Doloženo soupisem – inventura skladu potravin.

Účet 241 – Běžný účet činil k 31. 12. 2024 částku 361.041,48 Kč – doloženo bankovním výpisem. Těmito finančními prostředky je krytý fond odměn a rezervní fond.

Účet 243 – Běžný účet FKSP činil k 31. 12. 2024 částku 172.029,75 Kč – doloženo bankovním výpisem.

Účet 261 – Pokladna, činil k 31. 12. 2024 částku 7.406,- Kč. Odsouhlaseno na Pokladní knihu a Dokladová inventura doložena posledním listem z Pokladní knihy – vše souhlasí na účetní rozvahu účtu 261 – *Pokladna*.

Účet 389 – Dohadné účty pasívní tento účet činil 9.160,- Kč, doloženo kontem k tomuto účtu, jedná se o dohad na energie a vodu. Tento dohad koresponduje s účtem 314 – *Krátkodobé poskytnuté zálohy*.

Závěrečná inventarizační zpráva byla vyhotovena dne 31. 1. 2025. Zpráva obsahuje celkový průběh provedené inventarizace a rekapitulaci veškerého majetku.

Evidence majetku

K evidenci majetku má organizace zpracovanou vnitřní směrnici pod názvem „Směrnice pro evidenci a účtování hmotného a nehmotného majetku a zásob“. Z této směrnice vyplývá, že organizace účtuje dlouhodobý hmotný majetek od výše 40.000,- Kč a o drobném dlouhodobém hmotném majetku od výše 1.000,- Kč do 40.000,- Kč. Evidence majetku je vedena na inventárních kartách.

O zásobách je účtováno dle varianty “A”, to znamená, že organizace účtuje přes účet 112 – *Materiál na skladě*. Tato skutečnost vyplývá z vnitřní směrnice, která nabyla účinnosti od 1. 1. 2024 a koresponduje se skutečností.

Organizace vede evidenci majetku ručně na kartách, kde jsou uvedeny nezbytné údaje, například datum pořízení, název majetku, dodavatel a cena.

4) Vedení účetnictví a pokladních operací

Účetní jednotka předložila ke kontrole účetní výkazy v předepsaném rozsahu, a to:

- Rozvaha,
- Výkaz zisku a ztráty
- Příloha k účetní závěrce

Další účetní výkazy, které byly ke kontrole předloženy byla hlavní účetní kniha, účetní deník a další pomocné písemnosti ke mzdové oblasti a fondovému hospodaření.

Organizace zpracovává účetnictví v soustavě podvojného účetnictví, jak ukládá zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

Kontrolou výkazu zisku a ztráty bylo zjištěno, že organizace v roce 2024 proúčtovala výnosy celkem z hlavní činnosti ve výši 2.643.074,71 Kč.

Výnosy z hlavní činnosti se týkaly prodeje služeb (účet 602), a to ve výši 136.872,- Kč – v drtivé většině se jednalo o školné a stravné. Přes účet 648 – *Čerpání fondu* bylo proúčtováno 10.105,42 Kč, jednalo se o použití finančních prostředků z rezervního fondu účet 413 ve výši 7.105,42 Kč a z rezervního fondu účet 414 částka 3.000,- Kč, z poskytnutých sponzorských darů.

Částka 7.105,42 Kč byla použita na nákup výtvarného a vzdělávacího materiálu pro výuku dětí a částka 3000,- Kč byla použita pro nákup výukového koberce. Oba nákupy byly zaúčtovány v souladu s právními předpisy.

Přes účet 672 – *Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferu* bylo proúčtováno 2.488.672,- Kč. Jednalo se o příspěvek na provoz od zřizovatele ve výši 250.000,- Kč (schváleno zastupitelstvem obce dne 8. 12. 2023). Tento schválený neinvestiční příspěvek na provoz byl zaúčtován dokladem č. 00001 z 31. 1. 2024 a předkontace zněla – MD 348 100 proti účtu 384 – *Výnosy příštích období* na straně DAL. Tento předpis byl na základě skutečných plateb rozpouštěn do výnosů na účet 672 – *Výnosy z transferu*.

Dále dotace z Krajského úřadu – ÚZ 33353 ve výši 2.238.762,- Kč (dotace na platy zaměstnanců).

Náklady celkem z hlavní činnosti činily 2.641.950,77 Kč.

Největší objem nákladů byl vynaložen na platy zaměstnanců (2.278.555,44 Kč) a s nimi spojené odvody na sociální a zdravotní pojištění. Další významnou nákladovou položkou byla spotřeba materiálů 156.221,90 Kč. Dalším významným nákladem organizace byla spotřeba energie, a to 39.724,63 Kč.

Výběrovým způsobem byla prověřena správnost zaúčtování běžných nákladových i výnosových položek, včetně mezd. Nesprávné zaúčtování zjištěno nebylo.

Kontrolovaná organizace patří do kategorie právnických osob a podle § 3, zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. patří mezi vybrané účetní jednotky, které účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí.

Kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že došlé faktury jsou zapisovány do Knihy došlých faktur. O předpisu, závazku je účtováno v den jejího vzniku, jak ukládá zákon o účetnictví a prováděcí vyhláška.

Byla provedena kontrola náležitostí účetních dokladů ve smyslu § 11, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a byly zjištěny následující skutečnosti:

- veškeré došlé faktury jsou zapsané v Knize došlých faktur, jsou opatřeny likvidačním dokladem, kde je uvedeno – evidenční číslo faktury, číslo dokladu, název dodavatele, stručný popis účetní operace, podpisy odpovědného pracovníka ve smyslu zákona o účetnictví (odpovědný pracovník za věcnou správnost) a podpis pracovníka ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (příkazce operace a správce rozpočtu).
- Funkci příkazce operace plní v kontrolované organizaci ředitelka Mateřské školy Nad'a Klasová. Funkci správce rozpočtu zastává Nad'a Klasová – ředitelka MŠ. Dále je na likvidačním dokladu uveden podpis pracovníka odpovědného za zaúčtování. V organizaci tuto funkci plní zpracovatel účetnictví paní Vladimíra Šenkýřová, z organizace Služba školám Klatovy. Její podpis je uvedený na likvidačním dokladu k faktuře jako odpovědné osoby za zaúčtování.

Kontrolou účetních sestav bylo zjištěno, že jednotlivé položky na bankovních výpisech jsou vždy účtovány s datem úhrady, jak je uvedeno na bankovním výpisu.

Kontrolou přílohy účetní závěrky bylo zjištěno, že organizace v příloze uvádí veškeré povinné informace, které stanovuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění. Například, že organizace účtuje ve zjednodušeném rozsahu a zásoby jsou účtovány dle varianty „A“.

Byla provedena kontrola účtu 241 – *Běžný účet*, stav uvedený v rozvaze činil k 31. 12. 2024 částku 361.041,48 Kč a souhlasil s bankovním výpisem. Stejným způsobem byla provedena kontrola účtu 243 – *Běžný účet FKSP* (172.029,75 Kč) a účtu 261 – *Pokladna*, (7.406,- Kč) bez nedostatků. Kontrola uvedených účtů byla součástí dokladové inventury účtů a odpovídala dikci vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Organizace vykázala za účetní období roku 2024 zlepšený hospodářský výsledek ve výši 1.123,94 Kč.

Vedení pokladních operací

Organizace má vedení pokladních operací upraveno vnitřní směrnicí pod názvem „Směrnice o vedení Pokladny“ s účinností od 1. 9. 2018.

Přílohou této směrnice je dokument pod názvem „Podpisové vzory“, kde je uvedeno, že pokladníkem je ředitelka organizace a v případě její nepřítomnosti vede pokladnu paní Martina Makovcová.

Pokladna je vedena ručně, pokladní limit je stanoven do výše 20.000,- Kč. Všechny příjmové a výdajové doklady jsou prováděny na základě průkazných dokladů (faktura nebo paragony). Pokladna je uzavírána 1x v měsíci a zapracovaná do účetnictví.

Byla provedena kontrola počátečního stavu pokladní hotovosti k 1. 1. 2024 na stav k 31. 12. 2023. Kontinuita návaznosti mezi účetními obdobími byla zachována.

Dále byla provedena kontrola zůstatku v pokladně v návaznosti mezi jednotlivými měsíci, bez pochybení. Ke všem pokladním operacím jsou vyhotoveny příjmové nebo výdajové doklady, kde příjmové doklady mají svou číselnou řadu a výdajové doklady mají rovněž svou číselnou řadu. Nejčastějším příjmem pokladny je stravné a nejčastějším výdajem je nákup potravin pro školní jídelnu. Příjmových pokladních dokladů bylo vyhotoveno k 31. 12. 2024 celkem 20 a výdajových dokladů k témuž datu bylo vyhotoveno 107.

Stav pokladny k 31. 12. 2024 činil 7.406,- Kč a souhlasil na stav v účetní rozvaze, účet 261 – *Pokladna*. V žádném měsíci v kontrolovaném období nebyl překročen pokladní limit. Veškeré účetní operace, které za kontrolované období proběhly, byly podepsány podpisy oprávněných osob. V pokladních operacích nedošlo k žádnému pochybení.

Cestovní příkazy

Cestovné se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce v platném znění a podrobnější zásady k cestovním náhradám jsou uvedeny ve Směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad, vydané k 1. 1. 2019.

Organizace v účetním období 2024 nezrealizovala žádné náklady související s cestovními náhradami.

5) Závěr a opatření

Závěr:

Závěrem lze konstatovat, že kontrola proběhla ve vzájemné součinnosti všech zainteresovaných pracovníků organizace s pracovníci provádějící veřejnosprávní kontrolu. Účetní zpracování agendy lze považovat za velmi profesionálně provedenou práci.

Kontrolní skupina oceňuje výrazné zlepšení v oblasti inventarizace.

Doporučené opatření:

- Při sestavování rozpočtu FKSP pro další účetní období je nutné věnovat této oblasti zvýšenou pozornost, vycházet z počátečního stavu účtu 412 – **VIZ str. 6**.

Ve Svěradicích, dne 28. 3. 2025

Kontrolu provedla:



OBEC SVĚRADICE
okres Klatovy
341 01 Horažďovice

Jana Macháčková, DiS (hlavní účetní obce Svěradice)

Libuše Křenková

vedení účetnictví a daňové evidence,
činnost účetních poradců
Vojtěchova 113, 344 01 Domažlice
IČ: 054 95 946, Mob.: 602 418 744
E-mail: krenkova-libuse@seznam.cz

Libuše Křenková (přizvaná osoba)

Protokol o veřejnosprávní kontrole příspěvkové organizace byl vyhotoven v počtu dvou výtisků stejného znění a významu.

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 – MŠ Svěradice

Výtisk č. 2 – obec Svěradice

S obsahem protokolu byla seznámena Naďa Klasová, ředitelka organizace. Paní ředitelka stvrzuje, že jí byl současně předán výtisk č. 1 Protokol o veřejnosprávní kontrole, a že byly kontrolou vráceny všechny zapůjčené doklady.

Ve smyslu § 13 zákona č. 255/2012 Sb., (Kontrolní řád) může kontrolovaná osoba podat ke kontrolnímu zjištění uvedenému v kontrolním Protokolu námitky ke kontrolnímu orgánu, a to ve lhůtě 15 dnů od doručení Protokolu o kontrole.

Ve Svěradicích 28. 3. 2025

MATEŘSKÁ ŠKOLA SVĚRADICE
okres Klatovy

č.p.100, 341 01 Horažďovice
příspěvková organizace

IČ: 70998213 Tel: 376 514 348

Naďa Klasová,
ředitelka MŠ Svěradice