

**Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod**  
**Zelená 153, 552 03 Česká Skalice**

**Město Česká Skalice**  
**Rada města**  
**T.G.Masaryka 80**

**552 03 Česká Skalice**

Váš dopis značky/ze dne

Naše značka

Vyřizuje/linka  
Bederková/491 451 137  
774 153 157

Česká Skalice  
26.2.2021

**Schvalování účetní závěrky za rok 2020 – předání podkladů ze strany PO**

Na základě Směrnice č.3/2014 ke schvalování účetních závěrek zřízených příspěvkových organizací Městem Česká Skalice Vám předáváme potřebné podklady naší příspěvkové organizace ke schválení účetní závěrky za rok 2020.

1. Účetní závěrka k 31.12.2020
  - a/ Rozvaha
  - b/ Výkaz zisku a ztráty
  - c/ Příloha účetní závěrky
2. Inventarizační zpráva za rok 2020
3. Zpráva auditora k účetní závěrce se nezpracovává
4. Protokol o výsledku veřejnosprávní kontroly v době od 8.12.2020 do 31.12.2020
5. Zpráva o hospodaření za rok 2020
6. Žádost o převedení výsledku hospodaření do rezervního fondu

**Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod**  
**Zelená 153**  
**552 03 ČESKÁ SKALICE**  
**IČ: 709 87 062, tel.: 491 451 137**

Mgr. Iveta Beranová  
ředitelka ZŠ

**KB NÁCHOD**  
**78-8855600227/0100**

**IČO**  
**70987262**

**TELEFON/FAX**  
**491 451 137**  
**774 153 157,158**

**E-MAIL**  
**sekretariat@zscs.cz**  
**reditelna@zscs.cz**

## **Inventarizační zpráva za rok 2020**

**Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a vnitřní směrnice k inventarizaci  
Základní školy, Česká Skalice, okres Náchod**

**Datum zpracování inventarizační zprávy za rok 2020: 22.1.2021**

### **Termíny provedení inventarizace:**

Zahájení inventarizace dne: 1.12.2020

Ukončení inventarizace dne: 31.12.2020

Předání zpracovaných inventarizačních soupisů: 15.1.2021

Ředitel školy jmenoval hlavní /HIK/, dílčí /DIK/ inventarizační komise a likvidační komisi do 1.12.2020

Předseda HIK a vedení školy svolalo předsedy DIK a všechny členy komisí a seznámili je s postupem inventarizace, provedli jejich metodickou instruktáž. Přítomni byli všichni členové a na důkaz byly připojeny podpisy na jmenovacím protokolu inventurní komise. Za organizaci, řízení a provádění inventarizace majetku a závazků včetně dodržení výše uvedených předpisů a ustanovení této směrnice odpovídá:

### **Hlavní inventarizační komise v tomto složení:**

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| Předseda HIK: | Iveta Macháčková  |
| Člen HIK:     | Tomáš Jirka       |
| Člen HIK:     | Hana Hlavatá      |
| Člen HIK:     | Romana Turičíková |
| Člen HIK:     | Petr Ťahúr        |

Inventarizace byla provedena u tohoto majetku a závazků:

**1. Dlouhodobý hmotný majetek, který je zachycen na těchto účtech:**

- 021 – stavby
- 022 – samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- 028 – drobný dlouhodobý hmotný majetek
- 031 – pozemky

**2. Dlouhodobý nehmotný majetek**

- 018 – drobný dlouhodobý nehmotný majetek

**3. Drobný hmotný a nehmotný majetek**

- 901 - učební pomůcky a nehmotný majetek
- 902 – učební pomůcky a hmotný majetek

**4. Pokladní hotovost a stav peněžních prostředků na účtech**

- 261 – pokladna
- 262 – peníze na cestě
- 241 – běžný účet
- 243 – běžný účet FKSP

**5. Pohledávky, závazky, výnosy příštích období, dohadné účty pasivní, FKSP a fondy**

- 311 – pohledávky
- 314 – poskytnuté zálohy
- 321 – dodavatelé
- 331 – závazky vůči zaměstnancům
- 335 – pohledávky za zaměstnanci
- 336 – pohledávky z titulu sociálního zabezpečení
- 337- pohledávky z titulu sociálního zabezpečení
- 342 – pohledávky z titulu ostatních přímých daní
- 346 – pohledávky za ústředními rozpočty
- 347 – závazky k ústředním rozpočtům
- 348 – pohledávky za územními rozpočty
- 349 – závazky k územním rozpočtům
- 374 – přijaté zálohy na transfery
- 378 – ostatní krátkodobé závazky
- 381 – náklady příštích období
- 384 – výnosy příštích období
- 388 – dohadné účty aktivní
- 389 – dohadné účty pasivní
- 401 – fond dlouhodobého majetku
- 412 – fond FKSP
- 413 – rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření
- 414 – rezervní fond z ostatních titulů
- 416 – fond reprodukce majetku, investiční fond
- 431 - výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
- 472 – dlouhodobé přijaté zálohy na transfery

Stav majetku a závazků bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou nebo kombinací obou způsobů v závislosti na druhu majetku a závazků.

Za všechny skupiny majetku, kromě bodu 3. ***Drobný hmotný a nehmotný majetek***, byly vyhotoveny samostatné inventurní soupisy. Na posledním listě každé skupiny inventurních soupisů je uveden celkový součet korunových hodnot a je zde uvedeno toto prohlášení členů DIK, kteří prováděli inventarizaci:

**„Potvrzujeme, že toto je úplný a pravdivý inventurní soupis.“**

Pod tímto textem jsou podepsaní všichni členové DIK, kteří prováděli inventarizaci.

Při inventarizaci majetku skupiny 3. ***Drobný hmotný a nehmotný majetek*** byla provedena fyzická a dokladová inventura a následné odsouhlasení skutečného stavu tohoto majetku s operativně technickou evidencí. Konečný stav byl ověřen podpisy členů DIK a na zvláštním listě bylo provedeno celkové zhodnocení této skupiny majetku.

Při inventarizaci byla provedena kontrola inventárních knih a knih OTE, zejména jejich úplnost. Poslední zápis v knihách byl podtržen a je zde uvedeno datum inventarizace a podpis předsedy a 1 člena DIK.

Členové dílčích inventarizačních komisí předložili nejpozději do 15.1.2021 zápis o provedení inventarizace a podepsané inventurní soupisy hlavní inventarizační komisi.

Hlavní inventarizační komise vyhotovila na základě inventurních soupisů a inventarizačních zápisů, zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávu v termínu do 22.1.2021.

**Porovnáním skutečného stavu se stavem účetním nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly.**

Inventarizační zpráva bude předložena vedoucímu finančního odboru Města Česká Skalice nejpozději do 15.3.2021 jako součást podkladů ke schválení účetní závěrky k 31. 12. 2020.

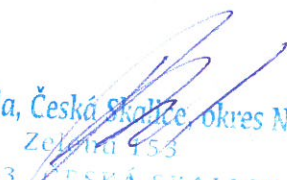
**Přílohy:**

Inventarizační zápis hlavní inventarizační komise o provedení řádné periodické inventarizaci  
Počet listů: 4

Vypracoval: Marcela Bederková

zodpovídá: Mgr. Iveta Beranová

Česká Skalice 26.2.2021

  
Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod  
Zelená 453  
552 03 ČESKÁ SKALICE  
IČ: 709 87 262, tel.: 491 451 137

## PROTOKOL

### o zřízení hlavní inventarizační komise

Hlavní inventarizační komise /dále jen HIK/ je jmenovaná v tomto složení:  
**Iveta Macháčková**

Předseda HIK: .....

**Jirka Tomáš**

**Ťahúr Petr**

Člen HIK: ..... Člen HIK: .....

**Hlavatá Hana**

Člen HIK: ..... Člen HIK: .....

**Turičíková Romana**

Člen HIK: ..... Člen HIK: .....

Předseda HIK zabezpečí svolání předsedů dílčích inventarizačních komisí, na kterém je seznámí s postupem inventarizace, provede jejich metodickou instruktáž v oblasti provádění inventarizací a v průběhu inventarizace bude metodicky usměrňovat provádění dílčích inventur.

HIK vyhotoví na základě inventurních soupisů a inventarizačních zápisů, zpracovaných dílčími inventarizačními komisemi závěrečnou zprávu v termínu do 23.1.2019, kterou pak předá řediteli školy.

Termíny provedení inventarizace:

a/ zahájení inventarizace dne: **1.12.2020**

b/ ukončení inventarizace dne: **31.12.2020**

c/ předání závěrečné zprávy řediteli školy do: **22.1.2021**

#### Členové DIK:

1. Potvrzují, že byli seznámeni se všemi platnými předpisy pro provádění inventarizace.
2. Zavazují se, že veškerý hmotný majetek, jeho stav a všechny ostatní důležité skutečnosti uvedou v seznamech a v inv.zápise.
3. Prohlašují, že jsou si vědomi následků nesprávného provedení inventarizace.

Podpis předsedy HIK:

Podpisy členů HIK:

V České Skalici 1.12.2020

## **INVENTARIZAČNÍ ZÁPIS**

**hlavní inventarizační komise**

**o provedení řádné periodické inventarizace**

**1. Označení inventarizovaného majetku:**

*Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek*

*Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek*

*Stavby a pozemky*

*Peněžní prostředky v pokladně, běžný účet, ceniny, pohledávky, závazky, výnosy  
příštích období, dohadné účty pasivní, FKSP a fondy*

*Drobný majetek vedený v OTE*

**2. Umístění tohoto majetku:**

*ZŠ Česká Skalice – Zelená 153, Husovo nám.43, Komenského 554 B, Lidická 216,  
školní družina, sportovní hala*

**3. Jména pracovníků odpovědných za tento majetek:**

*Mgr. Iveta Beranová – ředitelka ZŠ – statutární orgán*

*Jmenování komisí statutárním orgánem*

**Hlavní inventarizační komise v tomto složení:**

*Předseda HIK: Iveta Macháčková*

*Člen HIK: Tomáš Jirka*

*Člen HIK: Hana Hlavatá*

*Člen HIK: Romana Turičíková*

*Člen HIK: Petr Ťahůr*

**Dílčí inventarizační komise č.1 v tomto složení:**

*Předseda DIK: Hana Hlavatá*

*Člen DIK: Jan Leskovský*

*Člen DIK: Romana Turičíková*

*Člen DIK: Hana Hlavatá*

*Člen DIK: Ivana Jaklová*

*Člen DIK: Žaneta Lokvencová*

**Dílčí inventarizační komise č.2 v tomto složení:**

Předseda DIK: Tomáš Jirka  
Člen DIK: Regina Plašilová  
Člen DIK: Iveta Macháčková

**Dílčí inventarizační komise č.3 v tomto složení:**

Předseda DIK: Alžběta Zvoníčková  
Člen DIK: Iva Jandová  
Člen DIK: Monika Větrníková

**Dílčí inventarizační komise č.4 v tomto složení:**

Předseda DIK: Petr Ťahůr  
Člen DIK: Hana Hlavatá  
Člen DIK: Iveta Macháčková

**Dílčí inventarizační komise č.5 v tomto složení:**

Předseda DIK: Iveta Macháčková  
Člen DIK: Alena Žučková  
Člen DIK: Ivana Jaklová

**Likvidační komise**

Předseda: Iveta Beranová  
Člen: Petr Ťahůr  
Člen: Marek Hejzlar

**4. Inventarizace je prováděna ke dni:**

**31. 12. 2020**

**5. Den zahájení inventarizace:**

**1. 12. 2020**

**6. Den ukončení inventarizace:**

**31. 12. 2020**

**7. Způsob zjišťování skutečného fyzického stavu majetku:**

**Fyzicky, dokladově**

## 8. Přehled vyhotovených inventarizačních zápisů:

| Označení majetku                    | Příloha č. | stav v Kč     |
|-------------------------------------|------------|---------------|
| DDNM - 018 100                      | 1          | 110.825,00    |
| DDNM - 018 200                      | 1          | 10.800,00     |
| DHM - 022 100                       | 1          | 280.282,32    |
| DHM - 022 200 - dotace              | 1          | 287.886,99    |
| DDHM - 028 100                      | 1          | 10.444.764,03 |
| DDHM - 028 110 - FKSP               | 1          | 107.943,00    |
| DDHM - 028 200 - dotace             | 1          | 1.536.535,25  |
| Oprávky k DDNM - 078 100            | 1          | 110.825,00    |
| Oprávky k DDNM - 078 200            | 1          | 10.800,00     |
| Oprávky k DDHM - 082 100            | 1          | 237.200,00    |
| Oprávky k DDHM - 082 200 - dotace   | 1          | 21.547,00     |
| Oprávky DDHM - 088 100              | 1          | 10.444.794,03 |
| Oprávky k DDHM - 088 110 - FKSP     | 1          | 107.943,00    |
| Oprávky k DDHM - 088 200 - dotace   | 1          | 1.536.535,25  |
| Operativní evidence majetku 902 100 | 1          | 2.476.524,00  |
| Operativní evidence majetku 902 110 | 1          | 462.565,14    |
| Operativní evidence majetku 902 120 | 1          | 87.853,94     |
| Operativní evidence majetku 902 130 | 1          | 3.489,00      |
| Operativní evidence majetku 902 140 | 1          | 7.002,00      |
| Operativní evidence majetku 902 200 | 1          | 268.254,45    |
| Operativní evidence majetku 902 210 | 1          | 43.352,00     |
| Operativní evidence majetku 902 240 | 1          | 4.028,00      |
| Vyrovňovací účet k podrozvah.účtům  | 1          | 3.353.068,93  |

### DIK č.2 – sportovní hala

| Označení                          | Příloha č.            | Stav v Kč |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|
| DDHM - 022, 028                   | příloha Zápis DIK č.1 |           |
| Operativní evidence majetku - 902 | příloha Zápis DIK č.1 |           |

### DIK č.3 - školní družina

| Označení                          | Příloha č.            | Stav v Kč |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|
| DDHM - 022, 028                   | příloha Zápis DIK č.1 |           |
| Operativní evidence majetku - 902 | příloha Zápis DIK č.1 |           |

### DIK č.4 – stavby, pozemky

| Označení                              | Příloha č.  | Stav v Kč     |
|---------------------------------------|-------------|---------------|
| Stavby - 021 100                      | příloha č.1 | 69.437.466,18 |
| Stavby - 021 200 - dotace             | příloha č.1 | 5.714.400,74  |
| Pozemky                               | příloha č.1 | 591.570,00    |
| Oprávky ke stavbám - 081 100          | příloha č.1 | 48.688.627,62 |
| Oprávky ke stavbám - 081 200 - dotace | příloha č.1 | 1.615.245,00  |

**DIK č.5 – peněžní prostředky v pokladně, pohledávky a závazky, fondy**

| Označení                                         | Příloha č.  | Stav v Kč     |
|--------------------------------------------------|-------------|---------------|
| Běžný účet – 241 100                             | příloha č.1 | 4.978.565,03  |
| Běžný účet FKSP – 243 100                        | příloha č.1 | 246.187,30    |
| Pokladna – 261 100, 261 200                      | příloha č.1 | 16.484,00     |
| Peníze na cestě – 262 100                        | příloha č.1 | 0,00          |
| Pohledávky – 311 100                             | příloha č.1 | 19.155,00     |
| Zálohy – 314 100                                 | příloha č.1 | 628.200,00    |
| Závazky – 321 100, 321 450                       | příloha č.1 | 1.042.265,13  |
| Zaměstnanci – 331 100                            | příloha č.1 | 1.594.216,00  |
| Pohledávky za zaměstnanci – 335 100              | příloha č.1 | 0,00          |
| Pohledávky za zaměstnanci – 335 200              | příloha č.1 | 0,00          |
| Sociální pojištění – 336 220                     | příloha č.1 | 637.358,00    |
| Zdravotní pojištění – 337 110                    | příloha č.1 | 162.900,00    |
| Zdravotní pojištění – 337 120                    | příloha č.1 | 55.386,00     |
| Zdravotní pojištění – 337 130                    | příloha č.1 | 28.562,00     |
| Zdravotní pojištění – 337 140                    | příloha č.1 | 22.774,00     |
| Zdravotní pojištění – 337 150                    | příloha č.1 | 5.514,00      |
| Přímé daně – 342 100                             | příloha č.1 | 262.016,00    |
| Pohledávky za vládními institucemi – 346 100     | příloha č.1 | 0,00          |
| Závazky k vládním institucím – 347 100           | příloha č.1 | 0,00          |
| Pohledávky za rozpočtem ÚSC - 348 100            | příloha č.1 | 0,00          |
| Závazky k rozpočtům ÚSC – 349 100                | příloha č.1 | 0,00          |
| Zálohy na transfery – 374 100                    | příloha č.1 | 50.803,20     |
| Ostatní krátkodobé závazky – 378 100             | příloha č.1 | 3400          |
| Ostatní krátkodobé závazky – 378 200             | příloha č.1 | 10.356,74     |
| Ostatní krátkodobé závazky – 378 300             | příloha č.1 | 108,80        |
| Ostatní krátkodobé závazky – 378 400             | příloha č.1 | 9.731,00      |
| FKSP – příspěvek na penzijní připojištění        | Příloha č.1 | 10.500,00     |
| Náklady příštích období – 381 100                | příloha č.1 | 0,00          |
| Výnosy příštích období – 384 100                 | příloha č.1 | 0,00          |
| Výnosy příštích období poplatků za ŠD – 384 200  | Příloha č.1 | 87.000,00     |
| Dohadné účty aktivní – 388 100                   | příloha č.1 | 1.756.949,22  |
| Dohadné účty aktivní – 388 200                   | příloha č.1 | 1.044.897,78  |
| Dohadné účty pasivní – 389 100                   | příloha č.1 | 718.065,16    |
| Jmění účetní jednotky – 401 100                  | příloha č.1 | 25.748.986,61 |
| FKSP – 412 020                                   | příloha č.1 | 495.188,14    |
| FKSP – 412 190                                   | příloha č.1 | 180.974,08    |
| FKSP – 412 200                                   | příloha č.1 | 73.440,00     |
| FKSP – 412 230                                   | příloha č.1 | 15.265,00     |
| FKSP – 412 250                                   | příloha č.1 | 117.090,00    |
| FKSP – 412 260                                   | příloha č.1 | 107.799,00    |
| FKSP – 412 270                                   | příloha č.1 | 7.827,00      |
| FKSP – 412 280                                   | Příloha č.1 | 126.000,00    |
| FKSP – 412 290                                   | příloha č.1 | 45.000,00     |
| Rezervní fond ze zlepšeného HV – 413 100 tvorba  | příloha č.1 | 79.447,79     |
| Rezervní fond ze zlepšeného HV – 413 110 čerpání | příloha č.1 | 70.072,79     |
| Rezervní fond – dary – 414 100 tvorba            | příloha č.1 | 379.500,00    |

|                                                 |             |              |
|-------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Rezervní fond – dary – 414 110 převod dotací    | příloha č.1 | 1.044.897,78 |
| Rezervní fond – dary – 414 200 čerpání          | příloha č.1 | 379.500,00   |
| Fond reprodukce majetku – 416 100               | příloha č.1 | 0,00         |
| Výsledek hospodaření ve schval.řízení – 431 100 | příloha č.1 | 0,00         |
| Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery - 472100 | příloha č.1 | 2.801.847,00 |

Drobný majetek vedený pouze v OTE byl zkontrolován fyzicky a nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly.

9. Zjištěné inventurní rozdíly jsou v Kč uvedeny v souhrnné tabulce, která je součástí.

NEJSOU

10. Vyjádření pracovníků, odpovědných za majetek, k příčinám vzniku inventurních rozdílů:

NE

11. Návrh hlavní inventarizační komise na vypořádání inventurních rozdílů:  
/s uvedením částek zaviněných a nezaviněných mank/

NE

12. Zjištění a návrhy na opatření HIK k příslušným inventarizacím majetku a závazků:

NE

13. Zjištění a návrhy na opatření:

a/ ke stanovení hmotné odpovědnosti za majetek

b/ k zajištění ochrany majetku

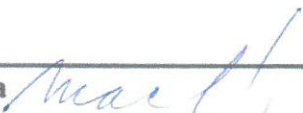
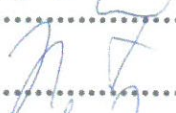
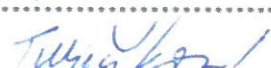
c/ ke stavu údržby majetku

NE

14. Zjištění a návrhy HIK o vyřazeném, neupotřebitelném, popř. přebytečném a nevyužitelném majetku a návrhy, jak s tím má být naloženo:

NE

Členové HIK:

| Jméno             | podpis                                                                              |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Macháčková Iveta  |  |
| Jirka Tomáš       |  |
| Hlavatá Hana      |  |
| Turičiková Romana |  |
| Ťahúr Petr        |  |

.....  
**Mgr. Iveta Beranová**

**Přímo odpovědný pracovník paní:.....**

**prohlašuje, že**

**a/ inventura byla provedena za účasti jím pověřeného pracovníka**

**b/ žádný majetek nezatajil**

**c/ hmotný majetek uvedený v invent. seznamech je v jeho opatrování**

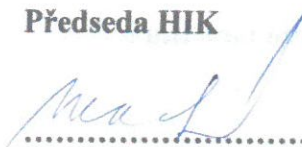
**V České Skalici dne: 22.1.2021**

.....  
**podpis odpověd.pracovníka**

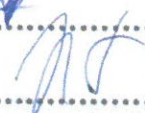
**25.1.2021**

**Inventarizační zápis HIK byl dne..... předán řediteli ZŠ Česká Skalice.**

**Předseda HIK**

  
.....

**Členové HIK**

  
.....  
  
.....  
  
.....  
.....



# MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice  
[www.ceskaskalice.cz](http://www.ceskaskalice.cz)

Vaše značka:

Ze dne: 26.1.2021

Naše značka/č.j.: MUCS/869/2021/KONT/Kus

Vyřizuje: Ing. Bc. Anna Kušiaková

Tel.: 491 490 026

E-mail: kontrolni@ceskaskalice.cz

## PROTOKOL Č. 2/2020

o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a s odkazem na § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, provedené v příspěvkové organizaci

**Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod, Zelená 153, 552 03 Česká Skalice,  
IČ 70987262 (dále jen ZŠ)**

**v době od 8. 12. 2020 do 31. 12. 2020**

### Předmět kontroly:

Hospodaření s veřejnými prostředky ve smyslu zákona o finanční kontrole, s cílem zjistit u vybraného vzorku operací, zda jsou v souladu s právními předpisy, rozpočty, smlouvami a splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

### Kontrolu provedla:

Ing. Bc. Anna Kušiaková, referent kontroly

### Kontrolovanou osobu zastupovala:

Mgr. Iveta Beranová, ředitelka kontrolované osoby

### A. Kontrola zahájena:

Kontrola byla zahájena dne 8.12.2020 prokázáním se pověřením starostky města Česká Skalice ke kontrole příspěvkových organizací města.

### B. Kontrola byla zaměřena na:

1. Hospodaření v souladu se schváleným rozpočtem a nakládání
  - s prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele a s ostatními přijatými prostředky a dotacemi,
  - s prostředky peněžních fondů
  - s majetkem
2. Zadání a realizaci veřejných zakázek
3. Zavedení a funkčnost vnitřního kontrolního systému

### C. Průběh kontroly

Vyžádané podklady dle náhodného výběru ke kontrole za poslední kvartál roku 2019 (poslední kontrola proběhla 10/2019) – rok 2020:

- vystavené a přijaté faktury

TEL.: 491 490 011  
IČ: 00272591

FAX: 491 490 067-8  
DIČ: CZ272591

DS: f8Yb27v  
KB Náchod, č. ú.: 9005-2420551/0100

- pokladní doklady
- bankovní výpisy
- smlouvy a dohody
- inventarizace majetku, odpisy
- účetní doklady, týkající se spotřeby energií
- účetní doklady, týkající se pronájmu svěřeného majetku
- doklady k BOZP a jiným školením zaměstnanců
- docházka
- pravidelné revize
- přijaté dary a dotace
- kontroly jiných orgánů
- veřejné zakázky
- hospodaření s peněžními fondy

**Za kontrolované období dle náhodného výběru bylo zjištěno:**

V ZŠ pracovalo v době kontroly 57 zaměstnanců, navštěvovalo ji 502 dětí.

- ZŠ provozuje pronájem části svěřeného majetku, což má povoleno ve své zřizovací listině. Jedná se o pronájem tělocvičny a sportovní haly vč. potřebných přilehlých prostor. Ceník pronájmu je již 2 roky stejný.
- Pozitivně lze hodnotit, že došlo k 1.5.2020 ke změně oproti minulým rokům a fakturace pronájmu prostor už neprobíhá zálohově, ale zpětně dle skutečného stavu, a fakturace pro jeden subjekt je v případě pronajímání haly i tělocvičny realizována společně, nikoli zvlášť (vytýkáno při předchozí kontrole 10/2020).
- ZŠ sama neprováděla žádný výběr zakázky, která by podlehala zákonu číslo 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, 9 veřejných zakázek bylo realizováno ve spolupráci s městem - Stavební úpravy v PC učebně, realizováno v 8/2020 ve výši 251 962 Kč bez DPH. Nábytek do PC učebny, realizováno v 8/2020 ve výši 437 730 Kč bez DPH. ICT do PC učebny, realizováno v 8/2020 ve výši 348 850 Kč bez DPH. Přírodní školní zahrada, realizováno v 12/2020 ve výši 409 480 Kč bez DPH. Úpravy sociálního zařízení a šaten ZŠ Lidická, realizováno v 9/2020 ve výši 2 891 229 Kč bez DPH. Šatní skříň ZŠ Lidická, realizováno v 7/2020 ve výši 480 188 Kč bez DPH. Šatní lavice a věšáky v ZŠ Komenského, realizováno v 5/2020 ve výši 189 075 Kč bez DPH. Zasiťování budovy základní školy, realizováno v 7/2020 ve výši 480 188 Kč bez DPH. Výměna dveří uvnitř školy, realizováno v 2/2020 ve výši 176 701 Kč bez DPH; realizaci měla na starosti příslušná referentka města, ostatní nákupy a objednávky služeb obecně probíhají v ZŠ podle předepsané směrnice, vydané zřizovatelem.
- ZŠ dostala během roku 2020 2 dary. Jeden byl od společnosti ZP-TECH s.r.o. – 2 ks vizualizérů Epson ELPDC07 v hodnotě 13 600 Kč vč. DPH. Dar byl schválen RM dne 6.5.2020. Druhý dar dostala ZŠ od společnosti AGRO CS a.s. – věcný dar 75 l baleného zahradnického substrátu v hodnotě 2010 Kč bez DPH. Přijetí daru bylo schváleno RM dne 22.4.2020.
- Školení zaměstnanců probíhají v pořádku, ať už při přijímání nových pracovníků, tak průběžná školení; poslední školení BOZP proběhlo v 8/2020.
- Pravidelné revize probíhají v pořádku.
- Kontroly jiných orgánů neproběhly v ZŠ v roce 2020 žádné.
- V roce 2020 bylo do termínu kontroly nově uzavřeno 12 smluv, které jsou vedené v evidenci. K pronájmu prostor bylo nově uzavřeno do doby kontroly v roce 2020 8 smluv, které jsou v pořádku vedeny v evidenci. Co se týče dohod, v roce 2020 zde měli 7 DPP externí lektori (praxe ve výuce, krátkodobě), dále celoročně 1 DPP správkyně sportovní haly pro víkendový provoz (pro týdenní provoz funguje správce haly – zaměstnanec ZŠ) a 1 DPP mzdová účetní; na všechny přispívá zřizovatel ZŠ, město Česká Skalice. Výhledově bude od 7/2021 pracovat pro ZŠ nová mzdová účetní, pracující na ŽL a od 1/2021 na DPP nová školní psycholožka.
- Dotaci obdržela ZŠ z OPP Výzkum, vývoj a vzdělávání, projekt Zlepšení kvality výuky na ZŠ Česká Skalice na celoroční činnost školního asistenta, dále obdržela ZŠ dotaci v 12/2020 ze SFŽP ve výši

282 023 Kč na úpravu školní zahrady, dále též dotaci na úpravu IT učebny v 8/2020 z IROP (přes MAS Mezi Úpou a Metují) ve výši 1 255 949 Kč.

- V dubnu 2020 došlo v ZŠ ke krádeži 2 notebooků, 1 dataprojektoru a dalšího vybavení, je vyšetřováno Policií ČR. Způsobená škoda činí 50 000 Kč. Od ledna 2021 bude proto ve škole nainstalován alarm.

Další poznatky z kontroly (účetní část) jsou uvedené v příloze č. 1

#### **Doporučení kontrolního orgánu:**

Doporučuji aktualizovat vydané směrnice (jsou zde v původním znění z let 2013 apod.) a případně doplňovat nové potřebné směrnice. Doporučuji k nim vypracovat i jejich souhrnný seznam a uložit je přehledně do jednoho šanonu. V současnosti jsou dané dokumenty uloženy nepřehledně v mnoha šanonech na mnoha místech.

Doporučuji sjednotit osobu, která připravuje smlouvy na pronájem tělocvičny ZŠ i sportovní haly – v současnosti připravuje smlouvy o pronájmu na tělocvičnu ředitelka ZŠ a na sportovní halu vedoucí finančního odboru města Česká Skalice.

Doporučuji, aby byly všechny platné smlouvy uloženy pohromadě v šanonech (včetně evidence) tak, aby byly rychle přístupné kompetentním pracovníkům ZŠ. V současnosti jsou některé platné smlouvy uloženy v archivu, některé v kancelářích ZŠ.

Doporučuji kontrolu úplnosti podpisů zaměstnanců na všech realizovaných školeních.

Pro větší přehlednost doporučuji vést evidenci všech DPP, přijatých dotací a proběhlých kontrol pro konkrétní kalendářní rok.

Doporučuji aktualizovat popřípadě upravit smlouvu, uzavřenou s dodavatelskou firmou, týkající se 3 kopírovacích strojů SHARP (pořízené v letech 2003, 2013 a 2015), na servis a dodávku papírů a tonerů. V době kontroly byly platné takové smluvní podmínky, které nepovažuji za ekonomicky nejvýhodnější.

Doporučuji používat rámcových smluv s výhodnějšími podmínkami pro případy častého využívání stejného dodavatele (např. z důvodu malé konkurence nebo specifity daného produktu a služby).

Doporučuji zkontrolovat, respektive zvážit výši aktuálně platných pojistných částek ve stávající pojistné smlouvě, zejména pak pojistné částky, týkající se odpovědnosti za újmu na zdraví.

Doporučuji doplnit v evidenci smluv ke každé smlouvě platnost.

Prioritně doporučuji určit zastupitelnost paní účetní v provádění finančních operací na bankovních účtech, v pokladně a v přístupu do bankovníctví obecně + uzavřít s tímto zástupcem dohodu o hmotné zodpovědnosti.

#### **D. Závěr:**

Veřejnosprávní kontrolou podle předložených dokladů náhodného výběru nebyly zjištěny žádné závažné nedostatky.

Ke zjištěným nedostatkům je kontrolovaná osoba povinna ve smyslu § 18 odst. 1) zákona o finanční kontrole přijmout opatření k odstranění bez zbytečného odkladu, a o těchto opatřeních písemně informovat město Česká Skalice (dle § 19 odst.2) zákona o finanční kontrole.

#### **Poučení:**

Proti kontrolnímu zjištění uvedeném v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat ve smyslu ustanovení § 13 zákona č. 255/2012 o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, písemně a zdůvodněné námitky ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení, a to na adresu:

Město Česká Skalice, třída T. G. Masaryka 80, Česká Skalice.

#### **E. Ukončení kontroly**

Všechny originály podkladů zapůjčených pro výkon kontroly byly vráceny. Následně byla kontrola na místě ukončena dne 31. 12. 2020 podáním předběžné informace o kontrolních zjištěních (poslední kontrolní úkon).

Protokol byl vyhotoven dne: 26.01. 2021

Počet stran protokolu: 4

Seznam příloh: Příloha č. 1 – zjištění z kontroly – účetní část  
Příloha č. 2 – seznámení s výsledky kontroly

Protokol zpracovala:

Ing. Bc. Anna Kušiaková, referent kontroly



Protokol byl vyhotoven ve 2 shodných výtiscích:

Výtisk č. 1 pro město Česká Skalice, výtisk č. 2 pro kontrolovanou osobu

Převzala za kontrolovanou osobu dne 22.01.2021, Mgr. Iveta Beranová, ředitelka ZŠ 

**Příloha č. 1** k protokolu o kontrole č.2/2020 v Základní škole, Česká Skalice, okres Náchod, Zelená 153, 552 03 Česká Skalice, provedené v době od 8. 12. 2020 do 31. 12. 2020

## **Kontrolní zjištění – účetní část**

### **1. Finanční kontrola – řídicí kontrola**

| <b>Vnitřní kontrolní systém - kontrolní řád</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Hodnocení</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Má příspěvková organizace</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracování samostatnou vnitřní organizační normu, týkající se finanční kontroly?</li> <li>• je oblast finanční kontroly předmětem jiné souhrnnější vnitřní směrnice?</li> </ul>                                           | <p><i>Příspěvková organizace má směrnici k řídicí kontrole a finanční kontrole schválenou ředitelkou ZŠ dne 1. 9. 2017.</i></p> |
| <p>Vyhovuje vnitřní směrnice, týkající se finanční kontroly svému účelu?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je pouhým obecným opisem zákona a vyhlášky?</li> <li>• Řeší praktické potřeby organizace?</li> <li>• Upravuje ty oblasti finanční kontroly, které je třeba upravit?</li> </ul> | <p><i>Ano, vydaná směrnice vyhovuje svému účelu a upravuje ty oblasti finanční kontroly, které je třeba upravit.</i></p>        |
| <p>Byly pověřeny všechny osoby ze zákona?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní?</li> <li>• Osoba pověřená prováděním průběžné řídicí kontroly?</li> <li>• Osoba pověřená prováděním následné kontroly?</li> </ul>                          | <p><i>Příkazcem operace je ředitelka ZŠ a ta pověřila správce rozpočtu a hlavní účetní – účetní ZŠ.</i></p>                     |
| <p>Nebyly v organizaci řídicí kontrolou pověřeny osoby, které nejsou zaměstnanci organizace, např. externí účetní?</p>                                                                                                                                                                               | <p><i>V ZŠ nejsou pověřeny řídicí kontrolou osoby, které nejsou zaměstnanci organizace.</i></p>                                 |
| <p>Je provádění finanční kontroly dokládáno písemným záznamem o jejím provedení?</p>                                                                                                                                                                                                                 | <p><i>Písemným záznamem o provádění finanční kontroly jsou opatřeny všechny vybrané kontrolované doklady.</i></p>               |

### **2. Pravomoci a odpovědnost**

| <b>Pravomoci a odpovědnost</b>   | <b>Hodnocení</b> |
|----------------------------------|------------------|
| Kdo účtuje faktury došlé?        | <i>Účetní</i>    |
| Kdo připravuje příkazy k úhradě? | <i>Účetní</i>    |

|                                         |                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| Kdo má podpisové právo v bance?         | Ředitelka a účetní                |
| Kdo účtuje pokladnu a kdo je pokladník? | Účetní                            |
| Kdo má právo vystavovat dobropisy?      | Účetní                            |
| Jak se kontrolují vyplacené mzdy?       | Kontroluje je ředitelka a účetní. |

### 3. Finanční hospodaření podle zákona č. 250/2000 Sb.

| Kontrola finančního hospodaření příspěvkové organizace                                                                                                                                                              | Hodnocení                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Provádí příspěvková organizace <ul style="list-style-type: none"> <li><b>průběžnou</b> kontrolu účelného a hospodárného vynakládání finančních prostředků – dle typu nákladů měsíčně, čtvrtletně, ročně?</li> </ul> | ZŠ vykonává průběžnou kontrolu finančního hospodaření - měsíčně. |

### 4. Správa a ochrana majetku

| Dlouhodobý majetek svěřený do správy a ve výpůjčce                                                                                                                                                                                          | Hodnocení                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Byla předložena zřizovací listina příspěvkové organizace?                                                                                                                                                                                   | Ano, ze dne 16.12.2019, č.j. MUCS/8966/2019/OTJ /TAJ.                                     |
| Je ve zřizovací listině mimo jiné a v příloze k ní vymezen dlouhodobý majetek, který <ul style="list-style-type: none"> <li>je příspěvkové organizaci svěřen do správy? (odepisuje se)</li> <li>je ve výpůjčce? (neodepisuje se)</li> </ul> | ZŠ má majetek, který je svěřen do správy a odepisuje se. Nemá majetek ve výpůjčce.        |
| Existuje smlouva či dohoda o <ul style="list-style-type: none"> <li>svěření dlouhodobého majetku uvedeného do správy?</li> <li>majetku ve výpůjčce?</li> </ul>                                                                              | Přehled svěřeného majetku je přílohou zřizovací listiny, která je její nedílnou součástí. |

| Odpisový plán                                       | Hodnocení                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Byl předložen odpisový plán dlouhodobého majetku?   | Na rok 2021 byl předložen RM v 11/2020 a schválen 4.11.2020 pod usnesením RM/22/862/11/2020. |
| Kterého dlouhodobého majetku se odpisový plán týká: | Odpisový plán se týká                                                                        |

**Příloha č. 2** k protokolu o kontrole č.2/2020 v Základní škole, Česká Skalice, okres Náchod,  
Zelená 153, 552 03 Česká Skalice, provedené v době od 8. 12. 2020 do 31. 12. 2020

**Zápis**  
**o seznámení s výsledky veřejnosprávní kontroly na místě**  
**podle zák. č. 255/2012 Sb., o kontrole**

vykonané v:

Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod, Zelená 153, 552 03  
Česká Skalice,  
IČ 70987262 (dále jen ZŠ)

za období od 8. 12. 2020 do 31. 12. 2020

Podkladem pro jednání byl protokol č. 2/2020 o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ze dne 26. 1. 2021.

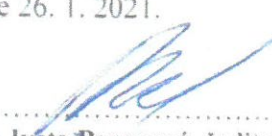
Jednání o seznámení s obsahem protokolu se dne 22.....2021 zúčastnil:

za kontrolní orgán: Ing. Bc. Anna Kušiaková, kontrolní referent města Česká Skalice  
za kontrolovanou osobu: Mgr. Iveta Beranová, ředitelka ZŠ

Zástupce kontrolované osoby potvrzuje navrácení všech zapůjčených dokladů a písemností k dnešnímu datu.

Statutární zástupce kontrolované osoby, ředitelka školy Mgr. Iveta Beranová, se seznámila s výsledky veřejnosprávní kontroly podle protokolu. Po tomto seznámení se vzdává svého práva podat námitky nebo odvolání.

Tento zápis tvoří nedílnou součást protokolu č. 2/2020 ze dne 26. 1. 2021.

  
Mgr. Iveta Beranová, ředitelka ZŠ

Rozdělovník:

výtisk č. 2 pro Základní školu Česká Skalice, převzala dne 22..... 2021

Mgr. Iveta Beranová 

výtisk č. 1 pro město Česká Skalice převzala dne 22.....2021

Ing. Bc. Anna Kušiaková 



|                                                                                                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Týká se majetku ve správě?</li> <li>• Týká se majetku ve výpůjčce?</li> </ul> | <i>majetku ve správě. Na konci roku 2020 se budou vyřazovat některé počítače, soustruh a hoblovka a předměty, odcizené při krádeži.</i> |
| Byl odpisový plán dlouhodobého majetku schválen zřizovatelem?                                                          | Ano                                                                                                                                     |

| <b>Příkaz k inventarizaci</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Hodnocení</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Obsahuje příkaz údaj o tom,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• co bude inventarizováno?</li> <li>• k jakému datu bude majetek a závazky inventarizováno?</li> <li>• Kdo je za inventuru konkrétního majetku nebo závazků uvedených na soupisu odpovědný?</li> <li>• Povinnost provést kontrolu správného ocenění majetku a závazků (např. dlouhodobý majetek nad 40.000,00 Kč je chybně jen v ceně pořízení bez nákladů souvisejících s pořízením)?</li> <li>• Kdo je za inventuru majetku a závazků organizace jako celku odpovědný?</li> <li>• Jakým způsobem bude majetek nebo závazky inventarizován? (Fyzicky nebo dokladově nebo obojím způsobem?)</li> </ul> | <i>ZŠ má vydanou směrnici na inventarizaci majetku a závazků z 1.9.2017. Inventura za rok 2020: Příkaz z 1.12.2020 obsahuje výčet, co vše bude inventarizováno, nejpozději k datu 31.1.2021, určuje i způsob inventarizace. Za inventuru jako celek je odpovědná ředitelka ZŠ. Za rok 2020 byla provedena inventura fyzická i dokladová.</i> |
| Byli zaměstnanci jednoznačně a prokazatelně seznámeni se svými úkoly v oblasti inventarizace majetku a závazků organizace (proti podpisu)?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Zaměstnanci byli seznámeni s úkoly v oblasti inventarizace v 12/20 proti podpisu.</i>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Byl pro provedení inventur zvolen vhodný časový interval s ohledem k datu, ke kterému se inventura provádí? (např. od 1.12. do 4.1.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>Pro provedení inventur byl zvolen časový interval: Stav k 31.12.2020, zahájena byla 1.12.2020 a ukončena bude k 31.1.2021.</i>                                                                                                                                                                                                            |

## **5. Pokladní a účetní doklady**

| <b>Pokladna</b>                                                                                                                | <b>Hodnocení</b>                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Je s paní pokladní (jejími pravidelnými zástupkyněmi) uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti za prostředky svěřené na pokladně? | <i>Dohoda o hmotné odpovědnosti je od roku 2003 uzavřena</i> |

|                                                                                                   |                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | <i>s paní účetní, která je zároveň pokladní, a správcem haly.</i>                                                                  |
| Kdo nakládá s hotovými penězi?                                                                    | <i>S hotovostí nakládá účetní (pokladní) a správce haly, který přijímá v hotovosti úplatu za krátkodobý pronájem.</i>              |
| Schvalují pokladní operace nejméně dvě osoby?                                                     | <i>Ano, pokladní operace schvalují dvě osoby – příkazce operace – ředitelka ZŠ a správce rozpočtu a hlavní účetní – účetní ZŠ.</i> |
| Je stanoven pokladní limit?                                                                       | <i>Ano, 50 000,- Kč</i>                                                                                                            |
| Je v organizaci stanoveno, jak se vystavují pokladní doklady a pravidla oběhu pokladních dokladů? | <i>V ZŠ je vydána směrnice pro oběh pokladních dokladů ze dne 1.9.2017.</i>                                                        |
| Jak je pokladní kniha vedena? Ručně nebo na PC?                                                   | <i>Pokladní kniha je vedena na PC.</i>                                                                                             |

## **6. Fondy příspěvkové organizace**

|                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| <b>411 – Fond odměn</b>               | <b>Kč</b>          |
| Počáteční zůstatek fondu k 1. 1. 2020 | <i>Není zřízen</i> |
| Tvorba fondu:                         | <i>Není zřízen</i> |
| Čerpání fondu:                        | <i>Není zřízen</i> |
| Konečný zůstatek k 31.12.2020         | <i>Není zřízen</i> |

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>412 – FKSP</b>                   | <b>Kč</b>        |
| Počáteční zůstatek fondu k 1.1.2020 | <i>180 974,-</i> |
| Tvorba fondu:                       |                  |
| - 2 % z mezd                        | <i>495 188,-</i> |
| Čerpání:                            |                  |
| • stravování                        | <i>73 440,-</i>  |
| • rekreace                          | <i>45 000,-</i>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• kultura, tělovýchov, sport</li> <li>• poskytnuté peněžní dary – dárky k životním jubileím atd.</li> <li>• úhrada příspěvku na penzij. připojištění</li> <li>• vitamíny, vstupy do sport.zařízení</li> <li>• nákup DDHM</li> </ul> | 107 799,-<br>15 265,-<br>126 000,-<br>117 090,-<br>7 827,- |
| Zůstatek fondu k 31.12.2020                                                                                                                                                                                                                                                | 183 741,-                                                  |

|                                                                                                                                                                                                        |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>413 – Rezervní fond</b>                                                                                                                                                                             | <b>Kč</b>                     |
| Počáteční zůstatek fondu k 1.1.2020                                                                                                                                                                    | 706 616,-                     |
| Tvorbu fondu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze zisku</li> <li>• nespotřebované dotace z rozpočtu EU</li> </ul>                                                                              | 8 325,-<br>1 044 898,-        |
| Čerpání fondu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• na knihy a PC</li> <li>• na lavice</li> <li>• na výsadbu stromů</li> <li>• na odvody z vyplacených odměn</li> <li>• ostatní čerpání</li> </ul> | 0<br>0<br>0<br>0<br>705 566,- |
| Konečný zůstatek fondu k 31.12.2020                                                                                                                                                                    | 1 054 273,-                   |

|                                                                                                                                     |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>416 – Fond investiční (reprodukce dlouhodobého majetku)</b>                                                                      | <b>Kč</b>             |
| Počáteční zůstatek fondu k 1. 1. 2020                                                                                               | 0                     |
| Tvorba fondu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• odpisy</li> <li>• dotace od zřizovatele</li> <li>• dotace z kraje</li> </ul> | 2 129 989,-<br>0<br>0 |
| Čerpání fondu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• na dlouhodobý majetek</li> <li>• odvod do rozpočtu zřizovatele</li> </ul>   | 0<br>2 129 989,-      |
| Konečný zůstatek k 31.12.2020                                                                                                       | 0                     |

## **7. Peníze na bankovních účtech – prevence kriminality**

|                                                                                                      |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Prevence zpronevěry peněz</b>                                                                     | <b>Hodnocení</b>                                                     |
| Kdo nakládá s bankovními účty?                                                                       | <i>Pouze účetní ZŠ.</i>                                              |
| Podpisují převodní příkazy dvě osoby? Podílí se na schvalování bankovních operací nejméně dvě osoby? | <i>Převodní příkazy se provádí přes internetové bankovníctví. Na</i> |

|  |                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <i>schvalování<br/>bankovních operací se<br/>podíli dvě osoby –<br/>ředitelka a účetní ZŠ.</i> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ Základní školy, Česká Skalice, okres Náchod za kalendářní rok 2020**

### **PŘÍJMY**

1. s prostředky přijatými z rozpočtu svého zřizovatele na provoz ve výši: **6.601.000,- Kč** (pokrytí provozních nákladů, tj.: energie, opravy a údržba, materiál, mzdy provozních zaměstnanců, drobný hmotný majetek, odpisy)
2. s dotací na přímé neinvestiční výdaje z krajského úřadu na platy zaměstnanců, pojistné, FKSP a ostatní neinvestiční výdaje /ONIV/, tj. výdaje vyplývající z pracovně právních vztahů, výdaje na učebnice, učební pomůcky a školní potřeby ve výši: **33.713.507,- Kč**
3. s neinvestiční dotací v rámci Výzvy Šablony II, projekt s názvem „Zlepšení kvality výuky na ZŠ Česká Skalice“. Finanční prostředky jsou účelově určené na platy, zákonné odvody a FKSP školního asistenta, odborná školení, DDHM ve výši: **1.860.240,- Kč**, platnost projektu od 1.1.2019 do 31.12.2020, v roce 2019 vyčerpáno **1.285.966,34 Kč**, v roce 2020 vyčerpáno **470.982,88 Kč**
4. s neinvestiční dotací projekt „Podpora financování přímé pedagogické činnosti učitelů do nároku PHmax v MŠ, ZŠ, SŠ a konzervatořích“ ve výši: **224.324,- Kč**
8. s prostředky z pronájmů sportovní haly, tělocvičny, poplatků za školní družinu ve výši: **402.060,- Kč**, příjmy byly použity na pokrytí provozních nákladů
6. s prostředky vybraných od žáků na školní potřeby, za které se nakoupily školní potřeby pro žáky ve výši: **59.070,- Kč**
7. s prostředky přijatých za sběr bylin a papíru, slouží k zakoupení odměn žákům ve výši: **5.000,- Kč**, zbývá **2.626,- Kč**
8. s bezplatným poskytnutím respirátorů ve výši: **32.220,30 Kč**
9. s čerpáním daru ve výši: **80.489,- Kč**

### **VÝDAJE**

#### **a/ neinvestiční – dotace z krajského úřadu**

|                                                    |               |
|----------------------------------------------------|---------------|
| mzdy.....                                          | 23.940.733,00 |
| ostatní osobní náklady.....                        | 6.000,00      |
| sociální a zdravotní pojištění, FKSP.....          | 8.566.982,74  |
| RP – OP VVV – „Zlepšení kvality výuky na ZŠ“ ..... | 1.756.949,22  |
| RP - „PHmax“ .....                                 | 224.324,00    |
| ostatní neinvestiční výdaje .....                  | 1.199.791,26  |
| z toho na další vzdělávání PP.....                 | 27.830,00     |
| učební pomůcky.....                                | 56.041,00     |
| učebnice.....                                      | 77.852,00     |

|                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| cestovné.....                                           | 13.878,00  |
| výuka plavání .....                                     | 37.200,00  |
| režijní náklady na obědy .....                          | 23.256,00  |
| zákonné pojištění – Kooperativa .....                   | 98.540,00  |
| školní vybavení pro 1. třídy.....                       | 36.930,00  |
| ochranné pracovní prostředky.....                       | 3.000,00   |
| náhrada DPN .....                                       | 76.354,00  |
| DDHM – technické vybavení – distanční online výuka .... | 748.910,26 |

---

**Celkem ..... 34.408.813,88**

**b/ neinvestiční – dotace od zřizovatele**

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| mzdy /topiči, správce SH/ .....           | 397.261,00 |
| OON /SH, mzdy/.....                       | 183.750,00 |
| sociální a zdravotní pojištění, FKSP..... | 142.514,52 |
| náhrada DPN.....                          | 14.627,00  |
| lékařské prohlídky.....                   | 20.750,00  |
| plyn .....                                | 624.236,87 |
| elektrická energie .....                  | 194.463,06 |
| voda .....                                | 172.108,00 |
| telekomunikace .....                      | 81.929,07  |
| služby pošta .....                        | 7.456,00   |
| materiál.....                             | 291.169,44 |
| z toho kancelářské potřeby .....          | 28.160,64  |
| čisticí prostředky.....                   | 99.115,01  |
| materiál – provoz.....                    | 90.999,29  |
| materiál – výuka .....                    | 60.014,00  |
| tiskopisy, časopisy .....                 | 12.880,50  |
| knihy, učební pomůcky .....               | 83.197,00  |
| drobný hmotný a nehmotný majetek.....     | 227.901,46 |
| drobný dlouhodobý hm. a neh. majetek..... | 947.321,61 |
| pojištění zařízení školy a žáků.....      | 49.307,00  |
| školení .....                             | 1.300,00   |
| ostatní služby .....                      | 343.170,11 |
| z toho nájemné bazén .....                | 19.485,00  |
| revize .....                              | 163.553,00 |
| režijní náklady na obědy.....             | 18.424,00  |
| poplatky bance .....                      | 4.613,00   |
| za praní prádla .....                     | 7.709,00   |
| předplatné .....                          | 5.361,00   |
| ostatní služby .....                      | 42.523,11  |

|                                                     |              |
|-----------------------------------------------------|--------------|
| smlouva Sharp na kopírovací stroje .....            | 25.868,00    |
| GDPR – funkce pověřence .....                       | 14.520,00    |
| Grafické vybavení – polepy .....                    | 31.564,00    |
| DDNM – školní licence .....                         | 9.550,00     |
| opravy a údržba .....                               | 531.733,60   |
| BOZP – vyklízení půdy, zpracování dokumentace ..... | 76.167,00    |
| instalace, servis program. vybavení.....            | 425.220,26   |
| cestovné.....                                       | 3.508,00     |
| odpisy.....                                         | 2.129.989,00 |
| LV – amortizace.....                                | 1.980,00     |
| Odměny žákům od MÚ .....                            | 45.000,00    |
| jiné .....                                          | 181.153,30   |
| dary .....                                          | 80.489,00    |
| bezplatné poskytnutí respirátorů .....              | 32.220,30    |
| školní potřeby – platí žáci .....                   | 59.070,00    |
| nákup za sběr.....                                  | 2.374,00     |
| Děčko Náchod - dobrovolnice .....                   | 7.000,00     |

---

**Celkem .....** 7.177.213,30

### **VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ**

Výnosy celkem:..... 41.588.653,18 Kč

Náklady celkem .....

---

41.586.027,18 Kč

**Výsledek hospodaření.....** 2.626,-- Kč

Výsledku hospodaření v částce 2.626,-- Kč jsme dosáhli zůstatkem na účtu - příjem za sběry papíru a bylin. Z těchto prostředků kupujeme žákům odměny za různé reprezentace školy. Částka 2.626,-- Kč byla přidělena do rezervního fondu.

Vypracoval: Marcela Bederková

Schválil: Mgr. Iveta Beranová

V České Skalici 26.2.2021

  
**Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod**  
 Zelená 153  
 552 03 ČESKÁ SKALICE  
 IČ: 709 87 262, tel.: 491 451 137

**Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod**

**Zelená 153, 552 03 Česká Skalice**

Zápis v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl Pr, vložka 706

Rada Města  
Česká Skalice  
třída T. G. Masaryka 80

552 03 Česká Skalice

Váš dopis značky/ze dne

Naše značka

Vyřizuje/linka  
Bederková/491 451 137  
774 153 157

Česká Skalice  
26.2.2021

**Žádost o převedení výsledku hospodaření za rok 2020**

Žádáme Vás tímto o převedení vzniklého výsledku hospodaření za rok 2020 v částce  
**2.626,- Kč** do rezervního fondu naší příspěvkové organizace.

Děkujeme za kladné vyřízení naší žádosti.

**Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod**  
Zelená 153  
552 03 ČESKÁ SKALICE  
IČ: 709 87 262 tel.: 491 451 137

Mgr. Iveta Beranová  
ředitelka ZŠ