

č. j. : _____

vyřizuje: **Marie Řezníčková**

telefon: **491 452 668**

v České Skalici: **23. 02. 2021**

Adresát:

Město Česká Skalice

Ing. Jiří Fišer, ved. finančního odboru

Třída T. G. Masaryka 80

552 03 Česká Skalice

Věc: Schválení účetní závěrky za rok 2020

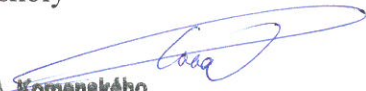
Předkládáme tyto podklady pro schválení účetní závěrky za rok 2020:

1. Účetní závěrka k 31. 12. 2020 – Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Přílohy
2. Inventarizační zpráva za rok 2020
3. Zpráva auditora - nemáme povinnost ověřit účetní závěrku auditorem
4. Zprávy o finanční kontrole provedené v roce 2020: Město Česká Skalice
5. Rozbor hospodaření za rok 2020
6. Návrh na rozdělení hospodářského výsledku r. 2020

S pozdravem

Helena Vítová

ředitelka školy



Mateřská škola J. A. Komenského,
Česká Skalice
Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice
IČO 70987394, tel. 491 452 668

Inventarizační zpráva za rok 2020

Okamžik, ke kterému se prováděla inventarizace: 31. 12. 2020
Okamžik zahájení inventur: 09. 12. 2020
Okamžik ukončení inventur: 08. 02. 2021
Den zpracování inventarizačních zápisů: 08. 02. 2021

Vyhodnocení dodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb. a vnitřní směrnice mateřské školy č. 04 a 05 k inventarizaci:

1. Plán inventur

Plán inventur byl včas zpracován a řádně schválen. Inventarizační komise postupovaly v souladu s vyhláškou a vnitřní směrnicí. Metodika postupů při inventarizaci byla dodržena. Podpisy členů inventarizační komise byly odsouhlaseny na podpisové vzory a nebyly zjištěny rozdíly. Při inventarizaci nedošlo k žádnému pracovnímu úrazu. Koordinace s jinými osobami, tj. ostatními zaměstnanci, proběhla. Termín inventur byl proti původnímu plánu vzhledem k onemocnění účetní prodloužen do 08. 02. 2021-viz dodatek k pokynu z 18. 01. 2021.

2. Proškolení členů inventarizační komise

Proškolení k inventarizacím pro rok 2020 proběhlo v budově MŠ Křenkova dne 02. 03. 2020. Přítomni byli všichni členové a na důkaz byly připojeny podpisy na jmenovacím protokolu inventurní komise. Součástí školení byly i seznámení se zásadami dodržení bezpečnosti.

3. Podmínky pro ověřování skutečnosti a součinnost zaměstnanců

Nebyly zjištěny žádné odchylky od žádoucího stavu, ostatní zaměstnanci byli součinní při provádění inventur.

4. Přijatá opatření ke zlepšení průběhu inventur, k informačním tokům

Bez přijatých opatření.

Inventarizace proběhla řádně, podklady byly řádně připraveny a ověřeny na skutečnost. U inventur byly přítomny osoby odpovědné za majetek.

Dle plánu inventur byl zjištěn skutečný stav majetku, pohledávek, závazků, podrozvahy a ostatních inventarizačních položek, který je zaznamenán v inventurních soupisech.

Skutečný stav všech inventarizačních položek byl porovnán se stavem účetním.

Rozdílová inventura nebyla provedena.

Fyzickou a dokladovou inventurou nebyl zjištěn obsah jiných účtů aktiv a pasiv, než které jsou uvedeny v rekapitulaci – viz příloha č. 1.

U účtů, které k 31. 12. 2020 vykazují nulový zůstatek a byl na nich v průběhu roku pohyb, byla též provedena inventura a byl vystaven inventurní soupis. Výsledky všech inventur byly zachyceny v celkem 40 inventurních sumářích.

5. Stavy pohledávek a závazků

Krátkodobé pohledávky jsou vedeny v účetnictví na účtu 311 a nevykazují k 31. 12. 2020 zůstatek. Krátkodobé závazky jsou vedeny na účtu 321, který vykazuje k 31. 12. 2020 zůstatek ve výši 7.459,82 Kč. Jedná se o faktury, které účetně spadají do roku 2020, ale platba proběhla až v lednu 2021.

Další krátkodobé pohledávky jsou vedeny na účtu 314, které vykazují k 31. 12. 2020 zůstatek ve výši 413.000,-- Kč a na účtu 324, který nevykazuje zůstatek. Jedná se o účty poskytnutých záloh na proud a plyn a o účet na přijaté zálohy na stravné pro sociální případy.

Dlouhodobé závazky jsou vedeny na účtu 455, který vykazuje zůstatek ve výši 187.600,-- Kč. Jedná se o přijaté zálohy na stravné a úplatu dětí a na stravné zaměstnanců. Žádné evidované pohledávky ani závazky nejsou po lhůtě splatnosti.

6. Informace o zjištěních v průběhu inventarizace dle inventurních soupisů

Při inventarizaci nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly.

7. Prohlášení dílčích inventarizačních komisí (DIK):

- a) Inventarizace byla provedena v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., pro některé vybrané účetní jednotky, prováděcím předpisem, vyhláškou č. 270/2010 Sb., a vnitřními směrnicemi o provádění inventarizace č. 04 a 05.
- b) Jsme si vědomi možných následků za nesprávné provedení inventarizace.

8. Kontrola hospodaření s majetkem mateřské školy

Inventarizační komise neshledaly žádné závady ve vedení evidence majetku. Inventurní soupisy jsou vedené v elektronické a papírové podobě a zápisy do evidence majetku jsou prováděny průběžně po celý rok. Hmotný majetek je řádně užíván, udržován a nevykazuje známky poškození či zanedbání údržby.

Inventarizační komise nezjistily žádné závady při skladování potravin ve školních kuchyních. Z těchto titulů inventarizační komise nenavrhují žádná nápravná opatření.

9. Vyjádření ke vzniku inventarizačních rozdílů

Jednotlivé hmotně odpovědné osoby souhlasí s výsledky inventarizací - při inventarizaci nebyly zjištěny žádné inventarizační rozdíly.

Za hlavní inventarizační komisi (HIK):

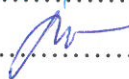
Předseda: Ludvíková Ivona

podpis.....

Člen: Sůvová Miroslava

podpis.....

Michlová Miroslava

podpis.....

Inventarizační zpráva bude předložena vedoucímu finančního odboru Města Česká Skalice nejpozději do 28. 2. 2020 jako součást podkladů ke schválení účetní závěrky k 31. 12. 2019.

V České Skalici dne 08. 02. 2021


Zpracovala: Marie Řezníčková
účetní

Helena Vítová
ředitelka školy


Mateřská škola J. A. Komenského,
Česká Skalice
Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice
IČO 70987394, tel. 491 452 668

Příloha č. 1

Přehled inventurních soupisů včetně ocenění k 31. 12. 2020
(2 listy)

**Mateřská škola J. A. Komenského, Česká Skalice,
552 03 Česká Skalice, Křenkova 42, IČO 70987394**

Příloha č. 1 - k inventarizační zprávě za rok 2020

Pořadové číslo	Účet číslo	Název účtu	Zůstatek k 31. 12. 2020
1.	018100	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek-DDNM	55 851,00
2.	078100	Oprávky k dl. nehm. majetku - DDNM	55 851,00
3.	021100	Stavby - G2 pro služby obyvatelstvu	23 161 671,48
4.	081100	Oprávky ke stavbám G2 pro služby obyvatelstvu	13 579 713,00
5.	021110	Stavby - G2 pro služby obyvatelstvu-z dotací	7 571 560,50
6.	081110	Oprávky ke stavbám G2 pro služby obyvatelstvu-z dotací	276 080,00
7.	021200	Stavby - G6 ostatní stavby	1 530 756,34
8.	081200	Oprávky ke stavbám G6 ostatní stavby	434 745,00
9.	021210	Stavby - G6 ostatní stavby - z dotací	292 781,29
10.	081210	Oprávky ke stavbám G6 ostatní stavby-z dotací	85 400,00
11.	022100	Samostatné movité věci a soubory mov.věcí-DHM	1 421 080,20
12.	082100	Oprávky k samostat. mov. věcem a souboru mov.věcí	777 086,00
13.	028100	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	4 360 960,32
14.	088100	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmot. majetku	4 360 960,32
15.	031100	Pozemky - H3 zahrada	28 638,50
16.	031200	Pozemky - H4 zastavěná plocha a nádvoří	279 845,32
17.	031300	Pozemky - H5 ostatní pozemky	50 528,50
18.	901100	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	30 272,20
19.	902100	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	2 101 562,79
20.	112100	Materiál na skladě - potraviny	96 730,34
21.	241100	Běžný účet	2 305 540,88
22.	243100	Běžný účet - FKSP	330 469,49
23.	261100	Pokladna	24 700,00
24.	261200	Pokladna - FKSP	4 288,00
25.	262100	Peníze na cestě	0,00
26.	311100	Odběratelé - za hospod.činnost- praní	0,00
27.	311300	Odběratelé - ostatní	0,00
28.	314103	Krátkodobé poskytnuté zálohy - proud	173 000,00
29.	314104	Krátkodobé poskytnuté zálohy - vodné,stočné	0,00
30.	314105	Krátkodobé poskytnuté zálohy - plyn	240 000,00
31.	315200	Jiné pohl. z hlavní činnosti-za stravné a úplatu dětí	106 940,00
32.	321100	Dodavatelé	7 459,82
33.	324200	Přijaté zálohy na stravné dětí - sociální případy	0,00
34.	331100	Zaměstnanci	973 615,00
35.	335200	Pohledávky za zaměstnanci - stravné	6 450,00
36.	335910	Pohledávky za zaměstnanci - ostatní	0,00
37.	336200	Zúčtování s institucemi soc. zabezpečení - OSSZ	398 229,00
38.	337101	Zdravotní pojištění - VZP	93 457,00
39.	337102	Zdravotní pojištění - VOZP	3 280,00
40.	337103	Zdravotní pojištění ZPMV	60 078,00

41.	337104	Zdravotní pojištění ČPZP	14 954,00
42.	342120	Jiné přímé daně - záloha na daň ze mzdy	182 473,00
43.	348100	Pohledávky za místními vlád. institucemi - Město ČS	0,00
44.	349100	Závazky k vybraným místním vlád. Institucím - Město ČS	0,00
45.	374200	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery - KÚ UZ 33353	0,00
46.	374217	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery - UZ 13014 - Obědy	84 000,00
47.	374230	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery - UZ 33076	0,00
48.	374231	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery - UZ 33074	0,00
49.	374345	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery - UZ 10045 - box z KÚ	0,00
50.	377100	Ostatní krátkodobé pohledávky - z akcí FKSP	0,00
51.	377200	Ostatní krátkodobé pohledávky - z akcí pro děti	0,00
52.	377900	Ostatní krátkodobé pohledávky - ostatní	0,00
53.	378200	Ostatní krátkodobé závazky - z akcí dětí	57 410,00
54.	378210	Ostatní krátkodobé závazky - plavání	0,00
55.	378500	Ostatní krátkodobé závazky - zákonné pojištění	0,00
56.	381100	Náklady příštích období	27 997,94
57.	383120	Výdaje příštích období-ESF II 33063	0,00
58.	384300	Výnosy příštích období - transfer Město ČS	0,00
59.	388200	Dohadné účty aktivní- zúčt. UZ 33353	0,00
60.	388217	Dohadné účty aktivní - zúčt. Obědy do škol	84 000,00
61.	388220	Dohadné účty aktivní - zúčt. transf. ESF	0,00
62.	388240	Dohadné účty aktivní - zúčt. ESF III	473 847,00
63.	388345	Dohadné účty aktivní - zúčt. UZ 10045 - box z KÚ	0,00
64.	389103	Dohadné účty pasivní - proud	173 000,00
65.	389104	Dohadné účty pasivní - vodné,stočné	0,00
66.	389105	Dohadné účty pasivní - plyn	240 000,00
67.	389200	Dohadné účty - ostatní	600,00
68.	395100	Vnitřní zúčtování	0,00
69.	401100	Jmění účetní jednotky	11 680 976,34
70.	403110	transfery na poř. DHM - z dotací	7 502 861,79
71.	411100	Fond odměn	3 000,00
72.	412100	Fond kulturních a sociálních potřeb	336 778,87
73.	413100	Rezervní fond tvořený ze zlepš. výsledku hospodaření	3 629,44
74.	414217	Rezervní fond - z nespotřebované dotace na obědy	81 840,00
75.	414220	Rezervní fond - z nespotřebované dotace ESF II	0,00
76.	414240	Rezervní fond - z nespotřebované dotace ESF III	411 638,86
77.	416100	Fond reprodukce majetku, investiční fond	0,00
78.	431100	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	0,00
79.	455200	Dlouhodobé přijaté zálohy - děti - stravné úplata	178 000,00
80.	455300	Dlouhodobé přijaté zálohy - zaměstnanci - stravné	9 600,00
81.	472120	Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery ESF II	0,00
82.	472140	Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery ESF III	473 847,00

V České Skalici dne 09. 02. 2021

Zpracovala: Marie Řezníčková
účetní



MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice
www.ceskaskalice.cz

Vaše značka:

Ze dne: 26.1.2021

Naše značka/č.j.: MUCS/867/2021/KONT/Kuš

Vyřizuje: Ing. Bc. Anna Kušiaková

Tel.: 491 490 026

E-mail: kontrolni@ceskaskalice.cz

PROTOKOL Č. 1/2020

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

**Mateřská škola J. A. Komenského, Křenkova 42,
552 03 Česká Skalice, IČ 70987394 (dále jen MŠ)**

v době od 23. 11. 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:

Helena Vítová, ředitelka kontrolované osoby

A. Kontrola zahájena:

Kontrola byla zahájena dne 23.11.2020 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 doplňkové činnosti
- 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 MŠ pracovalo v době kontroly 32 zaměstnanců, navštěvovalo ji 184 dětí.

- MŠ sama neprováděla žádný výběr zakázky, která by podléhala zákonu číslo 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, 4 veřejné zakázky byly realizovány ve spolupráci s městem – webové stránky pro MŠ JAK v 6/2020 ve výši 22 500 Kč bez DPH, realizace dopravního hřiště MŠ Na Podměstí v 3/2020 ve výši 236 192 Kč, zednické práce v kuchyni MŠ Na Podměstí v 5/2020 ve výši 353 516 Kč, kuchyňské stoly MŠ Na Podměstí v 3/2020 ve výši 70 876 Kč; realizaci VZ měla na starosti příslušná referentka města, ostatní nákupy a objednávky služeb obecně probíhají v MŠ podle předepsané směrnice, vydané zřizovatelem.
- MŠ nedostala během roku 2020 žádné dary.
- Školení zaměstnanců probíhají v pořádku, ať už při přijímání nových pracovníků, tak průběžná školení; poslední školení požární bezpečnosti proběhlo v 8/2020.
- Pravidelné revize probíhají v pořádku.
- Kontroly jiných orgánů neproběhly v MŠ v roce 2020 žádné.
- V roce 2020 bylo do termínu kontroly nově uzavřeno 17 smluv, které jsou v pořádku vedené v evidenci; co se týče dohod, v roce 2020 byly uzavřeny 2 DPP - 1 údržbář MŠ a 1 učitelka v důchodu na zástup po dobu trvání pracovní neschopnosti učitelek.
- Dotaci obdržela MŠ na školního asistenta, jehož plat byl celoročně hrazen z OPP Výzkum, vývoj a vzdělávání při MŠMT. Dále obdržela MŠ celoroční dotaci na obědy sociálně slabších dětí z programu OP potravinové a materiální pomoci MPSV (1 dítě). Další dotaci obdržela MŠ v 8/2020 z KHK ve spolupráci s městem Česká Skalice na Interaktivní box pro MŠ (Magic box) – 30 000 Kč.
- MŠ provozuje doplňkovou činnost (prádelna), má ji uvedenou ve své zřizovací listině a vede její účetnictví odděleně od hlavní činnosti. Na toto podnikání má vystavené živnostenské oprávnění. V roce 2020 nebyla uzavřena žádná nová smlouva.

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

Doporučení kontrolního orgánu:

Doporučuji aktualizovat vydané směrnice a případně doplňovat nové potřebné směrnice. Je vhodné vést jejich evidenci a mít všechny vydané směrnice uspořádané v jednom šanonu.

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

Upozorňuji na skutečnost, že zákon č. 262/2006 Sb., § 75 stanoví, že v dohodě o provedení práce musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.

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.

Jako prioritu pak 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).

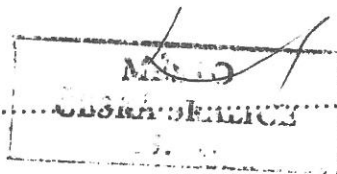
Protokol byl vyhotoven dne: 26.01. 2021

Počet stran protokolu: 3

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. 2021, Helena Vítová, ředitelka MŠ

Mateřská škola J. A. Komenského,
Česká Skalice
Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice
IČO 70987304, tel. 494 452 667

Kontrolní zjištění – účetní část

1. Finanční kontrola – řídicí kontrola

Vnitřní kontrolní systém - kontrolní řád	Hodnocení
Má příspěvková organizace - vypracování samostatnou vnitřní organizační normu, týkající se finanční kontroly? - je oblast finanční kontroly předmětem jiné souhrnnější vnitřní směrnice?	MŠ má směrnici k řídicí kontrole schválenou ředitelkou MŠ dne 1. 1. 2017 a k finanční kontrole dne 1. 1. 2017.
Vyhovuje vnitřní směrnice, týkající se finanční kontroly svému účelu? - Je pouhým obecným opisem zákona a vyhlášky? - Řeší praktické potřeby organizace? - Upravuje ty oblasti finanční kontroly, které je třeba upravit?	Ano, vydaná směrnice vyhovuje svému účelu a upravuje ty oblasti finanční kontroly, které je třeba upravit.
Byly pověřeny všechny osoby ze zákona? - příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní? - Osoba pověřená prováděním průběžné řídicí kontroly? - Osoba pověřená prováděním následné kontroly?	Příkazcem operace je ředitelka MŠ a ta pověřila správce rozpočtu a hlavní účetní – účetní MŠ.
Nebyly v organizaci řídicí kontrolou pověřeny osoby, které nejsou zaměstnanci organizace, např. externí účetní?	V MŠ nejsou pověřeny řídicí kontrolou osoby, které nejsou zaměstnanci organizace.
Je provádění finanční kontroly dokládáno písemným záznamem o jejím provedení?	Písemným záznamem o provádění finanční kontroly jsou opatřeny všechny vybrané kontrolované doklady.

2. Pravomoci a odpovědnost

Pravomoci a odpovědnost	Hodnocení
Kdo účtuje faktury došlé?	Účetní
Kdo připravuje příkazy k úhradě?	Účetní

Kdo má podpisové právo v bance?	Ředitelka a účetní
Kdo účtuje pokladnu a kdo je pokladní?	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 průběžnou kontrolu účelného a hospodárného vynakládání finančních prostředků – dle typu nákladů měsíčně, čtvrtletně, ročně?	MŠ vykonávala průběžnou kontrolu finančního hospodaření – kvartálně, od léta 2020 pak 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/8965/2019/OTJ/TAJ.
Je ve zřizovací listině mimo jiné a v příloze k ní vymezen dlouhodobý majetek, který - je příspěvkové organizaci svěřen do správy? (odepisuje se) - je ve výpůjčce? (neodepisuje se)	MŠ má majetek, který je svěřen do správy a odepisuje se. Nemá majetek ve výpůjčce.
Existuje smlouva či dohoda o - svěření dlouhodobého majetku uvedeného do správy? - majetku ve výpůjčce?	Přehled svěřeného majetku je přílohou zřizovací listiny, která je její nedílnou součástí.

Odpisový plán	Hodnocení
Byl předložen odpisový plán dlouhodobého majetku?	Ano, 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: • Týká se majetku ve správě? • Týká se majetku ve výpůjčce?	Odpisový plán se týká majetku ve správě.
Byl odpisový plán dlouhodobého majetku schválen zřizovatelem?	Ano

Příkaz k inventarizaci	Hodnocení
Obsahuje příkaz údaj o tom, • co bude inventarizováno? • k jakému datu bude majetek a závazky inventarizováno? • Kdo je za inventuru konkrétního majetku nebo závazků uvedených na soupisu odpovědný? • 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)? • Kdo je za inventuru majetku a závazků organizace jako celku odpovědný? • Jakým způsobem bude majetek nebo závazky inventarizován? (Fyzicky nebo dokladově nebo obojím způsobem?)	MŠ má vydanou směrnici na inventarizaci majetku a závazků z 1.1.2017. Inventura za rok 2020: Inventarizováno bylo v 12/2020 vše – porovnání skutečného stavu k účetní evidenci, majetek, zásoby, pohledávky a ostatní aktiva, závazky a ostatní pasiva. Za inventuru jako celek je odpovědná ředitelka MŠ. Za rok 2020 byla provedena inventura fyzická i dokladová.
Byli zaměstnanci jednoznačně a prokazatelně seznámeni se svými úkoly v oblasti inventarizace majetku a závazků organizace (proti podpisu)?	Zaměstnanci byli seznámeni s úkoly v oblasti inventarizace dne 2.3.2020 proti podpisu.
Byl pro provedení inventur zvolen vhodný časový interval s ohledem k datu, ke kterému se inventura provádí? (např. od 1.12. do 4.1.)	Pro provedení inventur byl zvolen časový interval: Stav k 31.12.2020, zahájena byla 7.12.2020 a ukončena byla 22.1.2021.

5. Pokladní a účetní doklady

Pokladna	Hodnocení
Je s paní pokladní (jejími pravidelnými zástupkyněmi) uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti za prostředky svěřené na pokladně?	Dohoda o hmotné odpovědnosti je uzavřena z roku 2009 s paní účetní, která je zároveň pokladní.

Kdo nakládá s hotovými penězi?	<i>S hotovostí nakládá pouze paní účetní (pokladní).</i>
Schvalují pokladní operace nejméně dvě osoby?	<i>Ano, pokladní operace schvalují dvě osoby – příkazce operace – ředitelka MŠ a správce rozpočtu a hlavní účetní – účetní MŠ.</i>
Je stanoven pokladní limit?	<i>Ano, 30 000,- Kč</i>
Je v organizaci stanoveno, jak se vystavují pokladní doklady a pravidla oběhu pokladních dokladů?	<i>V MŠ je vydána směrnice pro oběh pokladních dokladů ze dne 1.1.2017.</i>
Jak je pokladní kniha vedena? Ručně nebo na PC?	<i>Pokladní kniha je vedena na PC.</i>

6. Fondy příspěvkové organizace

411 – Fond odměn	
	Kč
Počáteční zůstatek fondu k 1. 1. 2020	23 000,- Kč
Tvorba fondu:	0
Čerpání fondu:	20 000,-
Konečný zůstatek na zvláštním bank. účtu k 31.12.2020	3 000,-

412 – FKSP	
	Kč
Počáteční zůstatek fondu k 1.1.2020	323 508,-
Tvorba fondu:	
- 2 % z mezd	232 763,-
Čerpání:	
• stravování	102 960,-
• rekreace	0
• kultura	13 995,-
• obuv, oděvy	51 015,-

• dary peněžní • dary věcné • ostatní – rehabilitační péče	35 000,- 7 922,- 8600,-
Zůstatek fondu k 31.12.2020	336 779,-

413 – Rezervní fond	Kč
Počáteční zůstatek fondu k 1.1.2020	895,-
Tvorbu fondu: • ze zisku	2734,-
Čerpání fondu: • na knihy a PC • na lavice • na výsadbu stromů • na odvody z vyplacených odměn	0
Konečný zůstatek fondu k 31.12.2020	3629,-

416 – Fond investiční (reprodukce dlouhodobého majetku)	Kč
Počáteční zůstatek fondu k 1. 1. 2020	0 (ke konci roku 2019 vše odvedeno zřizovateli)
Tvorba fondu: • odpisy • dotace od zřizovatele • dotace z kraje	0 0 0
Čerpání fondu: • na dlouhodobý majetek • odvod do rozpočtu zřizovatele	0 0
Konečný zůstatek k 31.12.2020	0

7. Peníze na bankovních účtech – prevence kriminality

Prevence zpronevěry peněz	
---------------------------	--

Kdo nakládá s bankovními účty?	<i>Pouze účetní MŠ.</i>
Podepisují převodní příkazy dvě osoby? Podílí se na schvalování bankovních operací nejméně dvě osoby?	<i>Převodní příkazy se provádí přes internetové bankovníctví, přístup má paní účetní, výpisy z bankovních účtů pak podepisuje ředitelka MŠ.</i>

Příloha č. 2 k protokolu o kontrole č.1/2020 v Mateřské škole J. A. Komenského, Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice, provedené v době od 23. 11. 2020 do 31. 12. 2020

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

vykonané v:

Mateřské škole J. A. Komenského, Česká Skalice, Křenkova 42, 552
03 Česká Skalice
IČ 70987394 (dále jen MŠ)
za období od 23. 11. 2020 do 31. 12. 2020

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

Jednání o seznámení s obsahem protokolu se dne ..2.2.....2021 zúčastnil:

za kontrolní orgán: Ing. Bc. Anna Kušiaková, kontrolní referent města Česká Skalice
za kontrolovanou osobu: Helena Vítová, ředitelka MŠ

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

Statutární zástupce kontrolované osoby, ředitelka školy paní Helena Vítová, 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. 1/2020 ze dne 26. 1. 2021.

.....
- **Helena Vítová, ředitelka MŠ**

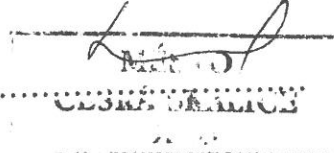
Rozdělovník:

výtisk č. 2 pro Mateřskou školu J.A.Komenského, Česká Skalice, převzala dne
Materáská škola J. A. Komenského,
Česká Skalice
Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice
IČO 70987394, tel. 494 452 668

Helena Vítová

výtisk č. 1 pro město Česká Skalice převzala dne ..2.2.....2021

Ing. Bc. Anna Kušiaková



Rozbor hospodaření za rok 2020

1. Informace o mateřské škole k 31. 12. 2020

Kapacita školy	Zapsáno dětí k 31. 12. 2020
230	183

ř.	Členění zaměstnanců – přepočtený stav	Stav 31. 12. 2020
1.	Počet pedagogů včetně asistentů-hrazeno z rozpočtu KÚ	18,653
2.	Počet provozních zaměstnanců-hrazeno z rozpočtu KÚ	9,50
3.	Počet zaměstnanců-hrazeno z ESF – školní asistent	0,50
4.	Počet zaměstnanců-hrazeno z rozpočtu zřizovatele	2,50
5.	Počet zaměstnanců-hrazeno Úřadem práce – pomocnice k dětem	0
	Počet zaměstnanců celkem – přepočtený stav	31,153

2. Základní ekonomické ukazatele

Rok 2020:

v Kč

Činnost	náklady	výnosy	výsledek hospodaření
Hlavní	19 073 578,56	19 157 697,25	84 118,69
Hospodářská	103 446,03	106 401,00	2 954,97
CELKEM	19 177 024,59	19 264 098,25	87 073,66

3. Výnosy

3.1 Výnosy hlavní činnosti

v Kč

Celkem	19 157 697,25
z toho:	
Zřizovatel - příspěvek na provoz	3 135 000,00
Krajský úřad - NIV na platy, odvody, FKSP, ONIV	14 400 947,00
ESF – na platy odvody, FKSP	302 356,65
Úřad práce- na platy, odvody, FKSP, nemoc	0,00
Krajský úřad – obědy do škol	2 160,00
Stravné dětí, zaměstnanců	891 214,00
Čerpání fondu odměn	20 000,00
Dary-respirátory	17 270,40
Úplata dětí	358 650,00
Krajský úřad - Dotace na interaktivní box	30 000,00
Ostatní (tržby za prodej odpadů, zbytků ...)	99,20

3.2 Výnosy hospodářské činnosti

v Kč

Celkem	106 401,00
z toho:	
Tržby za praní	106 401,00
Ostatní – čerpání fondů	0,00

4. Náklady

4.1 Náklady hlavní činnosti celkem

v Kč

Celkem	19 073 578,56
z toho:	
Náklady na platy, OON, FO, DPN-nemoc	11 610 155,00
Tvorba FKSP	231 524,69
Zákonné odvody SP, ZP	3 873 509,00
Zákonné pojištění-Kooperativa	44 483,92
Odpisy movitého a nemovitého majetku	531 562,00
Spotřeba potravin	1 252 118,42
Ostatní provozní náklady	1 530 225,53

4.2 Náklady doplňkové činnosti celkem

v Kč

Celkem	103 446,03
z toho:	
Náklady na platy, OON, FO, DPN-nemoc	61 940,00
Tvorba FKSP	1 250,07
Zákonné odvody SP, ZP	20 833,00
Zákonné pojištění-Kooperativa	284,97
Ostatní provozní náklady	19 137,99

5. Vyhodnocení tvorby a čerpání fondů mateřské školy

5.1 Investiční fond

a) Počáteční stav IF	0,00 Kč
b) Tvorba IF – celkem:	531 562,00 Kč
- tvorba z odpisů	531 562,00 Kč
- Investiční dotace zřizovatele	0,00 Kč
c) Čerpání IF – celkem:	531 562,00 Kč
- Odvod odpisů zřizovateli v plné výši	531 562,00 Kč
- Nákup investice...	
- Odvoz zůstatku zřizovateli	0,00 Kč
d) Konečný stav IF	0,00 Kč

5.2 Fond kulturních a sociálních potřeb

a) Počáteční stav FKSP	323 507,67 Kč
b) Tvorba FKSP - celkem:	232 763,30 Kč
- základním přídělem ve výši	232 763,30 Kč
c) Čerpání FKSP - celkem:	219 492,10 Kč
- příspěvek na stravování	102 960,00 Kč
- nepeněžní dary	7 922,00 Kč
- peněžní dary	35 000,00 Kč
- kulturní a sport. činnost	22 595,10 Kč
- pracovní oděvy	51 015,00 Kč
d) Konečný stav FKSP	336 778,87 Kč

5.3 Fond odměn

a) Počáteční stav FO	23 000,00 Kč
b) Tvorba FO – celkem:	0,00 Kč
- přidělem ze zlepšeného HV ve výši	0,00 Kč
c) Čerpání FO - celkem:	20 000,00 Kč
d) Konečný stav FO	3 000,00 Kč

5.4. Rezervní fond

a) Počáteční stav RF	241 043,28 Kč
b) Tvorba RF – celkem	496 213,53 Kč
- převod - příděl zlepšeného hospodářského výsledku 2019	2 734,67 Kč
- dar pro rozvoj školy - účelový	0,00 Kč
- dar pro rozvoj školy – neúčelový	0,00 Kč
- z nespotřebované dotace EU II, obědy do škol	493 478,86 Kč
c) Čerpání RF - celkem	240 148,51 Kč
- schválený příděl do IF	0,00 Kč
- čerpání účelových darů	0,00 Kč
- čerpání neúčelových darů	0,00 Kč
- čerpání na opravy, technické zhodnocení	0,00 Kč
- čerpání dotace EU III, dotace na obědy	240 148,51 Kč
d) Konečný stav RF	497 108,30 Kč

6. Přehled o závazcích a pohledávkách ke dni 31. 12. 2020

6.1 Přehled o závazcích ke dni 31. 12. 2020

ř.	Členění	Stav 31. 12. 2019
1.	Závazky dlouhodobé – viz vysvětlení a)	187 600,00 Kč
2.	Závazky krátkodobé – viz vysvětlení b)	7 459,82 Kč
3.	Závazky krátkodobé - záloha příj. na stravné pro soc. případy	0,00 Kč
4.	Závazky za zaměstnanci – mzdy za 12/2020	973 615,00 Kč
5.	Závazky za zdravotní a sociální pojištění – za 12/2020	569 998,00 Kč
6.	Závazky za odvody záloh na daň ze mzdy – za 12/2020	182 473,00 Kč
7.	Závazky z výběrů na akce dětí – viz vysvětlení c)	57 410,00 Kč
8.	Závazky dlouhodobé – příj. záloha na ESF III	473 847,00 Kč
10.	Závazky – příj. záloha na obědy do škol	84 000,00 Kč
11.	Závazky celkem k 31. 12. 2020	2 536 402,82 Kč
12.	z toho: závazky do lhůty splatnosti	2 536 402,82 Kč
13.	závazky po lhůtě splatnosti	0,00 Kč
14.	Závazky v soudním řízení	0,00 Kč

a) Jedná se o přijaté dlouhodobé zálohy dětí a zaměstnanců na stravné

b) Jedná se o faktury spadající účetně do roku 2020, které došly a byly uhrazeny až v lednu 2021

c) Jedná se o zůstatek výběru na akce dětí na celý školní rok 2020 - 2021

6.2. Přehled o pohledávkách ke dni 31. 12. 2020

ř.	Členění	Stav 31. 12. 2020
1.	Pohledávky – za úplatu, za stravné dětí a zaměstnanců 12/2020	113 390,00 Kč
2.	Pohledávky – za praní	0,00 Kč
3.	Pohledávky – poskytnuté zálohy na energie	413 000,00 Kč
4.	Pohledávky – za Úřadem práce	0,00 Kč
5.	Pohledávky celkem k 31. 12. 2020	526 390,00 Kč
6.	Pohledávky po splatnosti	0,00 Kč
7.	z toho: do jednoho roku	0,00 Kč
8.	starší jednoho roku	0,00 Kč
9.	Pohledávky nedobytné	0,00 Kč
11.	z toho: pohledávky v soudním řízení	0,00 Kč
12.	odepsané pohledávky vedené v podrozvaze	0,00 Kč

7. Finanční majetek k 31. 12. 2020

ř.	Členění	Stav 31. 12. 2019
1.	Běžný účet	2 305 540,88 Kč
2.	Běžný účet FKSP	330 469,49 Kč
3.	Pokladní hotovost	24 700,00 Kč
4.	Pokladní hotovost FKSP	4 288,00 Kč
	CELKEM	2 664 998,37 Kč

Zpracovala: Marie Řezníčková
účetní



Helena Vítová
ředitelka školy



Mateřská škola J. A. Komenského
Česká Skalice
Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice
IČO 70987394, tel. 491 452 668

V České Skalici dne 22. 02. 2021

**Mateřská škola J. A. Komenského, Česká Skalice,
552 03 Česká Skalice, Křenkova 42, IČO 70987394**

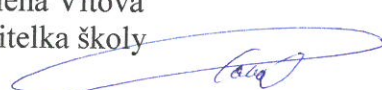
Předkládáme návrh na rozdělení hospodářského výsledku za rok 2020:

Dosažený HV	Rezervní fond	Fond odměn	Krytí ztráty z let minulých	Odvod do rozpočtu zřizovatele
87 073,66 Kč	70 073,66 Kč	17 000,00 Kč	0,00 Kč	0,00Kč

Zpracovala: Marie Řezníčková
účetní



Helena Vítová
ředitelka školy


**Mateřská škola J. A. Komenského,
Česká Skalice**
Křenkova 42, 552 03 Česká Skalice
IČO 70987394, tel. 491 452 668

V České Skalici dne 22. 02. 2021