

Kontrolní orgán –zřizovatel :

**Město Nechanice, Husovo náměstí 83,
503 15 Nechanice, IČ 00269191**

PROTOKOL č. 1/2025

o výsledku veřejnosprávní kontroly zaměřené na kontrolu vedení účetnictví a uplatňování finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) a dle vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), s odkazem na § 12 zákona č. 255/2012 Sb. Zákon o kontrole (kontrolní řád)

(dále jen kontrola)

vykonané u příspěvkové organizace města

Základní škola a Mateřská škola, Nechanice, okres Hradec Králové

(dále jen organizace)

adresa : Pražská 2, 503 15 Nechanice, IČ 62060449

Kontrola byla zahájena dne 11.11.2025 a ukončena dne 11.12.2025

Pověření ke kontrole, ve smyslu § 4 odst. 1 zákona č. 255/2012 Sb., Zákon o kontrole (kontrolní řád) a Usnesení RM Nechanice číslo 11/19/2025 ze dne 22.09.2025 vydal starosta města Nechanice pan Jiří Pechar.

Kontrolu provedla komise ve složení:

paní Marie Salavová DiS. – předseda komise

pan Ing. Bronislav Luňáček – člen komise

Za kontrolovanou osobu:

ředitel organizace: pan Mgr. et. Mgr. David Kubíček, MBA

hlavní účetní organizace: paní Ing. Petra Urbanová

1. PRŮBĚH KONTROLY A KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ

Vyžádané podklady

- Zřizovací listina a vnitřní předpisy,
- Pojištění majetku,
- Dohody o hmotné odpovědnosti, podkladní limit,
- Finanční kontrola – směrnice a její dodržování,
- Pokladní doklady, příjmy do pokladny za vybrané období prosinec 2024 a září 2025,
- Výdajové doklady, výdaje z pokladny za vybrané období prosinec 2024 a září 2025,
- Přijaté faktury za vybrané období prosinec 2024 a září 2025,
- Vydané faktury za vybrané období prosinec 2024 a září 2025.

2. KONTROLA ZŘIZOVACÍ LISTINY A ÚDAJŮ VEDENÝCH V OBCHODNÍM REJSTŘÍKU

Zřizovací listina ze dne **23.09.2009**, schválena ZM dne **22.09.2009**, s účinností od **01.11.2009**. Organizace je zřízena na dobu neurčitou.

Činnosti hlavní i doplňkové, které jsou vykonávány dle zřizovací listiny

Kontrolní zjištění:

- účel a předmět činnosti je vymezen v § 33, 44, 48, 111 a 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- výkon hlavní činnosti je výchova a vzdělávání dětí a žáků,
- okruhy doplňkové činnosti:
 - hostinská činnost,
 - výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 a 3 živnostenského zákona, ve znění pozdějších předpisů,
- majetek ve vlastnictví zřizovatele je organizace oprávněna využívat ke své činnosti na základě Smlouvy o výpůjčce ze dne 22. 11. 2002 změněné Dodatkem č. 3, ze dne 28.12.2022,
- movitý majetek byl organizaci bezúplatně převeden dle inventurních soupisů sestavených ke dni 31.12.1994, k 31.12.2002, k 28.07.2021 a k 05.10.2022,
- movitý majetek (Gastrotechnologie) převeden na základě smlouvy o bezúplatném převodu movitého majetku ze dne 29.08.2024,
- jiný majetek nebyl organizaci svěřen, nabývat majetek pro svého zřizovatele smí organizace pouze s jeho písemným souhlasem.

3. UPLATŇOVÁNÍ FINANČNÍ KONTROLY

3.1. Stanovení rozsahu odpovídajících pravomocí a odpovědnosti vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jiným plněným úkolům.

Kontrolní zjištění:

Směrnice o vnitřním kontrolním systému (finanční kontrola):

- Aktualizována k 01. 01. 2023, dodatek č. 1. – účinnost od 01.04.2025.

Bližší pravidla pro kontrolní postupy při průběžné a následné řídicí kontrole obsahují vnitřní směrnice příspěvkové organizace.

3.2. Stanovení pravomoci a odpovědnosti při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek.

Kontrolní zjištění:

- Ředitel školy provádí kontrolu příjmů i výdajů, schvalování smluv, vydává pokyny k plnění příjmů a výdajů.
- Hlavní účetní prověřuje postupy řídicí kontroly.

3.3. Vedení záznamů a příslušné dokumentace ke všem operacím a kontrolám

Kontrolní zjištění:

- Přijaté faktury (náležitosti, podpisy příkazce, správce, hlavní účetní, systém vedení faktur),
- Vydané faktury (viz výše),
- Pokladna (viz výše),
- Bankovní výpisy (viz výše).

3.4. Zajištění nezbytných opatření k ochraně veřejných prostředků

Kontrolní zjištění:

- Návrh a plnění rozpočtu (výše nákladů a výnosů)
- Požadavek a schválení výše příspěvku zřizovatelem,
- Vyplacení příspěvku,
- Výsledek hospodaření (zisk, ztráta).

Rozpočet na provoz organizace byl schválen Zastupitelstvem města Nechanice pod číslem usnesení 2025/15/4 dne 20.01.2025 ve výši 4.800.000,00 Kč. Dotace je poskytována měsíčně ve výši 1/12 schváleného rozpočtu na příslušný kalendářní rok.

Organizace dále hospodaří s prostředky, které dostává od Krajského úřadu Královéhradeckého kraje na úhradu ostatních neinvestičních výdajů, tzn. na mzdy včetně souvisejících výdajů. Tyto prostředky poskytnuté organizaci nebyly předmětem kontroly.

Výsledek hospodaření k 31.12.2024 podle účetní závěrky činil 0,00 Kč z hlavní činnosti a 75.443,40 Kč z hospodářské činnosti. Náklady v hlavní činnosti činily 54.554 tis. Kč. Z hospodářské činnosti byly náklady ve výši 462 tis. Kč. Výnosy z hlavní činnosti byly ve výši 54.554 tis. Kč a z vedlejší činnosti ve výši 538 tis. Kč. Největší objem prostředků na straně nákladů (cca 44.306 tis. Kč) byl vynaložen na mzdové prostředky a s tím související odvody.

Hospodářský výsledek byl projednán RM dne 17.3.2025 přijetím Usnesení číslo 3/06/2025.

3.5. Zajištění hospodárného, efektivního a účelného využívání veřejných prostředků v souladu se zásadami spolehlivého řízení zajištění nezbytných opatření k ochraně veřejných prostředků.

Kontrolní zjištění:

Finanční kontrola u příspěvkové organizace je součástí systému finančního řízení zabezpečujícího hospodaření s veřejnými a jinými prostředky. Zahrnuje finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s prostředky, zejména při vynakládání výdajů a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití (viz § 26 a 27 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole).

Organizace realizuje převážnou část výdajů v režimu, který nepodléhá ustanovením zákona č. 134/2016 Sb. o veřejných zakázkách. Chod organizace je zabezpečen stálým a omezeným počtem dodavatelů služeb a materiálu.

Dle namátkové kontroly dokladů ve vybraných měsících nebyly nalezeny žádné výdaje, které by neodpovídaly účelu a předmětu činnosti PO. Nebyly zjištěny doklady, které by nasvědčovaly nehospodárnému a neúčelnému využívání veřejných prostředků.

Řídící kontrola – předběžná kontrola

Kontrolní zjištění:

Vnitřní předběžná kontrola plánovaných a připravovaných operací je zajišťována:

- Ředitelem příspěvkové organizace k nakládání s veřejnými prostředky poskytnutými zřizovatelem, jenž vystupuje v pozici příkazce operace,
- Vedoucím zaměstnancem, který je odpovědný za správu rozpočtu
- Vedoucím zaměstnancem, který je odpovědný za vedení účetnictví jako hlavní účetní

Sloučení výše uvedených funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní je provedeno z důvodu velikosti PO.

4. VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

Organizace vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu v souladu s ustanovením § 9 odst. 3 písm. c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Kontrolní zjištění:

4.1.1. Účtový rozvrh dle § 14 zákona o účetnictví:

- účtový rozvrh byl předložen.

4.1.2. Vnitřní směrnice o oběhu účetních dokladů:

- Byla předložena a řádně aktualizována.

4.1.3. Vnitřní směrnice Podpisová oprávnění pro jednotlivé druhy účetních dokladů, včetně podpisových vzorů, zvláště podpisové vzory osob jednajících jménem účetní jednotky a pro disponování s bankovními účty:

- Byla předložena a je řádně aktualizována.

4.1.4. Vnitřní předpis Seznam účetních knih, symbolů a zkratk, kódové označení číselných znaků použitých pro vedení účetnictví (viz zákon o účetnictví § 16 bod 2):

- Byl předložen.

4.1.5. Vnitřní předpis pro zálohování a úschovu účetních zápisů v souladu s § 31, § 32 a § 33 odst. 6 zák. o účetnictví:

- Byl předložen. Doklady jsou řádně označovány spisovými a skartačními znaky.

4.2. FINANČNÍ MAJETEK

Seznam směrnic:

1. Vnitřní kontrolní systém (finanční kontrola) - účinnost 01.01.2023, dodatek č.1 účinnost od 01.04.2025
2. Směrnice pro zadávání veřejných zakázek - účinnost 01.11.2023
3. Účtování majetku - účinnost 01. 10. 2012,
dodatek č. 1. - 01.01.2021,
dodatek č. 2 - 01.01.2023
4. FKSP - účinnost 01.01.2024
Dodatek č.1 – zrušení 50% přídělu na penzijní pojištění
5. Zpracování účetnictví - účinnost 01.01.2023
6. Oběh a přezkušování účetních dokladů - účinnost 01.01.2023,
dodatek č. 1 - 29.05.2023,
dodatek č. 2 - 01.09.2023
dodatek č. 3 - 01.08.2024
dodatek č. 4 – 01.04.2025
7. Doplnková činnost - účinnost 01.09.2024
8. Inventarizace majetku a závazků - účinnost 01.11.2021,
dodatek č. 1 - 01.01.2023
9. Směrnice časového rozlišení - účinnost 01.01.2023

Ostatní směrnice:

1. Směrnice k zajištění a organizačnímu uspořádání PO na pracovištích ZŠ a MŠ Nechanice
2. Směrnice a zajištění úpravy travnatých ploch v areálu ZŠ a MŠ Nechanice.

Vnitřní předpisy:

1. Vnitřní předpis – ochrana oznamovatelů – 01.08.2023
2. Vnitřní předpis ke stravování zaměstnanců – 31.08.2013
3. Vnitřní platový předpis – 01.09.2025
4. Vnitřní řád školní družiny – 01.11.2021
5. Vnitřní řád školní jídelny – 01.01.2023 – aktualizace 01.08.2024
6. Školní řád Mateřské školy – 01.09.2017
7. Řád odborné učebny – cvičné kuchyně – 01.09.2012

- 8. Řád pedagogické rady – 01.09.2021
- 9. Organizační řád školy
- 10. Pracovní řád – 01.01.2008
- 11. Řád spisový a skartační – 01.08.2012
- 12. Provozní řád – 01.09.2023
- 13. Platby do třídních fondů (Bakaláři) – 01.08.2024

4.2.1. Směrnice k vedení pokladny:

- Pokyny uvedeny v ustanovení v Směrnici pro oběh a přezkušování účetních dokladů.

4.2.2. Směrnice k poskytování cestovních náhrad:

- Směrnice předložena, výše stravného stanovena.
Směrnice aktualizována k 01.01.2025

4.2.3. Automatický převod pokladních dokladů z agendy pokladny do základního účetnictví:

- účetní program MRP – Infomatics, s.r.o. Slušovice,
- Mzdy – program VEMA.

4.2.4. Automatický převod bankovních dokladů z agendy bankovních výpisů do základního účetnictví:

- účetní program MRP – Infomatics, s.r.o. Slušovice.

4.2.5. Zpracování hmotných odpovědností s osobou pokladní a jejím zástupcem v případě nepřítomnosti pokladní:

- hmotné odpovědnosti uzavřeny.

4.2.6. Uložení pokladny (trezor):

- trezor – ano, zabezpečen.

4.2.7. Stanovení pokladního limitu:

- limity stanoveny:
 - ZŠ 35.000,00 Kč,
 - ŠJ 38.000,00 Kč,
 - MŠ 8.000,00 Kč.

Organizace nevede hotovostní pokladnu k FKSP. Případné čerpání hotovosti z FKSP je pouze bezhotovostně.

4.2.8. Stanovení limitovaného příslibu hrazení drobných vydání v hotovosti:

- limity stanoveny:

- školní jídelna potraviny	200.000,00 Kč
- školní jídelna kancelářské potř.	5.000,00 Kč
- základní škola	8.000,00 Kč
- mateřská škola	5.000,00 Kč
- ONIV	1.000,00 Kč.

Byl předložen přehled kódových označení a číselných znaků.

Organizace má stanoveny měsíční limity veřejných výdajů na zajištění finančního krytí předpokládaných operací v souladu s § 13 odst. (8) prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Pokud jde o provádění řídicí kontroly u hotovostních výdajů po vzniku závazku podle § 14 prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. je ověřování správnosti operace důsledně prováděno. Výdajové doklady jsou opatřeny podpisy osob odpovídajících za uskutečnění operace.

4.2.9. Směrnice ředitele školy doplňková činnost

Nová směrnice s účinností od 01. 09. 2024, která řeší provozování doplňkové činnosti PO mimo svou hlavní činnost. Prostředky získané doplňkovou činností využívá ke zkvalitnění své hlavní činnosti.

Jedná se:

- Hostinská činnost (provoz školní jídelny pro zajištění cizích strávníků)
- Výchova a mimoškolní vzdělávání
- Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti.

Směrnice obsahuje i kalkulaci nákladů.

4.3. SMLOUVY UZAVŘENÉ S POJIŠŤOVNAMI

4.3.1. Pojištění majetku:

- Generali ČP a.s. Praha. Smlouva uzavřena dne 02.02.2022. Jedná se o smlouvu Profi Plán č. 4584435643, roční pojistné 44.591,00 Kč v roce 2024.

Přehled pojištění:

1. živelné pojištění
2. pojištění odcizení movitých věcí
3. pojištění obecné odpovědnosti.

4.4. REZERVY

4.4.1. Tvorba rezerv:

- Účetní jednotka netvoří žádné rezervy.

4.5. ZÁVAZKY

4.5.1. Směrnice pro zadávání veřejných zakázek:

- Směrnice předložena.

Byla předložena vypracovaná nová směrnice, účinnost od 01. 11. 2023. Směrnice splňuje veškeré náležitosti a platná ustanovení dle příslušných zákonů.

Byla provedena kontrola výběrových řízení v roce 2025

1. Nastavení a spuštění školního serveru, kdy součástí poptávky byla migrace stávajících dat a programů. VŘ 12.02.2025 dle položkového rozpočtu

Nabídky: AV Media Systems, a.s. 226.669,00 Kč

AF OFFICE s.r.o. Praha 231.594,00 Kč

Miroslav Sýkora, Nové Město n.M. 219.978,00 Kč

Zakázka byla objednána dle nejnižší nabídky, vystavená fa č. 250101796 ve výši nabídky byla uhrazena dne 08.09.2025.

2. Rekonstrukce podlahy, VŘ 23.04.2025

PO oslovila 3 firmy, nabídku podala pouze jedna firma Koberce – podlahy Zmítko, Zábědov za nabídkovou cenu ve výši 196.090,00 Kč, faktura uhrazena dne 11.08.2025.

Kontrolní zjištění:

Zakázka byla zvýšena o změnu designu podlahy. Fa č. 250100018 byla ve výši zaplacená ve výši 200.210,00 Kč.

Při rozdílu ceny VŘ a fakturace, je potřeba u dokumentace VŘ mít písemné odůvodnění změny ceny za dílo.

U jednotlivých výběrových řízení doporučuji jednotlivá řízení více dokumentovat ve spisu (výzva, oslovení uchazeči, vyhodnocení, smlouva či objednávka, úhrada).

4.6. ČASOVÉ ROZLIŠENÍ

4.6.1. Směrnice pro časové rozlišení:

- Směrnice byla předložena, je řádně zpracována.

5. KONTROLA ÚČETNÍCH DOKLADŮ – VYBRANÝCH VZORKŮ (DLE ČÍSELNÝCH ŘAD)

Kontrolní zjištění:

Namátkovou kontrolou bylo pouze zjištěno, že u faktur č. 882/2024 na částku 16.838,00 Kč a č. 876/2024 ve výši 29.000,00 Kč od pana Jana Hladíka je na fakturách uvedeno v textu pouze zednické práce, bez jakéhokoli položkového rozpočtu ani místa kde došlo k zednickým pracím.

Součástí faktur by měly být uvedeny fakturované položky (rozpočet, jednotlivé práce a materiál).

U dalších námtkově kontrolovaných dokladů nebyly zjištěny nedostatky v předložených účetních dokladech za období prosinec 2024 a září 2025:

- Faktury obsahují veškeré náležitosti - průvodku, záznam o provedené řídicí kontrole, likvidační lístek.
- Na bankovních účtech byla provedena kontrola platby jednotlivých faktur a nebyly zjištěny nesrovnalosti.

Byly předloženy bankovní výpisy a byla provedena kontrola účetních zůstatků:

	K 31.12.2024	K 30.09.2025
FKSP 304982314/0300	146 913,12	220 356,10
ČSOB školní jídelna 306124874/0300	1 087 332,00	1 189 091,00
ČSOB MŠ 306123687/0300	146 587,00	131 096,00
ČSOB žáci 306122035/0300	447 276,00	467 054,82
ČSOB spořicí účet 323773518/0300	2 087 547,92	2 015 119,86
ČSOB hlavní účet 304981864/0300	4 791 486,00	5 721 629,20

6. FONDY

Stav peněžních fondů příspěvkové organizace za rok 2024

Peněžní fond	Počáteční stav 01.01.2024 (Kč)	Tvorba fondu (Kč)	Čerpání fondu (Kč)	Zůstatek 31.12.2024 (Kč)
Rezervní fond	1.883.288,52	369.950,07	1.594.899,37	1 883 288,52
Fond investic	403.563,79	2.591.449,88	2.373.044,88	621.968,79
FKSP	175.732,04	324.090,87	324.663,00	175.159,91
Fond odměn	126.766,00	0,00	0,00	126.766,69

1. V části tvorby fondu jsou podchyceny odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku prováděné podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu.
2. FKSP je tvořen především základním přidělem ve výši 324.090,87 Kč. Čerpání fondu je především do příspěvku na stravování zaměstnanců 95.540,00 Kč, kultura a tělovýchova 61.550,00 Kč, rekreace 0,00 Kč, poskytnuté peněžité dary 40.000,00 Kč, penzijní připojištění 115.000,00 Kč a ostatního užití fondu – zlepšení pracovního prostředí 12.573,00 Kč.
Účetnictví FKSP je vedeno samostatně a nebylo předmětem kontroly.

3. Fond odměn zůstal nezměněn.

Stav peněžních fondů příspěvkové organizace k 30. 09. 2025

- účet 413 - Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsl. hosp. činí **718.165,81 Kč**,
- účet 414 - Rezervní fond z ostatních titulů činí **14.496,81 Kč**.

- účet 416 vykazuje částku ve výši **910.692,79 Kč.**
- účet 411 vykazuje částku ve výši **126.766,69 Kč.**
- účet 412 vykazuje částku ve výši **226.172,52 Kč.**

7. Dotace:

Dotace z Královéhradeckého kraje – transfer pro ZŠ a MŠ Nechanice přes město Nechanice v roce 2024

- Volnočasové aktivity 2024 – 33.000,00 Kč
- Škola ostrov bezpečí a zdravého životního stylu 7 – 48.000,00 Kč
- Podpora rozvoje nadání – 20.000,00 Kč

Dotace z Královéhradeckého kraje – transfer pro ZŠ a MŠ Nechanice přes město Nechanice v roce 2025

- Podpora nadání 2 – 20.000,00 Kč
- Škola ostrov bezpečí a zdravého životního stylu 8 – 48.000,00 Kč
- Zapojení digitálních technologií včetně AI do výuky – 39.000,00 Kč
- Volnočasové aktivity 2025 – 25.000,00 Kč

Dotace od města Nechanice

- Dotace na provoz PO v roce 2025 – 4.800.000,00 Kč
- Dar města Nechanice 10.000,00 Kč – akce 17.05.2025 – doklady předloženy, zaúčtovány.

Kontrolní zjištění:

Veškeré přijaté dotace jsou řádně zaúčtovány, doklady jsou označeny a evidovány. Po ukončení dotací je provedeno řádné vyúčtování a poskytovatelům předložena závěrečná vyúčtování.

8. Mzdová agenda:

Byla provedena kontrola pracovních smluv a platové zařazení u nepedagogických pracovníků.

Kontrolní zjištění:

Kontrolou nebylo zjištěno žádné pochybení, jednotlivé spisy jsou vedeny řádně a správně.

Kontrola likvidity organizace k 31. 12. 2024

Účelové zdroje a prostředky

Fondy účetní jednotky

(účty 411, 413, 414 a 416) 1.407 tis. Kč

Krátkodobé závazky

(účty 321, 324, 331, 336, 337,342, 374, 384, 389 a 378) 7.915 tis. Kč

Celkem 9.320 tis. Kč

Krytí – oběžná aktiva

Zásoby 124 tis. Kč

Krátkodobé pohledávky 863 tis. Kč

Krátkodobý finanční majetek 8.722 tis. Kč

Celkem 9.709 tis. Kč

Rozdíl 389 tis. Kč

Z porovnání účelových zdrojů a finančního majetku je patrné, že organizace má fondy a účelové zdroje kryty.

O povinném krytí fondu peněžními prostředky je ustanovení v § 66 odst. 8 vyhl. Č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky

Počet stran protokolu: 12

Poučení:

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 13 zákona o kontrole písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 15 dnů od seznámení s tímto protokolem u kontrolního orgánu.

S tímto protokolem byl podle § 10 zákona č. 255/2012 Sb., Zákon o kontrole (kontrolní řád) seznámen:

Pan Mgr. et. Mgr. David Kubíček, MBA v.r.

Podpis

Datum seznámení: 08.01.2026

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 pro starostu Města Nechanice, pana Jiřího Pechara v.r.

Podpis

Datum převzetí: 08.01.2026

Výtisk č. 2 pro ředitele ZŠ a MŠ Nechanice, pana Mgr. et. Mgr. David Kubíček v.r.

Podpis

Datum převzetí: 08.01.2026

Výtisk č. 3 pro vedoucí kontrolní skupiny, paní Marii Salavovou DiS v.r.

Podpis

Datum převzetí: 08.01.2026