



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor školství a mládeže



MHMP07ZVF22

GYMNÁZIUM Praha 9

Chodovická 2250

Došlo dne: 20. 4. 2017

Č.j.: 401/2017 Počet listů: 4

Počet příloh: 1

Č.j: MHMP 243158/2017

Sp.zn: S-MHMP 243149/2017

Výtisk č.: 1

PROTOKOL

o výsledku veřejnosprávní kontroly

v příspěvkové organizaci
Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250

Na základě pověření JUDr. Evy Novakové, ředitelky odboru živnostenského a občanskosprávního a pověřené řízením sekce služeb občanům Magistrátu hlavního města Prahy Č.j: MHMP 243149/2017 ze dne 20. února 2017 provedly

Hana Forejtová - vedoucí kontrolní skupiny
Ing. Michaela Štádlarová, Ph.D. - členka kontrolní skupiny

kontrolu hospodaření v příspěvkové organizaci

Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250

Kontrolní skupina oddělení kontroly, stížností a organizačního odboru školství a mládeže Magistrátu hl. města Prahy provedla podle ustanovení § 27 odstavce 9 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a podle ustanovení § 9 odstavce 1 a § 11 odstavce 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a podle Nařízení ředitele MHMP č. 9/2008, dne 23. 3. 2017 průběžnou veřejnosprávní kontrolu na místě v příspěvkové organizaci Gymnázium, Praha 9, Chodovická 2250 (dále jen „organizace“), jejímž zřizovatelem je od 1. 1. 2001 hlavní město Praha.

Kontrola byla zahájena předáním Pověření Č.j.: MHMP 243149/2017 ze dne 20. února 2017 kontrolované osobě.

Kontrolní zjištění, uvedená v závěru tohoto protokolu, vycházejí z dokladů předložených kontrolní skupině (viz. Zápis ze zahájení a průběhu veřejnosprávní kontroly ze dne 23. 3. 2017).

Předmětem kontroly byly kontrola došlých faktur, pokladny a provedení inventarizace majetku a závazků.

1. Kontrola došlých faktur

Způsob evidence došlých faktur si organizace stanovila v souborném vnitřním předpisu ze dne 22. 11. 2005 „Systém vedení účetnictví vnitřní kontrolní systém a předpisy související“, včetně příloh (dále jen „souborný vnitřní předpis“), který obsahuje předpisy týkající se vedení účetnictví, oběh účetních dokladů, vnitřní kontrolní systém, pracovní právní zajištění výjezdů studentů a podpisové vzory. Oběh došlých faktur byl upraven v části B souborného vnitřního předpisu, ve kterém si organizace stanovila, že v přijatých fakturách musí být vždy odkaz na objednávku nebo smlouvu, a dále si zde upravila povinnosti ředitele, hospodárky a ekonoma organizace při oběhu přijatých faktur.

Kontrolou souborného vnitřního předpisu bylo zjištěno, že v některých případech není v souladu s platnou legislativou a aktuální, např. v části C, týkající se vnitřního kontrolního systému nejsou aktualizovány osoby, které jsou pověřeny funkcemi správce rozpočtu a hlavní účetní, a osoba pověřena vedením pokladní knihy (viz. bod 2. Pokladna), taktéž nejsou aktualizovány podpisové vzory osob pověřených těmito funkcemi. V dodatcích, které nejsou chronologicky číslovány, jsou uvedeny odkazy na již neplatné předpisy, např. v dodatku ze dne 22. 10. 2008, týkající se odpisů je uveden odkaz na neplatný Metodický pokyn zřizovatele k odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pro příspěvkové organizace v působnosti hl. m. Prahy, v dalším dodatku, týkající se majetku je uveden odkaz na již zrušené „Zásady pro nakládání s přebytkem a neupotřebitelným movitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, který je svěřen příspěvkovým organizacím zřízeným hlavním městem Prahou“. Tyto předpisy byly zrušeny usnesením RHMP č. 3242 ze dne 20. 12. 2016, kterým byl schválen Metodický pokyn, upravující postavení a působnost věcně příslušných odborů Magistrátu hl. m. Prahy ve vztahu k příspěvkovým organizacím, ve kterých plní hl. m. Praha funkci zřizovatele, a to v oblasti rozpočtu a finančního vypořádání. Příloha č. 6 tohoto pokynu obsahuje „Směrnici k odepisování dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku pro PO, příloha č. 8 obsahuje Zásady pro nakládání s přebytkem a neupotřebitelným movitým majetkem ve vlastnictví hl. m. Prahy, který byl předán do správy PO.

Evidence došlých faktur je vedena ručně v „Knize přijatých faktur“, která obsahuje potřebné údaje, tj. pořadové číslo, číslo faktur, datum přijetí faktury, identifikaci dodavatele, číslo faktury, popis předmětu fakturovaných částek, fakturovanou částku, a datum splatnosti. Přijaté faktury jsou evidovány souvislou řadou za celé účetní období, ke dni kontroly s čísly 1-100.

Kontrolní skupina prověřila došlé faktury evidované v knize přijatých faktur za období měsíce ledna a února 2017. Za kontrolované období leden a únor 2017 pak faktury s čísly 1 – 67 v celkovém objemu 997.830,69 Kč. Předmětem těchto faktur byly dodávky služeb (např. praní prádla, svoz a likvidace odpadů, správa webových stránek, režijní náklady školní jídelny, nájem tělocvičen, zpracování mzdové agendy, školení zaměstnanců), energií, drobného dlouhodobého majetku (např. 15 ks. šatních skříněk), oprav a údržby (např. malování, oprava kopírky) a nákup materiálu (např. fotonapíry, kancelářské a úklidové prostředky). Prostřednictvím výše uvedených prověřovaných faktur byla kontrolována hospodárnost, efektivnost a účelovost použitých prostředků ve smyslu zákona o finanční kontrole, a nebylo zjištěno pochybení. Faktury obsahovaly podkladovou dokumentaci (žádanky na nákup, podepsané ředitelem organizace, odkazy na příslušné smlouvy nebo objednávky, dodací listy, rozpis prací). Namátkovým způsobem bylo ověřeno účtování z hlediska nákladů účetních období (např. faktura č. 3/2016 za předplatné časopisu na období 3/2017 – 2/2018), a nebylo zjištěno pochybení. Ke všem kontrolovaným fakturám byl přiložen účetní doklad s předkontací na jednotlivé syntetické účty a s podpisy osob zainteresovaných na vnitřním kontrolním systému organizace, **kteřé však nebyly v souladu se soubornou vnitřní směrnicí.** Ke kontrole byly rovněž předloženy bankovní výpisy s údaji o úhradě kontrolovaných faktur. Byla tak zajištěna úplnost, správnost a průkaznost evidence, účtování a úhrady faktur v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (dále jen „zákon o účetnictví“) a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, v platném znění.

V souvislosti s kontrolou dodavatelských faktur bylo prověřeno, zda organizace plní povinnost zveřejňovat stanovené smlouvy v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv (zákon o registru smluv), v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“). **Bylo zjištěno, že v době kontroly organizace tuto povinnost neplnila, a neuveřejňovala prostřednictvím registru smluv uzavřené písemné smlouvy, kde výše hodnoty předmětu smlouvy je vyšší než 50.000,-- Kč bez DPH, i když takové smlouvy v roce 2017 uzavírala. Jednalo se např. o smlouvu s CK Viktoria, kde cena plnění je 86.640,-- Kč, dále s CK Quictour, kde cena plnění je 330.080,-- Kč.**

Dále bylo ověřeno, zda organizace výběr dodavatelů na zajištění ekonomických, popř. jiných služeb realizovala na základě výběrového řízení. Ekonomické činnosti organizace jsou zajištěny jednak vlastními zaměstnanci (hospodárka, ekonom, účetní), tak dodavatelským způsobem. Byla předložena „Smlouva o výpočtu mezd a souvisejících službách“, ze dne 14. 5. 2015, uzavřená s firmou Čejnová – Veselá, s.r.o. Dohodnutá cena je 11. 9000,-- Kč/ měsíc, tj. ročně 142.8000,-- Kč. **Smlouva neobsahuje sankční ujednání pro případ neplnění či pozdního plnění dohodnutých činností a služeb. Výběrové řízení nebylo realizováno.** Dále byla uzavřena 1. 3. 2017 „Smlouva o SW a HW podpoře IT č. SP 01/2017 a panem Ing. Tomášem Meiserem, kde předmětem smlouvy je systémová podpora při správě LAN či obnovení SW instalací v případě HW

oprav či porušení instalace z jiných důvodů. Podpora se vztahuje na zařízení SW konfigurace, které jsou majetkem organizace. Za předmět smlouvy je dohodnutá částka 11.700,-- Kč/měsíc, tj. ročně 140.4000,-- Kč. Výběrové řízení nebylo realizováno.

Vnitřní směrnice pro zadávání zakázek malého rozsahu na dodávky a na služby nebyla kontrolní skupině předložena. Organizace neprokázala, že při výběru dodavatelů na výše uvedené služby bylo postupováno v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách, tj. dodržení zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2. Kontrola pokladny

Vedení pokladny organizace se řídilo interními předpisy, zejména souborným vnitřním předpisem, včetně jeho dodatků, ve kterém v části A - Vedení účetnictví a v části B - Oběh účetních dokladů byly stanoveny způsoby a pravidla vedení pokladny. Pokladní limit byl stanoven ve výši 60.000,-- Kč.

Vedením pokladny byla pověřena paní E M., zaměstnankyně organizace, se kterou byla dne 25. 2. 2004 uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti. Vzhledem ke změně příjmení zaměstnankyně, doporučila kontrolní skupina organizaci dohodu o hmotné odpovědnosti aktualizovat, a to **dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.**

Pokladní doklady byly evidovány v pokladní knize a číslovány jednotnou číselnou řadou pro příjmové a výdajové pokladní doklady, v účetním systému organizace byly účtovány na účtu 261 0010. Za kontrolovaný měsíc 1/2017 s čísly 1 – 18 a měsíc 2/2017 s čísly 19 – 41. **Pokladních doklady nebyly vedeny v souladu s výše uvedeným interním předpisem, podle kterého měla organizace příjmové a výdajové pokladní doklady vést oddělenou číselnou řadou, dále měla organizace provádět denní zůstatky pokladní hotovosti. Bylo zjištěno, že denní zůstatky pokladní hotovosti nebyly v pokladní knize zaznamenávány. Bylo ověřeno, že denní limit zůstatků pokladní hotovosti nebyl překročen.**

Porovnáním konečného zůstatku pokladní knihy k 28. 2. 2017 s účtem 261 – Pokladna ve výkaze Rozvaha 2/2017 bylo zjištěno, že je shodný a činí 2.943,-- Kč.

Kontrolní skupina prověřila pokladní doklady č. 1, 7, 9, 12, 13, 18, 23, 24 v celkové částce 9.059,-- Kč. Jednalo se o výdajové pokladní doklady na běžné výdaje organizace, např. kancelářské potřeby, poštovné, vyúčtování zálohy atd. Nákupy drobného vydání do předpokládané ceny 100,-- Kč byly realizovány na základě ústní žádosti, nad 100,-- Kč na základě „žádanky“ a jejího odsouhlasení řídicí kontrolou. Kontrolní skupina ověřila náležitosti a účtování příjmových a výdajových pokladních dokladů, které bylo průkazné, správné, úplně a srozumitelné ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

Pokladní doklady obsahovaly podpisy osob zainteresovaných na vnitřním kontrolním systému organizace tj. příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. **Pověřený zaměstnanec, který byl odpovědný za správu rozpočtu a za vedení účetnictví jako hlavní účetní, nebyl uveden v interním předpisu, který stanovoval jednotný postup a pravidla zabezpečující finanční kontrolu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Kontrolou bylo dále zjištěno, že dle interních předpisů podpisový vzor pokladní neodpovídal skutečnosti, a to z důvodu osobních změn.**

3. Provedení inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2016

Bylo prověřeno provedení inventarizace majetku závazků k 31. 12. 2015. K provedení inventarizace majetku a závazků byla kontrolní skupině předložena „Vnitřní směrnice č. 45“ ze dne 1. 11. 2016, která obsahovala příkaz ředitele organizace k provedení inventarizace hospodářských prostředků v termínu od 1. 11. 2016 do 31. 12. 2016, a dále jmenování inventarizační komise, stanovení úkolů inventarizační komise a prohlášení inventarizační komise.

Provedení fyzické inventury majetku bylo doloženo inventarizačními soupisy majetku podle rozdělení na jednotlivé syntetické a analytické účty. Inventarizační soupisy majetku obsahovaly okamžik zahájení a okamžik ukončení provedení inventury majetku, podpisy inventarizační komise a osoby odpovědné za provedení inventury.

Bylo ověřeno, že byla provedena dokladová inventura zůstatků bankovních účtů, pohledávek a závazků.

Celkové provedení inventarizace bylo doloženo „Prohlášením o provedení inventarizace a komentář k rozdílům“ ze dne 27. 1. 2016, ze kterého vyplývá, že inventarizační rozdíly nebyly zjištěny a inventarizace byla provedena v souladu s platnými předpisy.

Mimo obsah kontroly bylo ověřeno, zda organizace vlastní služební vozidlo, a bylo zjištěno, že organizace služební vozidlo nevlastní.

Kontrolní zjištění:

- **Souborný vnitřní předpis ze dne 22. 11. 2005 “Systém vedení účetnictví vnitřní kontrolní systém a předpisy související“, včetně příloh, v některých případech nebyl aktualizován a obsahoval odkazy na již neplatné právní předpisy. Nebyly aktualizovány osoby pověřené funkcemi správce rozpočtu a hlavní účetní, včetně podpisových vzorů.**
- **Organizace při výběru dodavatele na zajištění zpracování mzdové agendy a dodavatele na zajištění podpory v oblasti informační technologie nepostupovala v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách, tj. dodržení zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.**
- **Organizace nepostupovala v souladu se zákonem o registru smluv, neboť neuveřejňovala prostřednictvím registru smluv uzavřené písemné smlouvy, kde výše hodnoty předmětu smlouvy je vyšší než 50.000,-- Kč bez DPH, i když takové smlouvy v roce 2017 uzavírala.**

Uložená opatření:

1. Statutární zástupkyně organizace zajistí, aby při výběru dodavatelů bylo postupováno v souladu s § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, a zajistí zpracování, popř. aktualizaci vnitřního předpisu k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky a služby, kterým se bude organizace řídit.

Termín: 30. 6. 2017

2. Statutární zástupkyně organizace zajistí zpracování, popř. aktualizaci souborného vnitřního předpisu, včetně podpisových vzorů.

Termín: 30. 6. 2017

3. Statutární zástupkyně organizace zajistí důsledné dodržování zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv (zákon o registru smluv), v platném znění.

Termín: ihned

Na základě zjištěných nedostatků, které jsou obsahem tohoto protokolu, přijme statutární zástupkyně organizace opatření k nápravě dle ustanovení § 18 odstavce 1 zákona o finanční kontrole a bude o nich prokazatelně informovat kontrolní orgán, a to v termínu **do 30. 6. 2017.**

Veřejnosprávní kontrola byla ukončena posledním kontrolním úkonem, který předcházел vyhotovení Protokolu, tj. předáním Zápisu ze zahájení a průběhu veřejnosprávní kontroly ze dne 23. 3. 2017.

Zveřejnění osobních údajů uvedených v tomto protokolu je v rozporu s příslušnými ustanoveními zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, s tím, že se případně může jednat i o trestný čin neoprávněného nakládání s osobními údaji ve smyslu ustanovení § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění.

Statutární zástupkyně organizace byla seznámena s protokolem, převzala výtisk č. 1 a současně byla poučena o možnosti podat do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole, a to ve smyslu ustanovení § 13 zákona č. 255/2012 Sb., kontrole (kontrolní řád).

Námitky proti kontrolním zjištěním se podávají vedoucí kontrolní skupiny.

V Praze dne 12. 4. 2017

Za kontrolní orgán:

Hana Forejtová
vedoucí kontrolní skupiny


.....

Ing. Michaela Štádlerová, Ph.D.
členka kontrolní skupiny


.....

Za kontrolovanou organizaci:


Mgr. Zuzana ~~Chudemelová~~
statutární zástupkyně organizace

podpis

datum


.....


.....

Protokol byl vyhotoven ve 4 výtiscích, z nichž výtisk č. 2 je uložen v oddělení kontroly, stížností a organizačním SML MHMP a další výtisky převzali zástupci:

Výtisk č. 3 - Mgr. Lenka Němcová, ředitelka odboru školství a mládeže

.....

Výtisk č. 4 - Bc. Jana Vlášenková, vedoucí oddělení regionálního školství

.....