

Kontrolní činnost v příspěvkových organizacích kraje



PARDUBICKÝ KRAJ

System kontrol v PO kraje

- komplexní kontrola dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), která je schválena RPK a vykonává ji kontrolní oddělení KŘÚ
- plán kontrol na rok 2020, jeho tvorba a zveřejnění

[*https://www.pardubickykraj.cz/oddeleni-kontrolni*](https://www.pardubickykraj.cz/oddeleni-kontrolni)



Časová osa komplexních kontrol

Plán kontrolních akcí	Den																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
DUBEN																																
Poradna pro rodinu Pardubického kraje																																
VOŠ stavební a SŠ stavební Vysoké Mýto																																
Gymnázium K.V.Raise a Střední odborné učiliště, Hlinsko, Adámkova 55																																
Průmyslová střední škola, Letohrad																																
Následné kontroly																																
KVĚTEN																																
Gymnázium K.V.Raise a Střední odborné učiliště, Hlinsko, Adámkova 55																																
Průmyslová střední škola, Letohrad																																
Speciální ZŠ, MŠ a praktická škola Mor. Třebová																																
Regionální muzeum v Litomyšli																																
Následné kontroly																																



Ostatní kontroly na PO

- veřejnosprávní kontrola (metodická, tematická) dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, vykonává ji kraj u jím zřízených PO a u žadatelů, resp. příjemců dotací z rozpočtu kraje
- vnitřní kontrolní systém, za jeho zavedení a fungování odpovídá ředitel příspěvkové organizace
- ČŠI, OSSZ, Fú, ...



Právní předpisy vztahující se ke kontrolní činnosti kontrolních orgánů

- Zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých (zákon o finanční kontrole),
- vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole,
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),
- směrnice „Kontrolní systém“, která upravuje organizační příslušnost a provádění kontrol Krajského úřadu Pardubického kraje.



- Shrnutí přehledu nejčastěji se vyskytujících „dostupných“ zjištění a doporučení z prováděných kontrol na **Portálu Pardubického kraje**.
- *<https://www.pardubickykraj.cz/oddeleni-kontrolni>*
- Po ukončení komplexní kontroly musí kontrolovaný subjekt přijmout opatření k odstranění zjištěných nedostatků s určením termínu k odstranění těchto zjištění. Kontrolní oddělení provede u subjektu následnou kontrolu plnění přijatých opatření a vyhotoví o této následné kontrole zápis.



Přehled nejčastějších zjištění z kontrol

- Vnitřní kontrolní systém – řídicí kontrola
- Účetnictví, správnost, úplnost a věrohodnost účetní evidence
- Inventarizace
- ...



Podrobný přehled nejčastějších zjištění z kontrol dle jednotlivých oblastí kontroly

	Vnitřní kontrolní systém		Správnost, úplnost a věrohodnost úč.evidence		Hospodaření s fondy		Pokladna		Personální dokumentace		Vynakládání fin. prostředků		Organizační struktura		Pedagogická dokumentace		BOZP a požární ochrana		Stravování a ubytování		Nemovitý majetek			
protokol číslo	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	nedostatek	připomínka	celkem nedostatků	celkem připomínek
4/2019	6	2	4	3					1		1	1			1		2	1		4			15	11
11/2019	7		7	3	2			2	2	1	1	2						2		3			19	13
12/2019	5		19	5	2	3	3		1	1	1												31	9
31/2019	7		3	3						2	2												12	5
32/2019	5	1	8	3	1	1	1	2		2	1												16	9
57/2019	4							2		1									2				4	5
58/2019	4	1	8	4	1		1	1	1	2	1				1								17	8
98/2019	6	2	3	1					2	2									1				11	6
99/2019	3	1	6	2		1	2	1															11	5
122/2019	7		5	6															1				12	7
123/2019	7	1	4					1		2									1				11	5
131/2019	6		9	6			1	4	1	3													17	13
141/2019	8	1	10	5	6		2	2		1													26	9
167/2019	7	1	14	5	3		2	2		3	1												27	11
Celkem	82	10	100	46	15	5	12	17	8	20	8	3	0	0	2	0	2	3	0	12	0	0	229	116



Vnitřní kontrolní systém

Přehled nejčastějších zjištění:

- nedostatečně zpracované a vyplněné vlastní formuláře (vzory) organizace, které mají prokazovat provedení předběžné finanční kontroly – chybí předběžná částka výdaje nebo příjmu, dodavatel nebo odběratel, výstižný a stručný popis účetní operace, podpisy příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního, rozlišení na limitovaný nebo individuální příslib.



Vnitřní kontrolní systém

Přehled nejčastějších zjištění:

- nesprávně časově provedená a doložená kontrola, tj. datumově ošetřený časový sled jednotlivých operací – objednávka – faktura – předpis vzniku závazku – úhrada apod.



Vnitřní kontrolní systém

- Datumy jsou vytištěny dopředu nebo v nesprávném pořadí a vlastní kontrolní úkony po sobě nenásledují tak, jak ve skutečnosti po sobě následovaly nebo by měly následovat
- U příjmů pro organizaci – pokud je zpracován a schválen ceník služeb např. kopírování, půjčovné, pronájmu tělocvičny, ubytování, stravování, sazebník prací apod. – schválením tohoto ceníku, sazebníku je uskutečněna 1. fáze předběžné kontroly při správě veřejných příjmů a dále již není potřeba u každého příjmu provádět tuto kontrolu



Vnitřní kontrolní systém

- Opakující se platby – za plyn, elektřinu, vodu, odvoz odpadů, telefony atd. – 1. fáze předběžné kontroly se uskuteční při uzavření smlouvy a dále pak postačuje provedení pro každý rok např. u platebního kalendáře – samozřejmě musí být provedeny veškeré úkony této kontroly – příkazce operace a správce rozpočtu, potom již u konkrétního výdaje (měsíční, čtvrtletní platby) nemusí být prováděna 1. fáze, stačí odvolávka na její provedení, celoroční schválení potom založit k poslední platbě v roce



Vnitřní kontrolní systém

Stanovit funkce: příkazce operace
 správce rozpočtu
 hlavní účetní

Pozn. V případě malých rizik v hospodaření s veřejnými prostředky lze funkce správce rozpočtu a hlavní účetní sloučit

Zpracovat postupy řídicí kontroly do vnitřních předpisů příspěvkové organizace (např. do oběhu účetních dokladů, může být i samostatná směrnice k finanční kontrole), kde budou stanoveny postupy řídicí kontroly, stanovené pravomoci a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců, příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního, jejich podpisové vzory, náležitosti písemných záznamů o řídicí kontrole.



Vnitřní kontrolní systém

Povinnost !!!

Zabezpečit vedení průkazných záznamů (dokladů) o všech operacích s finančními prostředky a řídících kontrolách



Interní audit

- Interní audit na organizaci provádí auditor k tomu jmenovaný na základě rozhodnutí ředitele KrÚ, je to zaměstnanec PO
- Disponovat ročním a střednědobým plánem auditu
- Audit zaměřit na konkrétní oblast kontroly a typ auditu, specifikovat oblast kontroly, zaměření auditu na konkrétní oblast – tu potom skutečně podrobně projít a zkontrolovat, popsat.



Interní audit

- chybí program auditu zpracovaný podle ustanovení § 28 odst. 3 písm. e) vyhl. č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů – tj. zaměření auditu, datum zahájení a doba trvání, cíle auditu atd.



Účetnictví, správnost, úplnost a věrohodnost účetní evidence

Přehled nejčastějších zjištění:

- účtový rozvrh obsahuje někdy i desítky nepotřebných SÚ AÚ,
- v účt. rozvrhu nejsou uváděny názvy účtů přesné a úplné podle směrné účtové osnovy
- nevyužívají se výstupy z účetnictví pro vlastní kontrolní činnost, někdy se zase naopak tisknou měsíčně nebo čtvrtletně desítky sestav a pouze se zakládají do skříně



Účetnictví, správnost, úplnost a věrohodnost účetní evidence

- Chybné uvádění názvů jednotlivých účtů, které je nepřesné a neúplné, chybí rozdělení a účtování na příslušné účelové znaky,
- úhrada závazku na bankovním výpisu je zaúčtována přímo do nákladů bez předchozího zaúčtování předpisu vzniku závazku a provedení úhrady závazku
- chybný výpočet přidělu do FKSP, chybné účtování o vytvářených fondech, dotacích.



Účetnictví, správnost, úplnost a věrohodnost účetní evidence

- Dodržovat §11 zákona č. 563/1991 o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, který specifikuje náležitosti účetního dokladu.

Z účetního dokladu by mělo být vždy zřejmé, o co se jedná, o čem se účtuje, bez jakéhokoliv dalšího ústního výkladu nebo doplňování účetní, zjišťování nebo pátrání po skříních a šuplících!!!!



Personální dokumentace

- zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů
- nesprávné odpočty roků za nesplnění vzdělání, stanovení délky zápočtu jiné praxe, případné nedoložení dosaženého vzdělání
- neúplná nebo nepřesná data a délky předchozích zaměstnání, datum ukončení studia, dosažené vzdělání, chybná délka nebo neuvedení délky vojenské základní nebo náhradní služby, délky MD, data narození dětí,..



Personální dokumentace

- zvláštní příplatky – nejsou určena přesná pravidla (kritéria) pro přiznávání ve vnitřním platovém předpise, příplatky nejsou kráceny podle délky pracovního úvazku (zejména za třídnictví),
- nesprávné stanovení příplatku za vedení.



Inventarizace

Přehled nejčastějších zjištění:

- neznalost průběhu a povinností stanovených ve vyhl. č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- důraz při kontrolách je kladen na všechny náležitosti stanovené touto vyhláškou ve Směrnici k provedení inventarizace, Příkazu k provedení inventarizace, Plánu inventur, Inventurní soupisu, Inventarizační zprávě, složení komisí,



Inventarizace

Přehled nejčastějších zjištění:

- jsou zjišťovány rozdíly mezi inventurním stavem a účetním stavem, nejsou porovnány inv. soupisy s účetními zůstatky jednotlivých SÚ AÚ v hlavní knize ke dni inventury nebo rozvahovému dni,
- dokladová inventura není prováděna a doložena účetními doklady – čísla účetních dokladů, částka, identifikace subjektu atd., nejsou překontrolovány účetní zápisy v průběhu uzávěrky z hlediska jejich dokladovosti a případné opravení zápisů o zjištěné chyby,



Inventarizace

- organizace neprovádí inventarizaci všech SÚ,
- je chybně uveden okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy majetku, není uveden okamžik připojení podpisového záznamu osob, které zjišťovaly a prováděly inventarizaci, chybí název organizace a IČ, nejsou uvedena jména a příjmení členů inventurní komise,
- není doložen výstup z účetnictví, který dokládá, že zjištěný stav je shodný se stavem vedeným v účetnictví,
- není zpracována závěrečná inventarizační zpráva.



Ostatní zjištění z kontrol

- Neaktuálnost či neplatnost vnitřních směrnic,
- Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.,
- Dodržování zákoníku práce č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Dodržování metodického pokynu MVČR při uzavírání a uveřejňování smluv v registru,
- ...



Přehled zjištění dle oblastí kontroly a jejich vývoj v jednotlivých letech

Kontrolovaná oblast	rok 2017		rok 2018		rok 2019	
	nedostatek	přípomínka	nedostatek	přípomínka	nedostatek	přípomínka
Vnitřní kontrolní systém	34	21	94	28	82	10
Správnost, úplnost a věrohodnost účetní evidence	119	61	160	76	100	46
Hospodaření s fondy	40	16	41	18	15	5
Pokladna	20	20	20	8	12	17
Personální dokumentace	12	25	11	36	8	20
Vynakládání finančních prostředků	17	9	18	13	8	3
Organizační struktura	1	4	2	1	0	0
Pedagogická dokumentace	7	3	6	1	2	0
BOZP a požární ochrana	2	9	1	3	2	3
Stravování a ubytování	0	7	0	9	0	12
Nemovitý majetek	0	0	0	2	0	0
celkem	252	175	353	195	229	116



Metodická činnost kontrolního oddělení

- Kontrolní oddělení zajišťuje nejen realizaci úkolů v oblasti zjišťovací, ale i preventivní – metodické
- Metodická pomoc je poskytována jednotlivým organizacím nejen v rámci kontrolní činnosti, ale i na základě konkrétních požadavků od jednotlivých ředitelů a ekonomů organizací Pardubického kraje.



Děkuji za pozornost

Ing. Martin Jelínek
vedoucí kontrolního oddělení
kancelář ředitele úřadu
Krajský úřad Pardubického kraje
telefon: +420 466 026 136
mobil: +420 607 066 038
martin.jelinek@pardubickykraj.cz
www.pardubickykraj.cz

