

**Základní škola Praha – Dolní Chabry,
příspěvková organizace,
se sídlem
Spořická 34/400, 184 21 Praha 8 – Dolní Chabry**

IČO: 709 701 90 IZO: 600039846
☎: 233 544 562 ✉: zdenka.chaloupecka@zschabry.cz

STAR
+
KOPIE
TAJ

MC Dolní Chabry
Doručeno 30.11.2023 15:39
Listy Přílohy 1
li/sv Druhy příloh
MCPCH 04114/2023



mc28es891747e7

K rukám paní **Andrey Pólové**,
účetní městské části Dolní Chabry
Úřad městské části Praha – Dolní Chabry
Hrušovanské náměstí 253/5
184 00 Praha 8

Praha dne 30. 11. 2023

č.j. ZŠ/0571/2023/2

Věc: Oznámení provedených opatření k nápravě výsledků veřejnosprávní kontroly

Vážená paní,

na základě výsledků veřejnosprávní kontroly konané dne 26. 9. 2023 jsme provedli tato opatření k nápravě:

Smluvní vztahy:

Evidence smluv a číslo bylo zavedeno od 2. 10. 2023.

Dodržování pravidel a všeobecných zásad pro vedení účetnictví:

Faktura přijatá KDF 310071, firma IPODEC, byla vystavena na základě smlouvy z roku 2017, kdy nebyl zaveden registr smluv. Smlouva bude zveřejněna v případě dodatku.

Faktura č. 310121, firma Alluxon, byla zveřejněna v registru smluv dodatečně dne 14. 11. 2023.

Faktura č. 310182, firma Zdeněk Vácha, byla vystavena na základě smlouvy zveřejněné dne 6. 1. 2023 v registru smluv.

Faktura č.310260, firma Ksenia, byla zveřejněna v registru smluv, byla účtována na účet 518 (služby).

Pokladník školy a pokladník školní jídelny byli 2. 10. 2023 opakovaně seznámeni se směrnicí 267/2017 ve smyslu stav hotovosti musí souhlasit se stavem v pokladní knize. Do pokladní knihy budou zapisovány pokladní doklady po vydání/přijetí hotovosti, aby stav hotovosti souhlasil s pokladní knihou.

Inventura pokladen bude prováděna pravidelně na konci každého čtvrtletí.

Hotovost 500 Kč pro cizího strávnicka byla z pokladny školní jídelny vydána strávnickovi.

Vnitřní kontrolní systém:

Vymezení zásob a jejich účtování je obsaženo ve směrnici 117/2012 k účtování majetku. Směrnice o zásobách byla dne 15. 11. 2023 na základě kontroly vypracována samostatně.

Objednávky jsou přikládány k fakturám, objednávky učebnic a pracovních sešitů jsou uloženy odděleny. Objednávky proplácené z pokladny na základě výdajových dokladů jsou evidovány na samostatném listu od 1. 1. 2023. Zaměstanci, kteří pravidelně provádějí nákup, mají na základě směrnice 187/2018 o vnitřní finanční kontrole limitovaný příslib. Ke dni 15. 11. 2023 byla upravena směrnice o vnitřní finanční kontrole. Písemné objednávky budou vyžadovány při plnění nad 25 000 Kč.

Ode dne 2. 10. 2023 byl nastaven kontrolní mechanismus ke zveřejňování plnění nad 50 000 Kč bez DPH v registru smluv. Kontrolu bude provádět hospodářka školy vždy na konci kalendářního měsíce.

Hospodaření s majetkem:

Inventární seznam majetku byl v místnosti sborovna doplněn 2. 10. 2023. V průběhu inventarizace majetku ke konci kalendářního roku 2023 bude provedena kontrola inventárních seznamů a jejich vyvěšení ve všech místnostech školy.

Opatření k nápravě:

Hotovost 500 Kč byla z pokladny vydána cizímu strážníkovi.

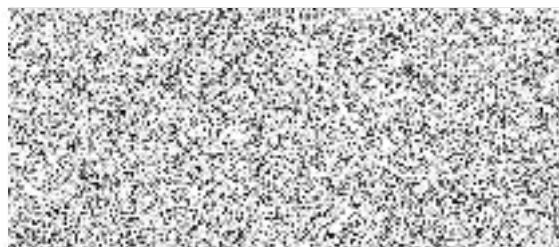
S dodržováním směrnice 267/2017 ve smyslu stav hotovosti musí souhlasit s pokladní knihou byli opakovaně seznámeni pokladníci školy a školní jídelny. Inventarizace hotovosti bude prováděna na konci každého čtvrtletí.

Evidence objednávek byla zavedena, směrnice o vnitřní finanční kontrole byla ke dni 15. 11. 2023 upraveny dodatkem – písemné objednávky budou vyžadovány nad částku 25000 Kč.

Platné smlouvy včetně dodatků byly zkontrolovány, případně zveřejněny dodatečně – vizte výše. Byl nastaven kontrolní mechanismus, aby byly veškeré smlouvy vždy zveřejněny – ke konci kalendářního měsíce provede kontrolu hospodářka školy.

Evidence smluv a jejich číselné značení bylo zavedeno od 1. 10. 2023.

S pozdravem



Mgr. Zdenka Chaloupecká
ředitelka školy

