



ZÁPIS

z kontroly hospodaření městem zřízených příspěvkových organizací

Předmět kontroly: Kontrola hospodaření Domova pro seniory,
U Bažantnice 63, Heřmanův Městec

Přítomni: Helena Svobodová, Ing. Zbyněk Čermák, Bc. Jana Krejčíková

Datum kontroly: 8. 6. 2016

Předložené materiály:

- Uzavřené smlouvy s dodavatelskými subjekty, Nájemní smlouvy, Složka došlých faktur za období 1-2/2016, Hlavní účetní kniha za období 1-2/2016, Pokladní deník za období 3/2016, Rozvaha, výkaz zisků a ztrát a Příloha za 1. čtvrtletí 2016, Rozbor hospodaření za 1. čtvrtletí 2016, Zpráva o činnosti a hospodaření za rok 2015

– **Smlouvy**

- Namátkově byly kontrolovány uzavřené smlouvy na služby a smlouvy na zboží, uzavřené v období 2001 až 2015. Dále byly zkontrolovány 2 nájemní smlouvy na služební byty v objektu č. p. 591.
- U Smlouvy o poskytování služeb mezi Domovem pro seniory H. Městec a panem Davidem Stybalem (holičem), ze dne 2. 5. 2011, byla zjištěna nesrovnalost v čl. V u podepsaných smluvních stran, kdy pod podpisem pana Davida Stybala, je chybně vytištěno jméno původního poskytovatele holičských služeb, pana Vladislava Chvojky.

– **Pokladní kniha**

- je zpracována elektronicky, za její vedení zodpovídá pokladní paní Jana Merunková.
- Příjmové doklady a výdajové doklady jsou vedeny odděleně v samostatné číselné řadě.
- Výdajové pokladní doklady jsou opatřeny podepsaným „Dokladem o předběžném schválení nákupu v hotovosti“.
- Příjmové pokladní doklady typu „příspěvek na péči“ mají přiložen „lístek“, kde je informace od sociální pracovnice jakou částku má plátce zaplatit za daný příjem. Bylo by vhodné, aby podklad pro vystavení příjmového pokladního dokladu měl razítko a podpis.
- Měsíční složka pokladních dokladů obsahuje také opis účetních zápisů pokladních dokladů.
- Stav pokladny k datu 8. 6. 2016 činil 48 015,- Kč a souhlasil se stavem v pokladní knize.



- Pokladní kniha je vedena přehledně.

- **Faktury došlé, hlavní účetní kniha**

- Za jednotlivé měsíce je vedena složka, která obsahuje Hlavní účetní knihu tříděnou dle Su, Au s účetními zápisy, přehled faktur a jednotlivé faktury.
- Kniha došlých faktur je vedena elektronicky, za její evidenci a elektronickou platbu faktur je zodpovědná ekonomka paní Helena Svobodová.
- Faktury jsou opatřeny: číslem dokladu, časovým razítkem a informací, že „Operace je v souladu se zákonem č. 320/2000 Sb.“, podpisy správce rozpočtu, příkazce operace a podpisem hlavní účetní.
- K fakturám, které se neváží na žádnou smlouvu, je přiložen podepsaný „Doklad o předběžném schválení faktury“.
- Faktury došlé a hlavní účetní knihy jsou vedeny podrobně a přehledně, při kontrole nebyly shledány nedostatky.

- **Účetní závěrka 1. čtvrtletí 2016**

- Čtvrtletní závěrka obsahuje výkazy Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty a Příloha v elektronické podobě sestavené k 31. 3. 2016.
- Elektronické XML výstupy těchto výkazů jsou čtvrtletně zasílány na kontrolní automat Pardubického kraje.
- Při kontrole nebyly shledány nedostatky.

- **Rozbor hospodaření za 1. čtvrtletí 2016**

- Rozborová tabulka o čerpání rozpočtu, jsou zde uvedeny příjmy, výdaje, fondy, mzdové prostředky. Dále evidenční údaje o využití kapacity ústavu, počtu pracovníků a spotřebě materiálu a potravin.
- Z přehledné tabulky je zřejmé, že čtvrtletní plnění rozpočtu odpovídá 25 % ročního rozpočtu.

- **Zpráva o činnosti a hospodaření za rok 2015**

- Finanční výbor kontroloval čerpání rozpočtu – náklady a výnosy za rok 2015.
- Rozpočtové prostředky od zřizovatele na odpisy dlouhodobého majetku byly vyčerpány do 100 %.
- Dotace na mzdové prostředky byly vyčerpány do 100 %.
- Rozpočtované výnosy jsou rovny nákladům a byly vyčerpány do 100 %.
- Hospodářský výsledek roku 2015 činil 0,- Kč.



FINANČNÍ VÝBOR

Město Heřmanův Městec

náměstí Míru 4, 538 03 Heřmanův Městec

www.hermanuv-mestec.cz

Doporučení:

- Finanční výbor doporučuje Domovu pro seniory Heřmanův Městec uzavřít s panem Davidem Stybalem novou Smlouvu o poskytování služeb, ve stejném znění, ale se správným jménem a podpisem na straně poskytovatele.
- Příjmové pokladní doklady typu „příspěvek na péči“ mají přiložen „lístek“ s informací o výši placené částky, který slouží jako podklad pro vystavení příjmového pokladního dokladu pro klienta.
- Finanční výbor dále doporučuje, aby tyto lístky-podklady pokladních dokladů, které připravuje sociální pracovnice, měly jednotnou formu a byly podepsány, příp. opatřeny razítkem.

V Heřmanově Městci: 15. 6. 2016

Kontrola byla provedena na základě plánu činnosti Finančního výboru schváleného Zastupitelstvem města Usnesením č. 64/2015 dne 14. 12. 2015.

Kontrolu provedli:

.....
Ing. Zbyněk Čermák

.....
Bc. Jana Krejčíková

Se zprávou byli seznámeni:

.....
Ing. Petr Mazura, ředitel domova

.....
Helena Svobodová