



MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ

KRAJSKÝ ÚŘAD

28. října 117, 702 18 Ostrava



Čj.: MSK 85789/2022
Sp. zn.: KON/14597/2022/Mik
054.2 V5
Odbor: Odbor podpory korporátního řízení a kontroly
Vyřizuje: Ing. Pavlína Mikloszová
Telefon: 595 622 371
Fax: 595 622 126
E-mail: posta@msk.cz

Protokol o kontrole provedené na základě Pověření č. 572/03/2022 k provedení kontroly

na základě § 9 odst. 1 a § 29 odst. 5 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a § 27 odst. 11 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, byla provedena kontrola:

Kontrolovaná osoba: Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace,
Dr. Šmerala 2565/25, 702 00 Moravská Ostrava,
IČ 00842761

Složení kontrolní skupiny: Ing. Pavlína Mikloszová, vedoucí kontrolní skupiny
Ing. Dagmar Černá, člen kontrolní skupiny
Ing. Milena Vránová, člen kontrolní skupiny

Předmět kontroly: hospodaření s veřejnými prostředky

Časový plán kontroly:

- **Datum a čas zahájení kontroly** 21. 6. 2022
- **Datum posledního kontrolního úkonu předcházejícího vyhotovení protokolu o kontrole:** 15. 7. 2022

Kontrolované období: rok 2021, 2022

Obsah	strana
Seznam použitých právních předpisů a pokynů zřizovatele	2
1. Průběh kontroly.....	3
2. Základní informace	3
3. Přehled kontrolovaných oblastí	3
4. Vyhodnocení výsledků kontroly.....	4
5. Přehled kontrolních zjištění a doporučení	5
5.1 Systém finančního řízení	5
5.2 Smluvní vztahy a registr smluv	7
5.3 Inventarizace majetku a závazků.....	8
5.4 Hospodaření s majetkem, fond investic.....	8
5.5 Doplňková činnost.....	9
Seznam písemností a dokladů využitých v rámci veřejnosprávní kontroly hospodaření	10

Seznam použitých právních předpisů a pokynů zřizovatele

1. **zákon č. 250/2000 Sb.**, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“)
2. **zákon č. 255/2012 Sb.**, o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 255/2012 Sb.“)
3. **zákon č. 320/2001 Sb.**, o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“)
4. **vyhláška 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 (dále jen „vyhláška č. 416/2004 Sb.“)
5. **zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“)
6. **zákon č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“)
7. **vyhláška 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 (dále jen „vyhláška č. 410/2009 Sb.“)
8. **české účetní standardy** pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen „ČÚS“)
9. **vyhláška č. 270/2010 Sb.**, o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 270/2010 Sb.“)
10. **zákon č. 262/2006 Sb.**, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“)
11. **zákon č. 340/2015 Sb.**, o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“)
12. **Zásady vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím**, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem (dále jen „Zásady“)
13. **Pravidla pro hospodaření a nakládání s majetkem Moravskoslezského kraje**, který byl svěřen příspěvkovým organizacím, prováděcí předpis k Zásadám (dále jen „Pravidla pro hospodaření a nakládání s majetkem“)
14. **Pravidla pro zadávání veřejných zakázek**, prováděcí předpis k Zásadám vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem (dále jen „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek“)
15. **Způsob odpisování dlouhodobého majetku a odpisové plány u příspěvkových organizací Moravskoslezského kraje**, prováděcí předpis k Zásadám (dále jen „Pravidla pro odpisování dlouhodobého majetku“)
16. **Směrná účtová osnova pro příspěvkové organizace v oblasti kultury, školství, sociálních věcí a Moravskoslezské energetické centrum, příspěvkovou organizací** (dále jen „Závazná účtová osnova“)

1. Průběh kontroly

Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace (dále jen organizace) byla usnesením Rady Moravskoslezského kraje č. 46/3291 ze dne 13. 6. 2022 zařazena do plánu kontrol příspěvkových organizací kraje. Kontrola byla zahájena doručením Oznámení o zahájení kontroly do datové schránky organizace dne 21. 6. 2022. Kontrola byla provedena distančně elektronicky a ve dnech 12. - 15. 7. 2022 také fyzicky v sídle organizace. Posledním kontrolním úkonem předcházejícím vyhotovení protokolu o kontrole bylo projednání předběžných závěrů z kontroly s ředitelem organizace v sídle organizace dne 15. 7. 2022.

2. Základní informace

Funkce zřizovatele organizace přešla na Moravskoslezský kraj dle zřizovací listiny ZL/017/2001 ke dni 1. 4. 2001. Hlavním účelem zřízení organizace je uskutečňovat vzdělávání a výchovu žáků podle vzdělávacích programů.

Předmět činnosti odpovídající hlavnímu účelu je poskytování středního vzdělání s maturitní zkouškou.

Dle výpisu z rejstříku škol a školských zařízení organizace vykonává činnost Střední školy (s kapacitou 660 žáků). Místem poskytování vzdělávání je Dr. Šmerala 2565/25, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava.

Zřizovací listinou jsou vymezeny okruhy doplňkové činnosti:

- Provádění rekvalifikačních, odborných a vzdělávacích kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně zprostředkování
- Pronájem majetku
- Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti.

Za rok 2021 byl v hlavní činnosti vykázán výsledek hospodaření ve výši -285 196,62 Kč, v doplňkové činnosti 363 031,00 Kč. Předchozí veřejnosprávní kontrola hospodaření ze strany zřizovatele proběhla v organizaci v roce 2013.

Ředitel organizace Mgr. Ladislav Vasevič byl do funkce jmenován dnem 1. 8. 2012.

3. Přehled kontrolovaných oblastí

Cílem kontroly bylo v souladu s § 4 zákona č. 320/2001 Sb. prověřit v rámci kontrolovaných oblastí zejména:

- 1) dodržování právních předpisů, zásad a vnitroorganizačních směrnic,
- 2) zajištění dostatečné ochrany veřejných prostředků proti rizikům způsobeným zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- 3) včasné a spolehlivé informování o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování,
- 4) hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

Kontrola byla zaměřena na oblasti hospodaření s ohledem na rizika vzniku nedostatků a jejich případného dopadu na hospodaření s veřejnými prostředky. Hlavní rizika definovaná odvětvovým odborem:

- poslední kontrola zřizovatele proběhla před více než třemi lety (2013)
- změna personálního obsazení organizace v posledních dvou letech (nová ekonomka 2020)
- převod nových majetkových práv nebo zvýšení stavu svěřeného majetku, včetně majetku pořízeného v rámci projektů spolufinancovaných z evropských nebo národních fondů (akce „Dvorek“ a „Rekonstrukce plynu a odpadu“ – realizace 2022; projekt Šablony 2019, 2020 a dalších 5 „měkkých“ projektů)

Předmětem veřejnosprávní kontroly hospodaření byly tyto oblasti:

- Systém finančního řízení (vnitřní kontrolní systém organizace)
- Smluvní vztahy a registr smluv
- Inventarizace majetku a závazků
- Hospodaření s majetkem, fond investic
- Doplnková činnost

Každá z kontrolovaných oblastí byla vyhodnocována zejména s ohledem na tyto komponenty:

- **Kontrolní prostředí:** nastavení vnitřních předpisů, organizační uspořádání, kompetence zaměstnanců v systému finančního řízení
- **Rízení rizik:** práce s riziky a jejich řízení
- **Kontrolní činnosti:** schvalování jednotlivých operací; správnost (legálnost), úplnost, přehlednost vedené dokumentace – auditní stopa; přístup k dokumentům a záznamům; nezávislé následné kontroly
- **Informace a komunikace:** vzájemná komunikace mezi klíčovými zaměstnanci z pohledu finanční kontroly; vhodný informační systém, adekvátní, komplexní a včasné poskytování údajů z jednotlivých oblastí
- **Monitoring aktivit:** průběžná aktualizace vnitřních předpisů a pracovních postupů, které vhodně reagují na změny podmínek (vnitřních i vnějších)

Kontrola výše uvedených oblastí byla provedena na vzorku operací. Kontrolní vzorky byly stanoveny metodou záměrného úsudkového výběru, výčet je uveden v závěru tohoto protokolu v části *Seznam písemností a dokladů využitých v rámci veřejnosprávní kontroly hospodaření.*

4. Vyhodnocení výsledků kontroly

4.1 Vyhodnocení nastavení a účinnosti vnitřního řídicího a kontrolního systému (VŘKS) v jednotlivých kontrolovaných oblastech:

Oblast hospodaření	Stupeň účinnosti VŘKS				Poznámka
	Účinný	Přiměřeně účinný	Částečně účinný	Neúčinný	
Systém finančního řízení	x				Doporučení v bodě 5.1.4 Protokolu
Smluvní vztahy a registr smluv	x				Upozornění a doporučení v bodě 5.2.1 Protokolu
Inventarizace majetku a závazků	x				Doporučení v bodě 5.3. Protokolu
Hospodaření s majetkem, fond investic	x				
Doplnková činnost	x				

Účinný VŘKS: Postupy jsou nastaveny ve vnitřních předpisech. Zaměstnanci jsou se svými kompetencemi seznámeni. Lze sledovat a měřit soulad s postupy a přijímat opatření, zdá-li se, že postupy účinně nefungují. Postupy jsou průběžně zkvalitňovány a zajišťují realizaci dobré praxe. Rizika jsou přiměřeně řízena.

4.2 Shrnutí a zhodnocení kontrolních zjištění

Hodnocená oblast – popis zjištění	Hodnocení zjištění
Systém finančního řízení (viz bod 5.1 Protokolu) Smluvní vztahy, registr smluv (viz bod 5.2 Protokolu) Inventarizace majetku a závazků (viz bod 5.3 Protokolu) Hospodaření s majetkem, fond investic (viz bod 5.4 Protokolu) Doplňková činnost (viz bod 5.5 Protokolu)	bez zjištění

Škála zjištění

významnost	popis významnosti zjištění
vysoká	Zásadní nebo významné systémové nedostatky, které mají nebo by mohly mít negativní dopad nebo ohrozit činnost organizace - například nesprávně nastavený vnitřní kontrolní systém nebo jeho nefunkčnost
střední	Systémové nedostatky, které však ve svém důsledku neohrožují činnost organizace – například nesprávně nastavené postupy nebo jejich nedodržování
nízká	Zjištěné skutečnosti, které vyplývají z rozdílu mezi vykonávanými činnostmi a předmětnými předpisy, ale ve svém důsledku nepředstavují významná rizika pro organizaci, jsou způsobena převážně lidským charakterem
pozitivní	Ocenění nastaveného systému, postupu nebo konkrétního kroku
bez zjištění	Pouze konstatování, které nelze hodnotit jako nedostatek

5. Přehled kontrolních zjištění a doporučení

5.1 Systém finančního řízení

5.1.1 Kontrolní prostředí, informace a komunikace

Vnitřní předpisy ve formě řádů a směrnic vydává ředitel organizace, operativní evidence je vedena. Zaměstnanci mají povinnost seznámit se s vnitřními předpisy, jsou jim k dispozici v elektronické podobě v systému Bakalář a Teams. Seznámení zaměstnanců s vnitřními předpisy bylo prokazatelným způsobem doloženo.

Organizace nastavila organizační strukturu a vymezila pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v *Organizačním řádu*, účinném od 1. 9. 2021, a také v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

Nedostatky nebyly zjištěny.

5.1.2 Předběžná řídicí kontrola

Nastavení a provádění schvalovacích postupů odpovědných osob při řízení veřejných příjmů a výdajů je uvedeno v tabulce:

Předběžná řídicí kontrola (vyhláška č. 416/2004)		Osoba pověřená						Ověřeno na
		PO		SR		HU		
		N	P	N	P	N	P	
příjmy	§ 11 před vznikem nároku	✓	✓					Smlouvy o pronájmu, kalkulace nákladů
	§ 12 po vzniku nároku	✓	✓			✓	✓	Příjmové pokladní doklady, vydané faktury
výdaje	§ 13 před vznikem závazku	✓	✓	✓	✓			Žádanka o provedení PŘK před vznikem závazku, Žádanka na nákup materiálu a služeb v hotovosti, podklady pro VZMR, dodavatelské smlouvy, objednávky, limitované přísliby, cestovní příkazy
	§ 14 po vzniku závazku	✓	✓			✓	✓	Výdajové pokladní doklady, přijaté faktury

Vysvětlivky k tabulce:

PO	příkazce operace	N	nastavení schvalovacích postupů
SR	správce rozpočtu	P	provádění schvalovacích postupů
HÚ	hlavní účetní	✓	nebyly zjištěny nedostatky
PŘK	předběžná řídicí kontrola	x	byly zjištěny nedostatky

5.1.3 Vnitřní kontrolní mechanismy u finančních operací

Funkce příkazce operace, správce rozpočtu i hlavní účetní byly určeny písemným pověřením a jednoznačně popsány. Funkci příkazce operace vykonává ředitel, funkci správce rozpočtu vykonává zástupkyně ředitele, funkci hlavní účetní vykonává zaměstnankyně na pozici účetní/rozpočtář. Zástupy těchto zaměstnanců byly jednoznačně písemně určeny a byly nastaveny v souladu se zákonem.

Kontrolní skupina se zaměřila na provádění řídicí kontroly s ohledem na postupy popsané ve vnitřních předpisech organizace. Na kontrolním vzorku byly zkontrolovány operace provedené v rámci předběžné řídicí kontroly u příjmů a výdajů (viz tabulka výše) a bylo zjištěno, že výkon předběžné řídicí kontroly v praxi odpovídá postupům nastaveným ve vnitřních předpisech.

Všechny kontrolou prověřené operace probíhaly v souladu se schvalovacími postupy dle vyhlášky č. 416/2004 sb.

Pravidla fungování pokladních operací byla popsána ve *Vnitřní účetní směrnici, bod č. 6 „Směrnice k vedení pokladny“*. V organizaci je zřízena hlavní provozní pokladna, pokladna FKSP a pokladna rezervního fondu. Za všechny pokladny zodpovídá zaměstnanec na pozici účetní/mzdová účetní. Zastupitelnost pokladníka byla zajištěna. S uvedenými odpovědnými zaměstnanci byly sepsány dohody o odpovědnosti za svěřené prostředky. Limity pokladen byly nastaveny v přiměřené výši a byly dodržovány, což bylo ověřeno na kontrolním vzorku. Stálé provozní zálohy finanční hotovosti z pokladny nebyly vypláceny. Inventarizace pokladní hotovosti byla prováděna se zápisem a výčetkou.

Pravidla provádění bankovních operací byla stanovena ve *Vnitřní účetní směrnici, bod č. 3.5 „Oběh bankovních dokladů“*. Organizace má zřízeny tři bankovní účty: hlavní provozní účet, účet FKSP, účet rezervního fondu. Příkazy do banky zadává účetní/rozpočtářka, která provede první autorizaci, vždy po schvalovacím procesu předběžné řídicí kontroly. Ředitel školy provede druhou autorizaci, v jeho nepřítomnosti statutární zástupce ředitele. Správnost jednotlivých položek na výpisech z bankovních účtů ověřuje účetní a v rámci následné kontroly ředitel. Bankovní platební karty k uvedeným účtům nebyly vydány.

Nedostatky v této oblasti nebyly zjištěny.

5.1.4 Následné kontroly, monitoring aktivit, řízení rizik

Organizace zpracovala *Plán kontrolní činnosti pro rok 2021* jako přílohu ke *Směrnici k finanční kontrole*. Kontroly provádí ředitel, statutární zástupce ředitele, účetní/rozpočtářka, účetní/mzdová účetní. Kontrolní skupině byly předloženy *Protokoly o provedené následné řídicí kontrolní činnosti*, výsledek z kontroly byl zaznamenán.

Doporučení:

Kontrolní skupina doporučuje do Plánu kontrolní činnosti dále zařadit následné kontroly, které byly v organizaci evidentně vykonávány, např. příjmy z hlavní a doplňkové činnosti, agendu hospodaření s majetkem, čerpání fondů.

Obecná metodika k řízení rizik byla stanovena ve *Směrnici o finanční kontrole, bod č. 4. „Definice rizik, práce s riziky a jejich řízení v organizaci jako součást finanční kontroly“*. Dále organizace zpracovala *Směrnici o řízení rizik*, kde v Příloze č. 1 identifikovala důležitá rizika a ohodnotila je stupněm významnosti. Do vnitřního předpisu však nebyly zapracovány postupy a mechanismy k odstranění či zmírnění identifikovaných rizik.

Upozornění:

Kontrolní skupina upozorňuje na to, že je nutné k jednotlivým identifikovaným rizikům zpracovat také preventivní opatření ke snížení rizik a toto zapracovat do zmíněného vnitřního předpisu.

5.2 Smluvní vztahy a registr smluv

Kontrolní skupina se zaměřila na prověření vnitřního kontrolního systému dané oblasti a na kontrolu plnění povinností ze strany organizace při uveřejňování smluv a objednávek v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.

5.2.1 Smluvní vztahy

Kontrolní skupině byly předloženy originály smluv, které jsou uloženy v účtárně. V organizaci je zavedena přehledná evidence smluv dodavatelských, darovacích a smluv o pronájmu, kterou vede účetní/rozpočtářka. Evidence smluv obsahuje kontrolní mechanismy, včetně informace o zveřejnění v registru smluv. U některých smluv však chyběla informace o výši finančního plnění ze smlouvy.

U kontrolního vzorku dodavatelských smluv byla prověřována správná výše závazků v účetní evidenci dle uzavřených smluvních vztahů. Pohledávky plynoucí z uzavřených smluv o pronájmu byly prověřeny v bodě 5.5 Doplňková činnost.

Nedostatky v této oblasti nebyly zjištěny.

Doporučení:

Kontrolní skupina doporučuje doplnit do evidence smluv i k ostatním smlouvám informaci o finančním plnění, což lze využít jako kontrolní mechanismus pro následné kontroly agendy registru smluv a také jako okamžitá informace o závazcích a pohledávkách.

5.2.2 Kontrola plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv)

Kontrolou vnitřních předpisů, předložených smluv, objednávek a dalších vnitřních kontrolních mechanismů bylo zjištěno, že:

- Ve *Vnitřní účetní směrnici, bod č. 3. 6. „Registr smluv“* organizace stanovila postupy a povinnosti spojené s aplikací zákona o registru smluv, určila kompetentní zaměstnance v této agendě.
- Dokumenty v registru smluv zveřejňuje účetní/rozpočtářka, zastupuje účetní/mzdová účetní.
- Organizace zavedla přehlednou evidenci smluv a evidenci objednávek, které obsahují kontrolní mechanismy k minimalizaci rizika nezveřejnění dokumentu v registru smluv.

Od 1. 1. 2021 do 11. 7. 2022 organizace zveřejnila celkem 16 dokumentů. V rámci kontrolovaného vzorku smluv, objednávek a faktur bylo ověřeno, že dokumenty splňující podmínky pro zveřejnění v registru smluv byly zveřejněny.

Nedostatky nebyly zjištěny.

5.3 Inventarizace majetku a závazků

Kontrolní skupina se zaměřila na způsob provedení celého procesu inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2021. Proces inventarizace byl prověřen z hlediska právních předpisů, vnitřních předpisů, správnosti, úplnosti a věrohodnosti doložených inventurních soupisů. Ověřena byla také správnost vykázaných zůstatků u vybraných inventarizovaných účtů.

Vnitřní předpisy upravující proces inventarizace obsahovaly složení inventarizačních komisí, termíny provedení, místo, rozsah, způsob provedení inventarizačních prací. Výstupy z inventarizace obsahovaly: rekapitulaci zjištění, datum vyhotovení závěrečné inventarizační zprávy, jména a podpisy členů ústřední inventarizační komise a podpis ředitele organizace.

Kontrolou bylo ověřeno, že celý proces inventarizace proběhl tak, jak je popsán ve vnitřních předpisech organizace, které byly vypracovány v souladu s platnými právními předpisy. Provedení jednotlivých inventur rozvahových účtů bylo doloženo přehlednými inventurními soupisy, které splňovaly náležitosti vyhlášky č. 270/2010 Sb.

Doporučení:

V rámci optimalizace procesu provádění a dokladování inventur majetku kontrolní skupina doporučuje zvážit provedení těchto úprav:

- provést úpravy v rámci SW tak, aby bylo možno provádět fyzické inventury majetku v členění dle místností – na jedné sestavě – např. výpočetní technika je inventarizována dvakrát: poprvé v rámci inventury místnosti, dále pak samostatně dle soupisu, na kterém je uvedena výpočetní technika celé školy,
- investiční majetek (022) – zavést do operativní evidence majetku, včetně odpisů a příp. transferových podílů – v současné době je veden pouze na kartách a pomocnou evidenci je nutné vést v Excelu,
- zvážit skutečnou potřebu množství využívaných analytických účtů (účet 028 je členěn na 44 analytických účtů, účet 902 je členěn na 29 analytických účtů).

5.4 Hospodaření s majetkem, fond investic

Kontrola se zaměřila na soulad vnitřních předpisů s platnými právními předpisy, zřizovací listinou a pokyny zřizovatele a aplikaci vnitřních předpisů v praxi v těchto oblastech:

- výběr dodavatelů, veřejné zakázky, smluvní vztahy, zápisy do registru smluv – u pořizování a oprav majetku,
- hospodaření s fondem investic
 - tvorba fondu v celkové výši 1.232.557,20 Kč ve vazbě na odpisy majetku a investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele
 - čerpání fondu v celkové výši 862.354,50 Kč ve vazbě na pořízení investičního majetku (účet 042 - investiční akce „Energetické úspory – Maticíni gymnázium Ostrava“ a „Rekonstrukce školního dvora“) a odvod do rozpočtu zřizovatele
 - finanční krytí
- pořizování drobného dlouhodobého majetku – správnost zaúčtování, evidence; v roce 2021 pořízen majetek v celkové výši 1.157.631,19 Kč (kontrolovaný vzorek – nákup 17 ks notebooků a 1 ks stolního počítače v ceně 230.347,70 Kč a nábytek na sekretariát v ceně 167.350 Kč)
- fyzická kontrola nově pořízeného majetku – IČ P 01/3548 - 3553
- opravy a udržování majetku – v roce 2021 v celkové výši 765.905,01 Kč (kontrolovaný vzorek – výměna podlahové krytiny v ceně 486.756 Kč)
- vyřazování majetku – návrhy na vyřazení majetku, likvidační protokoly podepsané likvidační komisí a schválené ředitelem školy, sestavy operativní evidence majetku vedené v programu Faust za období 11 – 12/2021

Na vybraném vzorku kontrolovaných dokladů bylo prověřeno, že organizace v roce 2021 při tvorbě, čerpání a finančním krytí fondu investic, pořizování, opravách a údržbě majetku postupovala v souladu s platnými právními předpisy, pokyny zřizovatele i vlastními vnitřními předpisy.

5.5 Doplnková činnost

Kontrola byla zaměřena na prověření vnitřních kontrolních mechanismů dané oblasti, nastavení kalkulací doplňkové činnosti, správnost účtování nákladů a výnosů doplňkové činnosti, smluvní zajištění, vyhodnocení výsledku hospodaření jednotlivých okruhů doplňkové činnosti, prověření praktické realizace nastaveného systému na kontrolním vzorku.

Doplňková činnost v roce 2021 byla realizována se ziskem 363.031 Kč, a to v těchto okruzích doplňkové činnosti schválených zřizovatelem:

Okruh doplňkové činnosti	Výnosy k 31. 12. 2021 v Kč	Náklady k 31. 12. 2021 v Kč	Výsledek hospodaření k 31. 12. 2021 v Kč
Pronájem majetku	814.508,32	463.398,32	351.110
Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti	40.320,00	28.399,00	11.921,00
Celkem	854.828,32	491.797,32	363.031,00

Předmětem kontroly byly oba okruhy doplňkové činnosti - pronájem majetku a provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti.

Byla provedena kontrola souladu a vzájemných návazností mezi uzavřenou smlouvou, kalkulací nákladů, vystavenými účetními doklady a následným zaúčtováním nákladů a výnosů do účetnictví organizace.

Nedostatky nebyly zjištěny.

Místo a datum vyhotovení protokolu: 28. 7. 2022

Poučení:

Proti výše uvedeným kontrolním zjištěním může kontrolovaná osoba podat námitky podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a to do 15 dnů od doručení tohoto protokolu o kontrole, na adresu Moravskoslezský kraj - Krajský úřad, 28. října 117, 702 18 Ostrava.

Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

Protokol zpracovaly a sepsaly:

Ing. Pavlína Mikloszová, vedoucí kontrolní skupiny	Podepsáno uznávaným elektronickým podpisem
Ing. Milena Vránová, člen kontrolní skupiny	Podepsáno uznávaným elektronickým podpisem
Ing. Dagmar Černá, člen kontrolní skupiny	Podepsáno uznávaným elektronickým podpisem

Seznam písemností a dokladů využitých v rámci veřejnosprávní kontroly hospodaření

- ZL/017/2001, v úplném znění ke dni 1. 10. 2021
- Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 26. 5. 2022
- Hlavní kniha účetnictví za rok 2021
- Účetní deník za rok 2021
- Účtový rozvrh roku 2021
- Výkazy účetní závěrky za rok 2021
- Seznam zaměstnanců
- Vnitřní řady, směrnice a příkazy ředitele organizace platné pro kontrolované období
- tabulka zřizovatele „Kritéria rizikosti příspěvkových organizací z pohledu kontroly podle § 15 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.“
- podklady zaslané organizací elektronicky prostřednictvím aplikace teams - Vyjádření organizace - vyplněné dotazníky k jednotlivým kontrolovaným oblastem:
 System finančního řízení
 Smluvní vztahy
 Inventarizace majetku a závazků
 Hospodaření s majetkem
 Doplňková činnost

System finančního řízení organizace

- Zápis z pedagogické rady konané dne 31. 8. 2021 – zápis, prezenční listina
- Porada THP zaměstnanců dne 27. 8. 2021 – zápis, prezenční listina
- Písemné potvrzení o seznámení se Směrnicí k finanční kontrole na rok 2021, ze dne 21. 12. 2020
- Přehled řádů, organizačních opatření, pravidel a směrnic závazných pro školní rok 2021/2022
- *Organizační řád střední školy*, účinný od 1. 9. 2021; Organizační struktura - schéma
- *Vnitřní účetní směrnice na rok 2021*, účinná od 1. 1. 2021
- *Vnitřní účetní směrnice na rok 2022*, účinná od 1. 1. 2022
- *Směrnice k finanční kontrole na rok 2021*, účinná od 1. 1. 2021, včetně dodatků
- *Směrnice k finanční kontrole – rok 2022*, účinná od 1. 1. 2022
- Limitovaný příslib č. 1 – náklady na poštovné, účinný pro rok 2021, čerpání limitovaného příslibu doloženo; Limitovaný příslib č. 2 – náklady na nákup novin a časopisů, účinný na rok 2021, čerpání limitovaného příslibu doloženo
- Podpisové vzory dle vnitřního kontrolního systému – Rok 2021, účinné od 1. 1. 2021, od 1. 8. 2021 (aktualizace); Podpisové vzory dle vnitřního kontrolního systému – Rok 2022, účinné od 1. 1. 2022
- Směrnice o řízení rizik, Příloha č. 1 – Mapa rizik
- Pověření k výkonu řídicí kontroly v organizaci: zaměstnanci s osobními čísly 62600, 11019
- Dohody o hmotné odpovědnosti: zaměstnanci s osobními čísly 11029, 97000, 11019, 96000, 73001
- Pracovní náplně zaměstnanců: zaměstnanci s osobními čísly 55200, 62600, 11029, 11019, 97000
- Žádanky o provedení PŘK před vznikem závazku, Žádanky na nákup materiálu a služeb v hotovosti k dokladům uvedeným v kontrolovaném vzorku
- Kniha pokladních pohybů (pokladní deník) za měsíc 11, 12/2021
- Objednávky rok 2021 – evidence objednávek
- Objednávka č. 112 ze dne 1. 12. 2021, Objednávka č. 132 ze dne 15. 12. 2021, Objednávka č. 108 ze dne 23. 11. 2021, Objednávka č. 70 ze dne 3. 9. 2021, Objednávka č. 96 ze dne 11. 10. 2021, Objednávka č. 91 ze dne 30. 9. 2021
- Dotace pokladny z bankovního účtu: pokladní doklad č. 126 ze dne 20. 12. 2021, banka výpis z bankovního účtu č. 165 ze dne 20. 12. 2021, doklad č. 165
- Pokladní doklady: za 12/2021 č. 267-275, za 11/2021 č. 217-228
- Cestovní příkazy: výdajové pokladní doklady č. 239, 241, 250-262
- Faktury přijaté: č. 21286-21293 za měsíc 11/2021, č. 21246-21256 za měsíc 10/2021
- Faktury vydané: viz část „Doplňková činnost“ protokolu
- Bankovní výpisy za 11/2021, účetní doklady č. 140-153

- Stanovení výše limitovaného příslibu č. 1/2021 – poštovné v hotovosti ze dne 21. 12. 2020, 31. 3. 2021 ze dne 30. 6. 2021, 30. 9. 2021, čerpání dle dokladů doloženo
- Stanovení výše limitovaného příslibu č. 2/2021 – noviny a časopisy ze dne 21. 12. 2020, 30. 6. 2021, čerpání dle dokladů doloženo
- Mzdy za měsíc 10/2021: Rozúčtování mezd za 10/2021, schváleno 8.11.2021; Převodní příkaz za měsíc říjen 2021 do banky, Sběrný účetní doklad ze dne 31. 10. 2021, účetní doklad č. 95 (zaúčtování na nákladové účty), zaúčtování nákladů na mzdy a srážky za měsíc říjen 2021 ze dne 8. 11. 2021; úhrada z banky - výpis z bankovního účtu č. 145 ze dne 10. 11. 2021, účetní doklad č. 145
- Evidence zaměstnanců v roce 2021 a 2022 – Nepedagogičtí pracovníci, Pedagogičtí pracovníci
- Plán kontrolní činnosti Maticního gymnázia, Ostrava, příspěvková organizace, Příloha ke Směrnici k finanční kontrole 2021.
- Protokoly o provedené následné řídicí kontrolní činnosti: ze dne 14. 1.2021, 19. 1., 6.4.2021, 24. 5., 31. 5., 10. 6., 17.6., 30.6., 6.7., 26. 7., 5.10., 2.12., 21. 12. 2021, 13. 12. 2021, 13.1.2022, 6. 4. 2022, 30. 6. 2022
- Kontrola zůstatku hotovosti v pokladně dne 14. 1. 2021, 24.5.2021, 7. 5. 2021, 24. 5., 31. 5. 2021, 6. 4. 2021, 30. 6. 2021, 6. 7. 2021, 5. 10. 2021, 1. 1. 2022, 17. 1. 2022
- Následné kontroly se týkaly oblastí: Kontrola dodržení stanovené výše limitovaného příslibu – poštovné (čtvrtletně) a nákup novin a časopisů (pololetně); přijaté faktury, vydané faktury, objednávky, kontrola dodržování splatnosti faktur, soulad faktur se smlouvou; cestovní příkazy – výpočet a výplata cestovních náhrad; personální a mzdová agenda – zařazení do platové třídy, platového stupně, kontrola osobních příplatků, příplatky za vedení; kontrola čerpání dovolených; kontrola stavu a platnosti dlouhodobě uzavřených smluv; spotřeba vody (vodné a stočné), tepla, el. energie v roce 2021

Smluvní vztahy, agenda zákona o registru smluv

- Evidence smluv dodavatelských, evidence smluv o pronájmu
- Kniha faktur přijatých a vydaných za rok 2021, 2022
- Evidence objednávek za rok 2021, 2022
- Vnitřní účetní směrnice, bod č. 3. 6. „Registr smluv“
- Kontrolní vzorek smluv:
 - Smlouva o poskytování ICT služeb ze dne 4. 1. 2021, dodavatel Mgr. Rychtarčíková, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat, poskytování softwaru, na dobu určitou 4.1.-31.12.2021; FP 21025, 21044, 21064, 21086, 21115, 21175, 21222, 21262, 21292, 21343; úhrady banka - výpis z bankovního účtu ze dne 22. 2., 8. 3., 9. 4., 3. 5., 4. 6., 1. 7., 4. 8., 31. 8., 7. 10., 3. 11., 6. 12. 2021, 4. 1. 2022; zveřejněno v registru smluv dne 4. 1. 2021
 - Smlouva o servisní podpoře programového vybavení Finanční evidence a Účetnictví č. 33/2019 ze dne 4. 6. 2019, včetně příloh, Dodatek č. 1 ze dne 30. 11. 2021; dodavatel DART, spol. s.r.o. Brno; na dobu určitou 1.1.2020-2022; údržba a zákaznická podpora PC programu; FP 21001, 21002, 21034, 21066, 21067, 21157, 21224; úhrady banka - výpis z bankovního účtu ze dne 13. 1., 8. 3., 9. 4., 14. 7., 7. 10. 2021
 - Smlouva o připojení účastníka do infrastruktury CESNET ze dne 28. 11. 2013, dodavatel Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava, FP 21007, 21080, 21164, 21250, úhrady banka - výpis z bankovního účtu ze dne 18. 1., 27. 4., 22. 7., 22. 10. 2021
 - Smlouva o poskytování poradenských služeb ze dne 27. 8. 2021, dodavatel JUDr. PhDr. Jiří Valenta, Olomouc, poradenství při aplikaci školské legislativy, při tvorbě vnitřních dokumentů; FP 1012, 21046, 21065, 21120, 21153, 21251, 21260, 21297, 21342; úhrady banka - výpis z bankovního účtu ze dne 3. 2., 8. 3., 9. 4., 9. 6., 1. 7., 22. 10., 3. 11., 6. 12. 2021, 4. 1. 2022
 - Smlouva o zajištění výuky cizího jazyka ze dne 6. 9. 2021, dodavatel Hello language centre s.r.o. Ostrava-Mariánské Hory; zajištění výuky anglického jazyka; FP 21027, 21054, 21079, 21105, 21128, 21133, 21243, 21283, 21315, 21350; úhrada banka - výpis z bankovního účtu ze dne 22. 2., 15. 3., 14. 4., 21. 5., 22. 6., 13. 10., 18. 11., 22. 12. 2021, 12. 1. 2022; zveřejněno v registru smluv dne 6. 9. 2021
 - Smlouva o dílo ze dne 4. 10. 2019, dodavatel REGYMO SPORT s.r.o. Bruzovice, provádění odborné technické kontroly sportovišť a nářadí; FP 21244 ze dne 12. 10. 2021, úhrada - výpis z bankovního účtu ze dne 13. 10. 2021
 - Smlouvy o pronájmu – viz bod 5.5 Protokolu „Doplňková činnost“ (Smlouvy o dočasném užívání majetku – tělocvična, Smlouvy o nájmu prostoru sloužícího podnikání – bufet)
 - Darovací smlouva ze dne 28. 5. 2021, dárce Mgr. Navrátilová, věcný dar

- Darovací smlouva ze dne 24. 9. 2021, dárce Přátelé MGO – unie rodičů, pedagogů, žáků a příznivců MGO, věcný dar ptačí voliéra

Registr smluv – kontrolní vzorek:

- Smlouva na malování chodeb ze dne 18. 11. 2020, dodavatel T. Pitucha, úpravy interiéru a exteriéru, zveřejněno v registru smluv dne 18. 11. 2021
- Kupní smlouva ze dne 21. 4. 2021 na dodávku projektorů a reproduktorů, dodavatel KK-TECH s.r.o., Ostrava, zveřejněno v registru smluv dne 21. 4. 2021
- Kupní smlouva ze dne 16. 9. 2021 na dodávku notebooků, dodavatel firma Údržba a prodej výpočetní techniky, s.r.o., zveřejněno v registru smluv dne 16. 9. 2021
- Smlouva o dílo ze dne 30. 11. 2021, dodavatel Fichna – Hudeczek a.s., Píšť, zveřejněno v registru smluv dne 30. 11. 2021
- Kupní smlouva na notebooky ze dne 14. 12. 2021, dodavatel ENGEL, s.r.o., zveřejněno dne 14. 12. 2021
- Smlouva o zajištění služeb ICT ze dne 3. 1. 2022, dodavatel Mgr. Rychtarčíková, Ostrava, zveřejněno v registru smluv dne 3. 1. 2021
- Objednávky č. 137 ze dne 21. 12. 2021, dodavatel firma TAKTIK International s.r.o., učebnice a pracovní sešity, zveřejněno v registru smluv dne 21. 12. 2021
- Objednávka č. 111 ze dne 1. 12. 2021, dodavatel Stolařství Šputa s.r.o., dodávka skříní a kancelářského stolu, zveřejněno v registru smluv dne 1. 12. 2021
- Objednávka č. 74 ze dne 7. 9. 2021, dodavatel Stolařství Šputa, s.r.o., dodávka skříní, zveřejněno v registru smluv dne 9. 9. 2021
- Další dokumenty zveřejněné v registru smluv – viz dále v částech Hospodaření s majetkem a Doplňková činnost

Inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2021

- Plán inventarizace v roce 2021, ze dne 27. 9. 2021
Příloha č. 1 Ústřední a dílčí inventarizační komise rok 2021
Příloha č. 2 Presenční listina z instruktáže členů ústřední inventarizační komise a dílčích inventarizačních komisí k provedení inventarizace v roce 2021 ze dne 29.9.2021
- Inventarizační zpráva z provedené inventarizace majetku a závazků účetní jednotky Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace za rok 2021, ze dne 24. 1. 2022
- Podklady pro provedení fyzických inventur majetku k 31.10.2021 – inventurní soupisy účtů 013, 018, 901, 902, 028 – kontrolní vzorek = místnosti 101, 102, 103, 109, 202, 208, 209, sbírky: fyzika, výpočetní technika
- Podklady pro provedení dokladových inventur k 31.12.2021 – inventurní soupisy (včetně podkladů a příloh) účtů 013, 021, 022, 031, 042, 081, 082, 088, 073, 078, 403, 416, 112, 241, 243, 261, 262, 311, 377.300, 377.301, 314, 321, 324, 331, 336, 337, 342, 335, 346, 348, 349, 374, 378, 381, 384, 388, 389, 401, 406, 411, 412, 413, 414, 455, 472
- Podklady pro provedení rozdílových inventur:
Přehled o stavu a pohybu učebních pomůcek a provozního majetku nad 3.000,- Kč od 1.11.2021 do 31.12.2021
Přehled o stavu a pohybu učebních pomůcek a provozního majetku do 3.000,- Kč od 1.11.2021 do 31.12.2021

Hospodaření s majetkem, fond investic

- Rekapitulace - závazné ukazatele za rok 2021 k usnesení RK ze dne 15. 11. 2021
- Dodatek č. 3 k Vnitřní účetní směrnici na rok 2021, ze dne 1.9.2021
- Seznam veřejných zakázek realizovaných v roce 2021
- Návrh odpisového plánu na rok 2021 ze dne 23. 9. 2021
- Návrh odpisového plánu na rok 2022 ze dne 13. 9. 2021
- Financování reprodukce majetku – rok nákladů 2021
- Tvorba a použití peněžních fondů – rok 2021
- Pořízení a opravy majetku:

Akce „Rekonstrukce školního dvora“ (účet 042, 416):

- VZMR:

Investiční záměr „Rekonstrukce školního dvora“, ze dne 7.7.2020

Zadávací dokumentace obsahující zadávací podmínky – VZMR: zveřejněno na profilu zadavatele 16.7.2020; termín pro podání nabídek 29.7.2020 do 10:30 hodin; zpracováno firmou Dobrá zakázka s.r.o.

Oznámení rozhodnutí zadavatele, ze dne 29.7.2020

Zpráva o hodnocení nabídek, ze dne 29.7.2020

- Smlouva na zhotovení projektové dokumentace, výkon inženýrské činnosti, výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi po dobu přípravy stavby a autorského dozoru, s firmou Architektonická kancelář ARKOS s.r.o., ze dne 5.8.2020, zveřejněna v registru smluv 5.8.2020
- PF 20344 z roku 2020, BV 110 z 8.9.2021 – uvolnění pozastávky z faktury 20344, PF 21183, BV 112 z 15.9.2021, VD 119 – odúčtování pozastávky z FP 21183 (převzato zřizovatelem)
- Dohoda o převodu práv a povinností ze smlouvy na zhotovení projektové dokumentace, výkon inženýrské činnosti, výkon funkce koordinátora BOZP a autorského dozoru s Moravskoslezským krajem a Architektonickou kancelář ARKOS s.r.o., ze dne 20.12.2021

Akce „Energetické úspory – Maticní gymnázium Ostrava“ (účet 042, 416):

- VZMR:
Výzva k podání nabídky na zpracování projektové dokumentace, ze dne 25.11.2020 (email 3 firmy)
Zápis o posouzení cenových nabídek ze dne 2.12.2020 (výběr ze 3 nabídek)
- Smlouva na zhotovení projektové dokumentace, výkon inženýrské činnosti, výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi po dobu přípravy stavby a autorského dozoru, s firmou ATRIS, s.r.o., ze dne 11.12.2020, zveřejněna v registru smluv 11.12.2020
- PF 20371 z roku 2020, BV 21 z 10.2.2021, FP 21031, BV 37 z 15.3.2021

Akce „Výměna podlahové krytiny v učebnách MGO – 3. část“ (účet 511.0300)

- VZMR:
Výzva k předložení nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu – emailem osloveny 3 firmy
Zápis o posouzení cenových nabídek na akci s názvem „Výměna podlahové krytiny v učebnách MGO – 3. část“, ze dne 2.11.2021
- Smlouva o dílo s firmou Fichna-Hudeczek, a.s., ze dne 30.11.2021, zveřejněná v registru smluv 30.11.2021
- FP 21367, BV 22 ze dne 9.2.2022

Nákup 17 ks notebooků a 1 ks stolního počítače (účet 028)

- VZMR:
Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku s názvem „Dodávka 17 ks notebooků a 1ks stolního počítače“, ze dne 26.11.2021 – emailem osloveny 4 firmy)
Zápis o posouzení cenových nabídek na akci s názvem „Dodávka 17 ks notebooků a 1ks stolního počítače“, ze dne 8.12.2021 (hodnoceno 7 nabídek)
- Kupní smlouva s firmou Engel s.r.o., ze dne 14.12.2021, zveřejněna v registru smluv dne 14.12.2021
- FP 21326, BV 166, ze dne 22.12.2021

Dodávka nábytku na sekretariát (účet 028)

- Zdůvodnění nařízení hospodářské operace č. 21331, ze dne 19.11.2021
- Objednávka č. 111, ze dne 1.12.2021, zveřejněná v RS 1.12.2021
- FP 21331, BV 166 ze dne 22.12.2021

- Kontrolní výpočet okruhu účtování drobného dlouhodobého majetku MD 028 – 558 k 31.12.2021
 - Vyřazování majetku:
 - Účty 013, 018, 021, 022, 031, 901 – bez obrátu
 - Účty 028, 902 v měsících 11 – 12/2021: Složka „Likvidační protokoly za rok 2021“
 - Odpisy majetku: Návrh odpisového plánu ve stavu k 31.12.2021 – odsouhlaseny zůstatky účtů hlavní knihy k 31.12.2021: 013, 073, 021, 022, 081, 082, 551, 403
 - Fond investic:
 - Tvorba: účet 416.311 (odpisy) – odsouhlaseno na účet 551 – MD 403
účet 416.320 (investiční příspěvek zřizovatele) – BV 41 ze dne 25.3.
 - Čerpání: 416.400 – pořízení investičního majetku v hodnotě 679.354,50 Kč – viz také výše
416.490 – odvod do rozpočtu zřizovatele – odsouhlaseno na Dopis KÚ MSK: REKAPITULACE - Závazné ukazatele za rok 2021 – k usnesení RK ze dne 15.11.2021
- Finanční krytí: stav účtu 416 k 31.12.2021 odsouhlasen na účet 241.416

Doplňková činnost

- Vnitřní účetní směrnice na rok 2021, s platností od 1. 1. 2021 - 31. 12. 2021, bod č. 2.4. Klíčování nákladů a výnosů v doplňkové činnosti
- Doplňková činnost dle jednotlivých okruhů pro zřizovatele - tabulka - ze dne 23. 3. 2022
- Náklady a výnosy za období 01.2021 - 12.2021
- Pronájmy - rok 2021, 2022 (seznam platných smluv)
- Kalkulace pronájmů – energie na rok 2021, podepsáno všemi pověřenými osobami v rámci VKS
- Kalkulace cen pronájmů na rok 2021, podepsáno všemi pověřenými osobami v rámci VKS
- Propočet mzdových prostředků hrazených z doplňkové činnosti na rok 2021, ze dne 21. 12. 2020, podepsáno všemi pověřenými osobami v rámci VKS
- Propočet výše účetních odpisů budovy hrazených z doplňkové činnosti plán na rok 2021, ze dne 4. 9. 2020, 31. 12. 2021, podepsáno všemi pověřenými osobami v rámci VKS
- Kniha pohledávek v účetním roce 2021 (třídění dle firmy)
- Hlavní kniha účtů položková dle SÚ/AÚ – za měsíc 01.2021 – 12.2021, účty 602.0041, 603.0040, 502.0060, 502.0040, 502.0030, 521.0032, 524.0050, 524.0060, 527.0030, 551.0040
- Doklady: č. 31/OUĐ 124, 56, 120, 25, 62, 87, 141 (náklady)
- Inventarizace účtů k 31. 12. 2021:
 - účet 311 - 311.0001 KS 0 Kč, 311.0040 – KS 41.770 Kč, faktury vydané č. 52 - 62, úhrady v 1/2022, kniha faktur vydaných a bankovní výpisy za 1/2022 – č. 7, 18, 4, 11, 15, 17, 11, 3, 8, 3, 11, doložen soupis faktur vydaných - sestava Neuhrazené pohledávky k 31. 12. 2021 dle data splatnosti, 311.0041 KS 0 Kč, účetní sestava
 - účet 377.300 a 377.301 - pronájem a služby bufet, 377.0302 a 377.0308 - pronájem CETIN a ZŠ Matiční, vše srovnáno do nuly k 31. 12. 2021, 377.0140 - mylná platba, účetní sestava
- ZŠ Matiční, Ostrava - doba určitá od 1. 10. 2020 - do 30. 9. 2030, prostory v budově C za účelem provozování ŠJ, Smlouva s ZŠ Matiční Ostrava, ze dne 31. 8. 2020, užívání provozních prostor - kuchyně, školní jídelny, výrobní a skladovací prostory, nájemné - 240.000 Kč ročně, měsíčně 20.000 Kč, služby teplá voda a teplo, voda – měsíčně dle podružných měřidel - skutečné spotřeby, elektřina si platí ZŠ Matiční sama, smlouva v registru smluv 1. 9. 2020, schválení dlouhodobého nájmu Radou kraje dne 17. 8. 2020 č. usn. 94/8274, 12 x ve výnosech za nájem - 20.000 Kč, 10 x spotřeba energií - doklady č. 14/VF č. 52, 62, stavy měřidel chodí odečítat účetní každý měsíc - doložena evidence ke spotřebě, doklad č. 31/OUĐ 103 - nájem 377.308 - KS k 31.12.2021 - 0 Kč (obrat 240.000 Kč), faktury vydané - likvidační list podpisy všech funkcí VKS
- Pekařství Illík, spol. s r.o., Bílovec - Lhotka, zřízení školního bufetu, od 1. 1. do 31. 12. 2021, nájemné čtvrtletně, smlouva ze dne 22. 12. 2022, měsíční nájemné 908 Kč, služby - topení, voda á 257 Kč, el. energie - měsíčně dle spotřeby – fakturace zvlášť - č. 14/VF 6, 20, 26, 54, doloženy počáteční a konečné stavy elektroměrů za dané čtvrtletí, celkově cena á 1.165 Kč/měsíc, platby výnosů 4 x 9 - 12/2022 - doklady č. 31/OUĐ 77, 91, 99, 108, Dodatek č. 1 a 2 ke smlouvě - omezení ohledně covidové situace, bufet fungoval až od 1. 9. 2021, energie za 1. pololetí hrazeno pouze z důvodu fungování vybavení bufetu- lednice, mražáků, apod.
- CETIN a.s., Praha 9 - doba určitá od 1. 7. 2017 do 30. 6. 2025, pronájem nebytového prostoru na střeše, Smlouva o nájmu prostor sloužícího podnikání, s Českou telekomunikační infrastrukturou, a.s. Praha 3, ze dne 28. 4. 2017, doba určitá na 5 let, základnová stanice veřejné komunikační sítě, Dodatek č. 1 ze dne 8. 6. 2020, prodloužení do 30. 6. 2025 - zveřejněno v registru smluv 18. 6. 2020, schválení Radou kraje dne 18. 5. 2020 usn. č. 88/7764, nájemné 48.000 Kč čtvrtletně (účet 377.302 – 192.000 Kč), doklady č. 31/OUĐ 1, 26, 65, 92, spotřeba energie - fakturace č. 14/VF 53, 43, doložen počáteční a konečný stav elektroměru u každé faktury, faktury jsou s podpisy příkazce operace a hlavní účetní
- COME vending s.r.o., Opava Předměstí, od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021, Smlouva o umístění a provozu výdejního automatu, ze dne 22. 12. 2020, nájemné 100 Kč měsíčně a 400 Kč paušál na energie, Dodatek č. 1 a 2 ke smlouvě na rok 2022, nájemné 100 Kč + 451 Kč el. energie, doklad č. 14/VF 14, 23, 51
- Alliance Francaise Ostrava, z.s. - pronájem učebny dne 15. 3. 2021 8.30 - 10.30 hod., 2 učebny, jednorázová akce, konání zkoušek Žákovský DELF, 1x ročně, za vyuč. hodinu 120 Kč, v tom 86 Kč nájemné a 34 Kč služby, doklad č. 14/VF 8
- Smlouva č. 434/2021 uzavřená s Michalem Henkem, Frýdlant n. Ostravicí, ze dne 26. 5. 2021, pronájem tělocvičny od 25. 7. do 10. 6. 2021, čtvrtek 17 - 19 hod., smluvní cena 280 Kč/hod., nájemné 128 Kč a služby (energie, voda, teplo) 152 Kč, kvůli covidu pronájem až od 5/2021, 14/VF 17, fakturace 6 dní od 27. 5. do 10. 6. 2021

- Smlouva č. 439/2021 uzavřená s Michalem Henkem, ze dne 6. 9. 2021, pronájem tělocvičny od 16. 9. do 16. 12. 2021, čtvrtek 17 - 19 hod., 280 Kč/hod., 128 Kč – nájemné, 152 Kč – služby, 14/VF 31, 40, 49, 60, fakturace za jednotlivé měsíce
- Smlouva č. 433/2021, z 26. 5. 2021, uzavřená s Ing. Michalem Procházkou, Ostrava Mar. Hory, termín 25. 5. 2021 – úterý 16.45 - 18.15 hod., doklad č. 14/VF 13
- Smlouva č. 436/2021 ze dne 6.9.2021, uzavřená s Ing. Procházkou, období 7. 9. - 14. 12. 2021, úterý 1,5 hod., doklad č. 14/VF 28, 36, 46, 57