



MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ

KRAJSKÝ ÚŘAD

28. října 2771/117, 702 00 Ostrava



Čj.: MSK 2808/2026
Sp. zn.: KON/841/2026/kře
054.2 S5
Odbor: Odbor podpory korporátního řízení a kontroly
Vyřizuje: Ing. Drahomíra Křenová
Telefon: 595 622 627
Fax: 595 622 126
E-mail: posta@msk.cz

Protokol o kontrole provedené na základě Pověření č. 0019/03/2026 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: Střední škola průmyslová a umělecká, Opava, příspěvková organizace, Praskova 399/8, Město, 746 01 Opava, IČ 47813121

Složení kontrolní skupiny: Ing. Drahomíra Křenová, vedoucí kontrolní skupiny
Ing. Pavlína Mikloszová, člen kontrolní skupiny
Ing. Andrea Pilot, člen kontrolní skupiny

Předmět kontroly: hospodaření s veřejnými prostředky

Časový plán kontroly:

- **Datum zahájení kontroly:** 9. 1. 2026
- **Datum posledního kontrolního úkonu předcházejícího vyhotovení protokolu o kontrole:** 23. 1. 2026

Kontrolované období: 2025, 2026



Obsah	strana
Seznam použitých právních předpisů a zásad	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
Seznam písemností a dokladů využitých v rámci veřejnosprávní kontroly hospodaření:	10

Seznam použitých právních předpisů a zásad

- zákon č. 250/2000 Sb.**, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 250/2000 Sb.),
- zákon č. 255/2012 Sb.**, o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 255/2012 Sb.),
- 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 č. 320/2001 Sb.),
- 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.),
- zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 561/2004 Sb.),
- zákon č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 563/1991 Sb.),
- 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.),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky**, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen České účetní standardy),
- vyhláška č. 270/2010 Sb.**, o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška č. 270/2010 Sb.),
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 262/2006 Sb.),
- 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 č. 340/2015 Sb.),
- Zásady vztahů orgánů kraje k příspěvkovým organizacím**, které byly zřízeny krajem nebo byly na kraj převedeny zvláštním zákonem (dále jen Zásady),
- 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),
- Pravidla pro zadávání veřejných zakázek, prováděcí předpis k Zásadám** (dále jen Pravidla pro zadávání veřejných zakázek),
- Směrná účtová osnova pro příspěvkové organizace v oblasti kultury, školství, sociálních věcí a Moravskoslezské energetické centrum, příspěvkovou organizaci** (dále jen Závazná účtová osnova).

FP přijatá faktura
 PPD příjmový pokladní doklad
 OSC osobní číslo
 ÚD účetní doklad

FV vydaná faktura
 VPD výdajový pokladní doklad
 VBÚ výpis z běžného účtu
 RS registr smluv



1. Průběh kontroly

Střední škola průmyslová a umělecká, Opava, příspěvková organizace, Praskova 399/8, Město, 746 01 Opava, IČ 47813121 (dále jen organizace) byla usnesením Rady kraje č. 32/2121 ze dne 8. 12. 2025 zařazena do plánu kontrol příspěvkových organizací kraje. Kontrola byla zahájena dne 9. 1. 2026 doručením *Oznámení o zahájení kontroly* do datové schránky organizace. Posledním kontrolním úkonem předcházejícím vyhotovení protokolu o kontrole bylo ukončení kontroly na místě ke dni 23. 1. 2026.

2. Základní informace

Funkce zřizovatele organizace přešla na Moravskoslezský kraj dle zřizovací listiny ZL/191/2001 ke dni 1. 10. 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 vykonává organizace činnost střední školy (kapacita 499 žáků).

Vzdělávání a školské služby poskytuje organizace na těchto místech:

1. Praskova 399/8, 746 01 Opava
2. Janská 1849/30, 746 01 Opava
3. Praskova 373/10, 746 01 Opava

Organizace má okruhy doplňkové činnosti vymezeny zřizovací listinou. V roce 2025 byla doplňková činnost realizována s výsledkem hospodaření ve výši 299.003,26 Kč, a to v následujících oblastech:

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

Celkový výsledek hospodaření za organizaci v roce 2025 činil 299.003,26 Kč.

Ředitel organizace Ing. Vitězslav Doleží byl do funkce jmenován ke dni 1. 7. 2014.

Předchozí veřejnosprávní kontrola hospodaření ze strany zřizovatele byla v organizaci uskutečněna v roce 2019 na základě Pověření č. 499/03/2019.

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, ne hospodárným, 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.

Nejvyšší rizika vztahující se k organizaci definované odvětvovým odborem:

- poslední kontrola provedena před více než 3 lety (2019)

Předmětem veřejnosprávní kontroly hospodaření byly tyto oblasti:

- Systém finančního řízení organizace
- Hospodaření s majetkem organizace, fond investic
- Inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2025
- Doplňková 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 organizace.
- Řízení 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 pro vedení organizace.
- Monitoring aktivit: průběžná aktualizace vnitřních předpisů a pracovních postupů, vhodná reakce 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 části Seznam písemností a dokladů využitých v rámci veřejnosprávní kontroly hospodaření.

4. Vyhodnocení výsledků kontroly

Vyhodnocení nastavení a účinnosti vnitřního řídicího a kontrolního systému v jednotlivých kontrolovaných oblastech:

Oblast hospodaření	Stupeň účinnosti VŘKS				Poznámka
	Účinný	Přiměřeně účinný	Částečně účinný	Neúčinný	
Systém finančního řízení	x				doporučení v bodu 5.1. Protokolu
Hospodaření s majetkem, fond investic	x				
Inventarizace majetku a závazků k 31.12.2025	x				
Doplňková činnost	x				doporučení v bodu 5.4. Protokolu

Účinný VŘKS: Postupy jsou organizací nastaveny, průběžně je rovněž ověřována jejich účinnost a efektivnost. Zaměstnanci jsou se svými kompetencemi seznámeni. Postupy jsou průběžně zkvalitňovány a zajišťují realizaci dobré praxe. V organizaci je nastavena vnitřní komunikace na všech úrovních řízení. Rizika jsou přiměřeně řízena.

Shrnutí a zhodnocení kontrolních zjištění:

Hodnocená oblast – popis zjištění	Hodnocení zjištění
Systém finančního řízení organizace (viz bod 5.1. Protokolu) Hospodaření s majetkem, fond investic (viz bod 5.2. Protokolu) Inventarizace majetku a závazků (viz bod 5.3. Protokolu) Doplňková činnost (viz bod 5.4 Protokolu)	Bez nedostatků

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 nedostatků	Pouze konstatování, které nelze hodnotit jako nedostatek

5. Přehled kontrolních zjištění a doporučení

5.1. Systém finančního řízení organizace

5.1.1 Kontrolní prostředí a komunikace

Vnitřní předpisy ve formě směrnic, řádů a příkazů vydává ředitel organizace. Aktuální znění všech platných vnitřních předpisů jsou zaměstnancům k dispozici v elektronické podobě na intranetu organizace. Fyzické originály jsou uloženy v ředitelně. Každý zaměstnanec je povinen se s vnitřními předpisy seznámit což stvrzuje svým podpisem přiloženým k originálu dokumentu.

Organizace nastavila organizační strukturu a vymezila pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v Organizačním řádu a také v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

Proces komunikace a předávání informací mezi klíčovými zaměstnanci z pohledu finanční kontroly, především pak předávání včasných informací vztahujících se k nakládání s veřejnými prostředky a s majetkem organizace, vyhodnotila kontrolní skupina jako přiměřený.

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, kalkulace
	§ 12 po vzniku nároku	✓	✓			✓	✓	Faktury vydané, příjmové pokladní doklady
výdaje	§ 13 před vznikem závazku	✓	✓	✓	✓			Průvodní doklady k VZ, objednávky, smlouvy, žádanky, limitované přísliby
	§ 14 po vzniku závazku	✓	✓			✓	✓	Průvodka k účetnímu dokladu – faktury přijaté, výdajové pokladní doklady

PO příkazce operace
SR správce rozpočtu

N nastavení schvalovacích postupů
P provádění schvalovacích postupů

5/13

HÚ	hlavní účetní	✓	nebyly zjištěny nedostatky
PŘK	předběžná řídicí kontrola	x	byly zjištěny nedostatky

Funkce příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní byly určeny písemným pověřením a byly jednoznačně vymezeny ve *Směrnici o vnitřním kontrolním systému*. Funkci příkazce operace vykonává ředitel, funkce správce rozpočtu a hlavní účetní je v organizaci sloučena a vykonává ji ekonomka organizace. Zastupitelnost těchto zaměstnanců byla nastavena 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).

Bylo prověřeno, že výkon předběžné řídicí kontroly v praxi odpovídá postupům nastaveným ve vnitřních předpisech a platným zákonným předpisům.

Nedostatky nebyly zjištěny.

5.1.3 Kontrolní mechanismy u finančních operací

Pokladní operace

V organizaci je zřízena provozní pokladna, kterou vede zaměstnankyně zařazená na pracovní pozici referentka majetkové správy a pokladní. Ve *Směrnici o vnitřním kontrolním systému* jsou stanovena závazná pravidla pro manipulaci s finanční hotovostí, včetně vymezení odpovědností a kontrolních postupů. Zastupitelnost pokladní je zajištěna. S odpovědnými zaměstnanci byly uzavřeny dohody o odpovědnosti za svěřené prostředky. Limit pokladny byl nastaven a dodržován. Stálé provozní zálohy byly vypláceny (na poštovné, na opravy a údržbu), byly řádně evidovány a vyúčtovány. Byla doložena inventarizace pokladny ke dni 31. 12. 2025. Inventura pokladní hotovosti je prováděna pravidelně čtyřikrát ročně a dále také namátkově jedenkrát měsíčně.

Bankovní operace

Organizace má založeny 3 bankovní účty: běžný účet a účet FKSP vedené v Kč a devizový účet vedený v EUR. Příkazy k úhradě v rámci elektronického bankovníctví zadává ekonomka na základě provedené předběžné řídicí kontroly. Dvojitá autorizace není v bance nastavena. Následnou kontrolu jednotlivých položek na výpise provádí ředitel. Se všemi zaměstnanci, kteří provádějí bezhotovostní platební operace, jsou uzavřeny dohody o odpovědnosti za svěřené finanční prostředky. Zastupitelnost pracovníků je zajištěna. Inventarizace bankovních účtů k 31. 12. 2025 byla řádně provedena a doložena.

K běžnému i eurovému účtu jsou vydány platební karty. Obě platební karty jsou uloženy v trezoru v pokladně. Platební karta k běžnému účtu slouží výhradně k výběrům a vkladům pokladní hotovosti. Karta k eurovému účtu je využívána k provádění nákupu služeb pro projekt Erasmus, zejména pro nákup letenek. S odpovědnými zaměstnanci, kteří mohou s platebními kartami nakládat, jsou uzavřeny dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty.

Kontrolní skupina doporučuje organizaci zajistit v bance v rámci všech plateb autorizaci dvěma osobami tak, aby byla zajištěna tzv. kontrola čtyř očí v elektronické podobě s cílem dopředu eliminovat riziko chybného zadání platby nebo neoprávněné platby do elektronického bankovníctví.

Nedostatky nebyly zjištěny.

5.1.4 Řízení rizik, monitoring aktivit, následné kontroly

Organizace předložila směrnici *Vnitřní kontrolní systém na SŠPU v Opavě*, účinnou od 1. 1. 2025. V uvedené směrnici byla zpracována rizika pro jednotlivé oblasti činnosti (např. organizační, právní, informační, finanční). U každého popsání rizika byla určena míra jeho významnosti a bylo k němu stanoveno preventivní opatření.

Kontrolní činnost v organizaci byla realizována v souladu se zpracovaným plánem kontrol pro rok 2025, k provedeným kontrolám byly vedeny písemné záznamy v souladu s tímto plánem.

Následné kontroly byly v organizaci prováděny ředitelem organizace. Kontrolní skupina vyhodnotila provádění průběžných a následných kontrol v organizaci jako přiměřené ve smyslu § 27 zákona č. 320/2001 Sb.

Nedostatky nebyly zjištěny.

5.1.5 Smluvní vztahy, registr smluv

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

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

- Byla předložena vnitřní směrnice, která stanovuje pravidla pro administraci smluv a objednávek, jejich oběh a evidenci, dále vymezuje povinnosti spojené s aplikací zákona o registru smluv.
- Za zveřejnění dokumentů v registru smluv zodpovídá referentka majetkové správy, zastupitelnost je nastavena.
- Evidenci smluv a objednávek vede referentka majetkové správy, originály smluv jsou fyzicky uloženy na ekonomickém oddělení. Objednávky byly přikládány k účetním dokladům.

V rámci kontrolovaného vzorku smluv a objednávek za roku 2025 bylo ověřeno, že dokumenty splňující podmínky pro zveřejnění v registru smluv byly zveřejněny. Současně byla na vybraném vzorku dodavatelských a odběratelských smluv ověřena správnost vykázaných závazků a pohledávek v účetní evidenci dle uzavřených smluvních vztahů. Pohledávky a závazky organizace byly spravovány evidovány a k 31. 12. 2025 řádně zinventarizovány.

Nedostatky nebyly zjištěny.

5.1.6 Veřejné zakázky zanedbatelného rozsahu

Organizace předložila Směrnici pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Směrnice stanovuje, že veřejná zakázka do 300 000 Kč bez DPH se zadává přímo za cenu v čase a místě obvyklou.

V rámci provedené kontroly bylo ověřeno, že organizace **postupuje transparentně a uchovává auditní stopu** i u veřejných zakázek do 300 000 Kč bez DPH. Organizace tedy v praxi uplatňuje **vyšší míru transparentnosti**, než stanovuje stávající znění směrnice.

*Kontrolní skupina doporučuje, aby organizace **aktualizovala vnitřní předpis** tak, aby odpovídal skutečně uplatňovaným procesům a současně zůstal plně v souladu s právními předpisy a pokyny zřizovatele.*

*Doporučuje zejména **zpřesnit pravidla** pro postup u **zakázek zanedbatelného rozsahu**, (např. doplnit do směrnice požadavek na dokumentování výběru dodavatele, nastavit finanční limity a postupy tak, aby odpovídaly aktuální praxi organizace).*

5.2. Hospodaření s majetkem, fond investic

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

- hospodaření s fondem investic:
 - tvorba fondu – v celkové výši 1.718.394 Kč (z toho 1.477.773 Kč ve vazbě na výši odpisů majetku a dále investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele ve výši 240.621 Kč),

- čerpání fondu: v roce 2025 bylo čerpáno ve výši 2.135.807 Kč, z toho ve výši 240.621 Kč na zhotovení projektové dokumentace, výkon inženýrské činnosti, dozoru projektanta a koordinátora BOZP po dobu přípravy stavby na akci „Úprava zpevněných ploch“ (k 31. 12. evidováno na účtu 042 *Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek*, ÚD č. 100272, způsob výběru dodavatele byl řádně doložen) a ve výši 1.895.186 Kč na posílení zdrojů k financování údržby a oprav majetku (ÚD č. 905268),
- dlouhodobý hmotný majetek: v roce 2025 byla pořízena vypalovací pec ve výši 70.210 Kč, a to bezúplatným převodem od jiné příspěvkové organizace MSK,
- drobný dlouhodobý majetek: v roce 2025 byl pořízen majetek v celkové výši 2.679.981 Kč, do kontrolního vzorku bylo zahrnuto pořízení ve výši 2.273.628 Kč, a to např. šatních skříněk, počítačů, nábytku, hrnčířského kruhu; způsob výběru dodavatele byl u kontrolovaného vzorku řádně doložen,
- vyřazování majetku: stanovení likvidační komise, návrhy k vyřazení, vyřazovací a likvidační protokoly, vyřazení z evidence majetku v roce 2025 ve výši 1.923 tis. Kč, např. nábytek, učební pomůcky a PC,
- opravy a udržování: byly ověřeny podklady týkající se akce „Úprava suterénu šaten“, oprava elektrického ohřívače a výměny dveří v celkové výši 2.077 tis Kč (celkový náklad v roce 2025 činil 2.379 tis. Kč), způsob výběru dodavatele byl u kontrolovaného vzorku řádně doložen.

Na vybraném vzorku kontrolovaných dokladů bylo prověřeno, že organizace v roce 2025 při tvorbě, čerpání a finančním krytí fondu investic, pořizování, vyřazování, opravách a údržbě majetku postupovala v souladu s platnými právními předpisy, pokyny zřizovatele i vlastními vnitřními předpisy.

5.3. Inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2025

Kontrolní skupina se zaměřila na způsob provedení celého procesu inventarizace majetku a závazků k 31. 12. 2025. 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, den zahájení a ukončení inventarizačních prací.

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. Inventarizační rozdíly nebyly zjištěny.

5.4. Doplnková činnost

Organizace v roce 2025 provozovala v souladu se zřizovací listinou tyto okruhy doplňkové činnosti:

Okruh doplňkové činnosti	Výnosy k 31. 12. 2025 (v Kč)	Náklady k 31. 12. 2025 (v Kč)	Výsledek hospodaření k 31. 12. 2025 (v Kč)
Provádění rekvalifikačních, odborných a vzdělávacích kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně zprostředkování	120.000,00	49.408,74	70.591,26
Pronájem majetku	109.650,00	27.120,00	82.530,00
Reklamní činnost a marketing	33.000,00	0,00	33.000,00
Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti	242.440,00	129.558,00	112.882,00
Celkem	505.090,00	206.086,74	299.003,26

Kontrola byla zaměřena na prověření vnitřních kontrolních mechanismů dané oblasti, nastavení cenových kalkulací, správnost účtování nákladů a výnosů doplňkové činnosti, smluvní zajištění, vyhodnocení výsledku hospodaření doplňkové činnosti, prověření praktické realizace nastaveného systému na kontrolním vzorku dokladů v rámci činností:

- Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti: pronájem tělocvičny – nájemce Tenisový klub Minerva Opava
- Provádění rekvalifikačních, odborných a vzdělávacích kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně zprostředkování: kurz modelování
- Pronájem majetku: pronájem učebny – nájemce Seduca CZ, s.r.o.

Kontrolou nastaveného systému v této oblasti byly zjištěny následující skutečnosti:

- Organizace se při výkonu doplňkové činnosti řídí vnitřní směrnici k doplňkové činnosti.
- Okruhy doplňkové činnosti byly v účetnictví vedeny odděleně; rozlišení jednotlivých činností probíhalo prostřednictvím ORJ.
- K jednotlivým činnostem byly zpracovány cenové kalkulace, výpočet jednotlivých kalkulačních položek byl řádně doložen.
- Evidence smluv vztahujících se k doplňkové činnosti byla vedena; smlouvy podléhající zveřejnění v registru smluv byly řádně a včas zveřejněny; ceny ve smlouvách odpovídaly cenovým kalkulacím.
- Fakturované ceny odpovídaly smluvním ujednáním (pronájmy); ceny vybírané v hotovosti odpovídaly kalkulovaným cenám (kurzy).
- Výnosy doplňkové činnosti byly účtovány průběžně na základě vystavených faktur (u pronájmů) či při zahájení kurzu (platby v hotovosti).
- Náklady doplňkové činnosti byly účtovány buď průběžně – přímé náklady (zejm. nákup materiálu) nebo na konci roku – nepřímé náklady účtované na základě kalkulací (zejm. energie, odpisy).

Kontrolní skupina doporučuje účtovat veškeré náklady související s doplňkovou činností průběžně v roce tak, aby vždy byly skutečné náklady daného období promítnuty nejpozději ve čtvrtletních účetních výkazech.

Nedostatky nebyly zjištěny.

Místo a datum vyhotovení protokolu: Ostrava, 13. 2. 2026

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 2771/117, 702 00 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. Drahomíra Křenová, vedoucí kontrolní skupiny
Ing. Pavlína Mikloszová, člen kontrolní skupiny
Ing. Andrea Pilot, člen kontrolní skupiny

Podepsáno uznávaným elektronickým podpisem
Toho času nepřítomna
Podepsáno uznávaným elektronickým podpisem

Seznam písemností a dokladů využitých v rámci veřejnosprávní kontroly hospodaření:

Zřizovací listina ZL/191/2001 v úplném znění včetně i dodatků,
Jmenovací dekret ředitele organizace ze dne 1. 7. 2014,
Oznámení zřizovatele o pokračování výkonu funkce ředitele, ze dne 8. 4. 2020, Čj.: MSK 46159/2020,
Hlavní kniha účetnictví k 31. 12. 2025 včetně platné účtové osnovy,
Účetní deník za rok 2025,
Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2025,
Závazné ukazatele platné za rok 2025, k usnesení ze dne 24. 11. 2025,
Výpis z rejstříku škol a školských zařízení,
Organizační schéma platné od 31. 3. 2023,
Auditní dotazníky k jednotlivým kontrolovaným oblastem (systém finančního řízení, smluvní vztahy).
Kniha přijatých a vydaných faktur za rok 2025
Závazné ukazatele na rok 2025, k usnesení RK ze dne 24. 11. 2025

Natavení systému finančního řízení organizace

Organizační řád s účinností od 1. 4. 2023, včetně organizačního schématu,
Vnitřní kontrolní systém na SŠPU v Opavě, příspěvkové organizaci, účinnost od 1. 1. 2025,
Směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, účinnost od 3. 4. 2025,
Směrnice k aplikaci zákona o registraci smluv, účinná od 1. 1. 2025,
Zápisy z pedagogických a provozních porad 2024/2025, 2025/2026, seznámení se směrnicemi, soupis všech zaměstnanců s podpisy,
Platný seznam zaměstnanců organizace,
Pověření zaměstnance OSČ 293 k výkonu funkce příkazce operace (zástup), ze dne 1. 7. 2014,
Pověření zaměstnance OSČ 620 k výkonu funkce správce rozpočtu/hlavní účetní, účinné od 1. 12. 2018,
Pověření zaměstnance OSČ 659 k výkonu funkce správce rozpočtu a hlavní účetní (zástup), ze dne 1. 12. 2018,
Dohody o hmotné odpovědnosti zaměstnance:

- OSČ 293, ze dne 7. 1. 2008 za vybavení odborných učeben, učební pomůcky, hotovost,
- OSČ 326, ze dne 7. 1. 2008 za vybavení odborných učeben, učební pomůcky, hotovost,
- OSČ 718, ze dne 24. 3. 2023 za vybavení odborných učeben, učební pomůcky, hotovost,
- OSČ 736, ze dne 21. 6. 2024 za vybavení odborných učeben, učební pomůcky, hotovost,
- OSČ 659, ze dne 10. 12. 2018 za pokladní hotovost, pokladní doklady, platební karty,
- OSČ 630, ze dne 9. 3. 2021 za platební kartu,
- OSČ 620, ze dne 1. 12. 2018 za pokladní hotovost, pokladní doklady, platební karty a bankovní operace,
- OSČ 325, ze dne 1. 12. 2018 za bankovní operace,

Plán kontrolní činnosti pro rok 2025,

Evidence objednávek 2025,

Pokladní deník 2025,

Inventurní soupis o provedení inventury peněžní hotovosti pokladny ke dni 31. 3., 30. 6., 30. 9., 31. 12. 2025 (přiloženy pokladní deníky, inventurní soupisy, stavy v účetnictví, dle plánu kontrol),

Inventarizace bankovních účtů k 31. 12. 2025, přiložena konta účtů, výpisy z bankovních účtů, rozbor hospodaření FKSP, přepočty na CZK dle kurzu ČNB k 31. 12. 2025),

Seznam dodavatelských a odběratelských smluv platných pro rok 2025,

Kontrola dodržení pokladního limitu za 9-12/2025,

Pokladní doklady 1-2, 10-12/2025,

Faktury přijaté 11-12/2025,

Faktury vydané 4-6/2025,

Bankovní doklady 11-12/2025,

Vnitřní doklady 11-12/2025,

Limitované přísliby:

- Č. 3 - údržba a oprava, ze dne 2. 1. 2025, od 1. 1. - 31. 12. 2025, aktualizovaný k datu 1. 10. 2025 (VPD 600021, VPD 600044, VPD 600292, VPD 600329)
- Č. 6 - kancelářské potřeby, ze dne 2. 1. 2025, od 1. 1. - 31. 12. 2025, aktualizovaný k datu 5. 5. 2025 (FP 100021, FP 100291, VPD 600216, VPD 600357)
- Č. 8 - tonery, ze dne 2. 1. 2025, od 1. 1. - 31. 12. 2025, (FP 100011, FP 100060, FP 100199, FP 100326)

Výpis z registru smluv,

Kontrolní vzorek - faktura - objednávka:

FP 100022 - obj. 25002 ze dne 14. 1. 2025 (školení robotiky), FP 100249 - obj. 25007 ze dne 19. 8. 2025 (oprava omítek), RS 19. 8. 2025; FP 100285 a FP 100295 - obj. 25008 ze dne 8. 9. 2025 (adaptační pobyt), RS 8. 9. 2025, FP 100363 - obj. 25010 ze dne 10. 11. 2025 (doprava do Krakova)

Kontrolní vzorek dodavatelské smlouvy:

- Smlouva o poskytování pracovnělékařských služeb, ze dne 14. 6. 2024, MUDr. Věra Kačmaříková, na dobu neurčitou, FP 100061, FP 100195,
- Smlouva o ubytování, ze dne 21. 10. 2025, Eurodesign Wood s. r. o., do 27. 2. 2026, FP 100084, FP 100085, RS 23. 10. 2025 (výběr ze 3 dodavatelů),
- Smlouva o sběru, svozu a odstranění odpadu s dodatky, ze dne 5. 6. 2006 a 28. 6. 2023, Marius Pedersen a. s., na dobu neurčitou, FP 100041, FP 100266, FP 100318, FP 100355,
- Smlouva o technickém střežení objektu, ze dne 1. 6. 2017, BOIS Opava a.s., na dobu neurčitou, FP 100033, FP 100267, FP 100305, FP 100368,

Pokladní doklady (příjmy a výdaje)

- PPD 600011, ze dne 21. 1. 2025, ISIC – prodloužení platnosti, pokyn k plnění veřejných příjmů, doložena předběžná řídicí kontrola (I. fáze podpis příkazce operace, II. fáze podpisy příkazce operace a hlavní účetní),
- PPD 600024, ze dne 5. 2. 2025, Kurz modelování II, pokyn k plnění veřejných příjmů, doložena předběžná řídicí kontrola (I. fáze podpis příkazce operace, II. fáze podpisy příkazce operace a hlavní účetní),
- VPD 600339, ze dne 8. 12. 2025, cestovní příkaz veletrh Student a Job "4EDUCO", I. fáze – doložena předběžná řídicí kontrola ze dne 2. 12. 2025, podpis příkazce operace a správce rozpočtu, II. fáze – vyúčtování pracovní cesty, schválení na daném pokladním dokladu, podpis příkazce operace a hlavní účetní,
- VPD 600344, ze dne 12. 12. 2025, sádra – kurz modelování, doložena předběžná řídicí kontrola - I. fáze – žádanka, podpisy příkazce operace a správce rozpočtu, II. fáze – podpis příkazce operace a hlavní účetní

Vklady a výběry z bankomatu:

- vklad do banky dne 6. 11. 2025 (VBÚ 400669, VPD 600304), dne 18. 9. 2025 (VBÚ 400548, VPD 600244), dne 25. 11. 2025 (VBÚ 400738, VPD 6000320),
- vklad do pokladny dne 23. 4. 2025 (VPD 600100, VBÚ 400222), dne 10. 6. 2025 (VPD 600152, VBÚ 400320), dne 9. 9. 2025 (VPD 600226, VBÚ 400537).

Platby kartou

- VBÚ 550008 ze dne 31. 10. 2025 – nákup letenek – Erasmus (Dublin, Vídeň a zpět), kontrola úhrady, předběžná řídicí kontrola doložena,
- VBÚ 550009 ze dne 28. 11. 2025 – nákup letenek – Erasmus (Vídeň, Dublin a zpět), kontrola úhrady, předběžná řídicí kontrola doložena

Hospodaření s majetkem organizace

Směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku, operativní evidence účinná od 1. ledna 2025,

Směrnice pro zdávání veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 7. 4. 2025,

Fond investic, odpisy

- konto účtu 416, 551, 403
tvorba fondu: odpisový plán na rok 2025, ÚD č. 000925062, 000400598
- čerpání fondu: ÚD č. 000100272 (dále viz účet 042), 000925068

Pořízení majetku účet 042, 022

- konto účtu 042, 022
- ÚD č. 000100272 - Smlouva o dílo na zhotovení projektové dokumentace, výkon inženýrské činnosti, dozoru projektanta a koordinátora BOZP po dobu přípravy stavby ze dne 9. 5. 2025, RS 9. 5. 2025, předloženo: Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku s názvem „Zpracování projektové dokumentace, výkon inženýrské činnosti, dozoru projektanta a koordinátora BOZP po dobu přípravy stavby na akci Úprava zpevněných ploch“, Zápis o otevírání obálek s nabídkami ze dne 30. 4. 2025, Zápis o posouzení a hodnocení nabídek ze dne 30. 4. 2025, Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky k veřejné zakázce ze dne 30. 4. 2025,
- ÚD č. 000925031: Předávací protokol ze dne 1. 7. 2025,

Pořízení drobného dlouhodobého majetku účet 028, 558

- Majetkový okruh – 028x558, rozdíl v bezúplatně převedeném majetku,

Kontrolní vzorek:

FP č. 100241 – šatní skříňky, fyzicky ověřeno; předloženo: Kupní smlouva s ALFA 3, s. r. o. na dodání šatních skříněk ze dne 14. 5. 2025, RS 16. 5. 2025, Zápis o posouzení a hodnocení nabídek ze dne 14. 5. 2025, Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky k veřejné zakázce „Šatní skříňky“, Zápis o otevírání obálek s nabídkami u VZMR „Šatní skříňky“,

FP 100329 – nákup počítačů 19 ks, obj. přes nákupní portál dne 3. 10. 2025, RS 8. 10. 2025,

FP č. 100328 – na zhotovení nábytku

Vyřazení majetku

- Zápis z jednání Likvidační komise ze dne 8. 12. 2025, Návrhy na vyřazení, Průvodka s deklarací odpadu – příjem ze dne 16. 12. 2025 – elektroodpad vč. soupisu zlikvidovaného majetku,
- ÚD č. 000925056

Opravy a udržování účet 511

- Konto účtu 511

Kontrolní vzorek:

FP č. 100331 – oprava elektrického ohřívače vody a radiátoru,

FP č. 100211 a č. 100196 - Akce „Úprava suterénu prostoru šaten“: Smlouva o dílo s GRIGAR s. r. o. na stavební úpravu suterénu prostoru šaten ze dne 28. 4. 2025, RS 30. 4. 2025, Dodatek č. 1 – méně práce ze dne 15. 7. 2025, RS 12. 8. 2025, předloženo: Zápis o posouzení a hodnocení nabídek k VZMR ze dne 23. 4. 2025, Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku, Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky, Souhlas zřizovatele s úpravou – Sdělení usnesení Rady MSK 13/744,

FP č. 100220 – 527.054,22 Kč – Výroba a montáž dveří,

Inventarizace majetku a závazků

Inventarizační zpráva z provedené inventarizace majetku a závazků ze dne 19. 1. 2026,

Příkaz k inventarizaci a plán inventur na rok 2025 ze dne 8. 12. 2025,

Fyzická inventura majetku:

- Soupis majetku z operativní evidence (GINIS EMA): Inventarizační položky dle Umístěn (Budova/místnost) ze dne 9. 12. 2025 strana 1-213–z toho strana 212 a 213 součty majetků dle jednotlivých syntetických účtů,

Inventura majetkových účtů – dokladová:

- Inventurní soupisy účtových skupin 02, 03, 90, 07, 08,
- Pozemky a budovy – 021, 031 – výpis z katastru nemovitostí ze dne 12. 1. 2025,
- Inventurní soupis účtu 403: seznam majetku pořízeného z transferů – Excel, odpisový plán,
- Inventurní soupis účtu 042 - doloženo FP č. 100019/2024, 100312/2023, 100272/2025,
- 311 – faktury č. 100372-3/2025,
- 314 – faktura č. 100362,
- 321 – faktury č. 100367, 368, 369, 370, 371, 374, 375, 376, 377, 378, 379/2025,
- 324 – přijaté zálohy na LVK (úhrady žáků – doloženo bankovním výpisem),
- 331, 336, 337, 342, 378 – Rekapitulace mezd za 12/2025 - SW Avensio,
- 374 – vrátka nevyčerpaného příspěvku na energie ÚZ 200,
- 388, 472 – doloženo podklady projektů Erasmus, Šablony

Doplňková činnost

Směrnice pro doplňkovou činnost, účinná od 1. 1. 2025,

Příloha č. 2 zřizovací listiny ZL/191/2001, úplné znění ke dni 17. 6. 2022,

- Kalkulace ceny – stanovení výše provozních nákladů prostor školy – tělocvična 2025,
- Kalkulace ceny – stanovení výše provozních nákladů prostor školy – kurz modelování 2025,
- Kalkulace ceny – stanovení výše provozních nákladů prostor školy – SEDUCA 2025,
- Podklady pro provedení jednotlivých kalkulací,
- Tabulka: přehled nákladů, výnosů a výsledků hospodaření jednotlivých činností za rok 2025,
- Smlouva o nájmu nebytových prostor, ze dne 6. 3. 2025 s firmou SEDUCA – CZ, s.r.o.; zveřejněná v RS 7. 3. 2025, nájem nebytových prostor za cenu 250 Kč/hod., faktura č. 200020/2025,
- Smlouva o nájmu nebytových prostor, ze dne 2. 10. 2025 s firmou SEDUCA – CZ, s.r.o.; RS ne – do 50 tis. Kč; nájem nebytových prostor za cenu 250 Kč/hod., faktura č. 200033/2025,
- Smlouva o nájmu tělocvičny ze dne 6. 1. 2025, s Tenisový klub Minerva Opava, z.s., zveřejněná v RS 6. 1. 2025; faktury č. 200007/2025, 200039/2025,
- Ostatní náklady TV = doklady č. fa 100056/2025, pokladna: 600004/2025, 6000214/2025, 600256/2025,



- Kurz modelování: pokladní doklady č. 600298, 600301, 600305/2025 = výnosy (2.000 Kč/osoba), přímé náklady: pokladní doklady 600155, 600344/2025, fa 100347/2025, dohody o provedení práce a výplatní lístky za rok 2022 zaměstnanců OSČ 198, 660,
- Doklady č. 925061/2025 a 925062/2025: přeúčtování nákladů + faktura 100236,
- Doklad č. 925064/2025 – vnitřní doklad převod výnosů (mezi 602 a 603)

