

Výkon finanční kontroly v příspěvkových organizacích na příkladu Střední školy XYZ

Bc. Petra Tabarová

Diplomová práce
2013

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav regionálního rozvoje, veřejné správy a práva
akademický rok: 2012/2013

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Petra Tabarová**
Osobní číslo: **M11371**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Výkon finanční kontroly v příspěvkových organizacích na příkladu Střední školy XYZ**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Uveďte základní pojmy v oblasti finanční kontroly.
- Provedte literární rešerši na dané téma.

II. Praktická část

- Popište základní charakteristiku Vámi vybrané příspěvkové organizace.
- Zpracujte finanční analýzu příspěvkové organizace.
- Posuďte současný stav finanční kontroly a provedte vlastní finanční kontrolu hlavní i vedlejší činnosti.
- Zhodnoťte výsledky finanční kontroly a vypracujte formou metodického pokynu soubor doporučení pro výkon finanční kontroly v dané organizaci.

Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70
Rozsah příloh:
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

MERLIČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně. 11. aktualiz. vyd. Olomouc: ANAG, 2011, 254 s. ISBN 978-80-7263-675-4.
NEMEC, Juraj. Kontrola ve veřejné správě. 1. vyd. Praha: WoltersKluwer Česká republika, 2010, 158 s. ISBN 978-80-7357-558-8.
NOVÁKOVÁ, Štěpánka. Reforma účetnictví ve vybraných účetních jednotkách. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2011, 166 s. ISBN 978-80-245-1757-5.
OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBIČKOVÁ. Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví. 1. vyd. Praha: C.H.Beck, 2011, 178 s. ISBN 978-80-7400-342-4.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání diplomové práce: **17. června 2013**
Termín odevzdání diplomové práce: **12. srpna 2013**

Ve Zlíně dne 17. června 2013

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



doc. RNDr. Oldřich Hájek, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské/diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹;
- bakalářská/diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému,
- na mou bakalářskou/diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²;
- podle § 60³ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

¹ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

² zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacího zařízení (školní dílo).

³ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60⁴ odst. 2 a 3 mohou užit své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

12. 8. 2013

Tečna Tabaková

⁴ zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užit či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jim dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídí k větší výdělků dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Hlavním cílem diplomové práce je zhodnocení výsledků finanční kontroly a vypracování souboru doporučení pro výkon finanční kontroly formou metodického pokynu. Práce je rozdělena na dvě části, teoretickou a praktickou. Teoretická část obsahuje základní pojmy vztahující se k finanční kontrole neziskových organizací, legislativu upravující finanční kontrolu příspěvkových organizací. Praktická část je zaměřena na analýzu hospodaření příspěvkové organizace a na výkon finanční kontroly v této organizaci. V závěru práce je zhodnocen výkon finanční kontroly a vyhodnoceny rizika a je navržen soubor doporučení pro výkon finanční kontroly v této organizaci.

Klíčová slova: finanční kontrola, příspěvková organizace, finanční analýza.

ABSTRACT

The main aim of the dissertation is to appraise the results of the financial control and work out a set of recommendations for the performance of the financial control by form of the methodical instructions. The work is divided into two parts, theoretical and practical. The theoretical part contains the basic concepts related to the financial control of the non-profit organizations, the legislation adjusting the financial control of the non-profit organizations. The practical part is focused on the analysis of the economic activities of the state-funded institution and on the performance of the financial control in the establishment. In the end of the dissertation is evaluated the performance of the financial control, evaluated risks and there is suggested a set of recommendations for the performance of the financial control in the establishment.

Keywords: Financial Control, State Funded Institution, Financial Analysis

Chtěla bych poděkovat především mé rodině za finanční a psychickou podporu po dobu mých studií. Dále děkuji paní Borákové za poskytnutí informací, bez kterých by tato práce nemohla vzniknout. A v neposlední řadě patří mé poděkování vedoucí mé práce, paní doktorce Otrusinové.

OBSAH

ÚVOD	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
FINANČNÍ KONTROLA	13
1.1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC FK.....	13
1.2 ZÁKLADNÍ POJMY FINANČNÍ KONTROLY	14
1.2.1 Kontrola.....	14
1.2.2 Zásada 3E	15
1.2.3 Kontrolní metody a kontrolní postupy	16
1.3 VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA	17
1.4 FINANČNÍ KONTROLA DLE MEZINÁRODNÍCH SMLUV	18
1.5 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM.....	18
1.5.1 Řídicí kontrola.....	19
1.5.2 Interní audit	20
2 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	22
2.1 ZŘIZOVÁNÍ, ZMĚNY A RUŠENÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	22
2.2 ZÁSADY FINANČNÍHO ŘÍZENÍ A HOSPODAŘENÍ PO.....	23
2.2.1 Rozpočet.....	24
2.2.2 Hlavní a doplňková činnost.....	25
2.2.3 Fondy zřizované PO	25
2.2.3.1 Peněžní fondy PO	25
2.2.3.2 Fondy výsledku hospodaření PO	26
2.2.4 Zdaňování příspěvkových organizací.....	27
2.2.4.1 Daň z příjmů právnických osob (zákon č. 586/1992 Sb.).....	27
2.2.4.2 DPH (zákon č. 235/2004 Sb.)	28
2.2.4.3 Daň silniční (zákon č. 16/1993 Sb.).....	28
2.2.4.4 Daň z nemovitostí (zákon č. 338/1992 Sb.).....	28
2.2.4.5 Daň darovací, dědická, daň z převodu (zákon č. 357/1992 Sb.).....	28
2.3 FINANČNÍ KONTROLA PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZŘÍZENÝCH ÚSC	28
2.3.1 FK zabezpečovaná zřizovatelem.....	29
2.3.2 FK zabezpečovaná organizací.....	30
3 FINANČNÍ ANALÝZA	32
3.1 FINANČNÍ ANALÝZA PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	32
3.2 METODY A NÁSTROJE FINANČNÍ ANALÝZY	33
3.2.1 Elementární metody	33
3.2.2 Vyšší metody.....	33
3.2.3 Další dělení metod.....	33
3.2.4 Nástroje FA	34
3.2.5 Horizontální analýza	35
3.2.6 Vertikální analýza	35
3.3 ZDROJE DAT FINANČNÍ ANALÝZY	35
II PRAKTICKÁ ČÁST	37
4 CHARAKTERISTIKA ORGANIZACE	38

4.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE.....	38
4.2	FINANCOVÁNÍ	39
4.3	SWOT ANALÝZA	39
4.3.1	Silné stránky (Strenghts)	40
4.3.2	Slabé stránky (Weaknesses)	40
4.3.3	Příležitosti (Opportunities).....	40
4.3.4	Hrozby (Threats)	40
5	FINANČNÍ ANALÝZA ORGANIZACE.....	42
5.1	AKTIVA	42
5.2	PASIVA	45
5.3	NÁKLADY.....	48
5.4	VÝNOSY	49
5.5	VÝVOJ VÝSLEDKU HOSPODAŘENÍ.....	50
5.6	AUTARKIE	50
5.7	RENTABILITA	51
5.8	LIKVIDITA	51
5.8.1	Běžná likvidita	52
5.8.2	Pohotová likvidita	52
5.8.3	Peněžní (okamžitá) likvidita	52
5.9	ZHODNOCENÍ.....	53
6	VÝKON FINANČNÍ KONTROLY V ORGANIZACI	54
6.1	AKTUÁLNÍ STAV FK.....	54
6.1.1	Účetnictví	54
6.1.2	Průběh finanční kontroly	55
6.1.2.1	Předběžná kontrola	56
6.1.2.2	Průběžná kontrola	57
6.1.2.3	Následná kontrola	57
6.1.3	Roční zprávy	58
6.1.4	Inventarizace majetku	58
6.1.5	Interní účetní předpisy.....	59
6.2	VLASTNÍ VÝKON FINANČNÍ KONTROLY V ORGANIZACI.....	60
6.2.1	Kontrola výkazů účetní závěrky na hlavní knihu účetnictví.....	61
6.2.2	Detailní kontrola syntetických účtů	65
6.3	SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ PROVEDENÉ KONTROLY	77
6.3.1	Identifikace rizik	77
6.3.2	Návrhy a doporučení	79
7	METODICKÝ POKYN PRO VÝKON FINANČNÍ KONTROLY VE STŘEDNÍ ŠKOLE XYZ.....	81
	ÚVOD.....	82
	ZÁVĚR	93
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	95
	INTERNETOVÉ ZDROJE.....	96
	OSTATNÍ ZDROJE	99
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	100

SEZNAM OBRÁZKŮ	103
SEZNAM TABULEK.....	104
SEZNAM PŘÍLOH.....	105

ÚVOD

Finanční kontrola je v době, kdy je na veřejný sektor stále vyvíjen větší tlak v podobě korupce, lobbingu a nespokojenosti veřejnosti, velmi důležitým a diskutovaným tématem, protože pomáhá předcházet těmto negativním jevům díky zvýšení transparentnosti po jejím zavedení. Státy v současnosti, kdy je vyrovnaný či přebytkový rozpočet spíše raritou, hledají možnosti jak ušetřit. To provádějí prostřednictvím fiskální politiky státu, která se snaží ovlivnit ekonomiku státu pomocí změn výše a struktury veřejných výdajů. Lepším způsobem jak zabezpečit šetrné zacházení s veřejnými prostředky je zavedení finanční kontroly, která sleduje, popisuje a následně hodnotí provedené činnosti. Příspěvková organizace Střední škola XYZ hospodaří s veřejnými financemi poskytovanými zřizovatelem a proto je velmi důležité mít zaveden systém finanční kontroly, aby nebylo s těmito prostředky zacházeno nehospodárně, neefektivně či neúčelně.

V této diplomové práci se budu v teoretické části věnovat výkladu nejdůležitějších pojmů týkajících se finanční kontroly, příspěvkových organizací a finanční analýzy. Pro tuto část práce použiji kritickou literární rešerši.

Hlavním cílem práce je analýza finančního hospodaření příspěvkové organizace. Analýza bude provedena na základě získaných informací o finanční situaci příspěvkové organizace. Tyto informace budou následně zpracovány pomocí kvantitativních a kvalitativních metod. Z kvantitativních metod využiji především pozorování a rozhovor, a z kvalitativních to bude analýza účetních dat.

Výsledkem mé práce budou doporučení k nápravě situace a metodický pokyn vytvořený pro účel výkonu finanční kontroly ve Střední škole XYZ.

I. TEORETICKÁ ČÁST

FINANČNÍ KONTROLA

1.1 Legislativní rámec FK

Finanční kontrola se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a jeho prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. Zákon vymezuje uspořádání a rozsah finanční kontroly, která je vykonávána mezi orgány veřejné správy, mezi orgány veřejné správy a žadateli či příjemci veřejné podpory a uvnitř orgánů veřejné správy. Stanovuje předmět, hlavní cíle a zásady výkonu finanční kontroly, a v jakých případech se ustanovení zákona nevztahují na určité kontroly.

Zákon respektuje obecné zásady a standardy obsažené v Auditorských standardech INTOSAI z roku 1992 doplněných roku 1995, které jsou respektovány i směrnicemi ES. Primárním motivem tvorby zákona byla především potřeba transformace systémů finanční kontroly ve veřejné správě prostřednictvím implementace evropských standardů, základních cílů a obecných principů a zásad vnitřního řízení a kontroly v orgánech veřejné správy, ale také postavení mezinárodních organizací při kontrole hospodaření se zahraničními prostředky. Do zákona tak byly promítnuty obecné principy právních předpisů ES vyžadující hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků. Ministerstvo financí ČR působí jako gestor metodického řízení a koordinátor finanční kontroly. (Otrusinová, 2009, s. 87)

V současné době je v procesu schvalování novela ZFK. Vláda předložila sněmovně návrh zákona 6. 2. 2012. Třetí čtení v poslanecké sněmovně proběhlo 7. 12. 2012 a návrh zákona byl schválen. Poslanecká sněmovna postoupila dne 2. 1. 2013 návrh zákona Senátu jako tisk 13/0. Návrh byl projednán dne 31. 1. 2013 na schůzi Senátu. Senát návrh zamítl usnesení č. 75. Nyní se bude návrh opět projednávat v poslanecké sněmovně, ale vzhledem k současné situaci ve vládě, kdy vláda, která novelu navrhla, již neexistuje, je budoucnost novely nejasná. (Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR, ©2013)

Ministerstvo financí navrhovalo, aby zákon platil od ledna 2014. Zároveň vyslovalo požadavek, aby byl návrh v Poslanecké sněmovně schválen ve zrychleném čtení. Důvodem je, že od ledna začne platit nový kontrolní řád. (epravo.cz, ©2013)

Hlavní změnou, kterou by schválení novely přineslo, je skutečná manažerská odpovědnost a funkčně nezávislý interní audit. Novela zákona je vytvořena s ohledem na strategii vlády v boji proti korupci na léta 2011-2012. Jejím cílem je vytvoření právních předpokladů pro

zkvalitnění kontroly finančního řízení jakožto prevence korupce. Vláda navrhuje vytvořit dvouступňový systém finanční kontroly ve veřejné správě České republiky. (Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR, ©2013)

V systému finanční kontroly by zavedením novelizovaného ZFK došlo k důslednému rozdělení a oddělení veřejnosprávní kontroly od auditu. Ministerstvo bude plnit funkci auditního orgánu a bude ověřovat čerpání zahraničních prostředků. Předkládaná novela zákona o finanční kontrole se bude lišit od stávající úpravy především tím, že:

- 1) Bude zavedena povinnost vykonat audit ve veřejné správě. Je kladen důraz na požadavek organizačního oddělení výkonu auditu od veřejnosprávní kontroly se zdůrazněním nezávislého postavení při výkonu tohoto auditu.
- 2) Hlavní povinnosti vedoucích zaměstnanců při zajišťování výkonu řídicí kontroly, dosud upravené prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb., se zapracovávají přímo do zákona.
- 3) Dochází k zařazení dosud nedefinované působnosti ředitele regionální rady regionu soudržnosti. Ředitel bude mít pravomoc jmenovat zaměstnance pro výkon interního auditu v regionálních radách.

Je navrženo rozšířit případy, kdy orgány veřejné správy mohou nahradit činnost interního auditu jinými opatřeními, a omezuje se povinnost podávání zpráv o výsledcích finančních kontrol. Tím dojde k zjednodušení kontrolní činnosti zejména u malých orgánů veřejné správy a obcí, které mají minimální počet zaměstnanců. (Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR, ©2013)

1.2 Základní pojmy finanční kontroly

1.2.1 Kontrola

Výraz kontrola pochází z anglického slova „control“, což znamená „ověřovat“, „kontrolovat“ nebo „regulovat“. Později nabylo také významu „ovládat“ či „řídít“.

Cílem kontroly je sledovat danou činnost, popsat ji, zhodnotit a analyzovat. Jde o posouzení a zhodnocení, zda je daná činnost v souladu s žádoucím stavem.

Definice kontroly jsou různé, ale podstata zůstává stejná. Nováková a Velíšková (2005, s. 9) kontrolu definují jako rozdíl mezi požadovaným a skutečným stavem a také jako snahu zlepšit kvalitu řízení orgánu VS a funkci kontroly samotné.

Finanční kontrola je subsystémem kontroly, jehož pověřením je kontrola finančního řízení a nakládání s finančními prostředky (Bakeš, 2009, s. 73). FK se řídí postupem dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Podle tohoto zákona se FK dělí na 3 subsystémy, a to na:

1. *veřejnosprávní kontrolu,*
2. *finanční kontrolu vykonávanou podle mezinárodních smluv,*
3. *vnitřní kontrolní systém v orgánech veřejné správy.* (Česko, 2001, § 3)

Za hlavní cíle FK je podle § 4 zákona o finanční kontrole považováno prověřování:

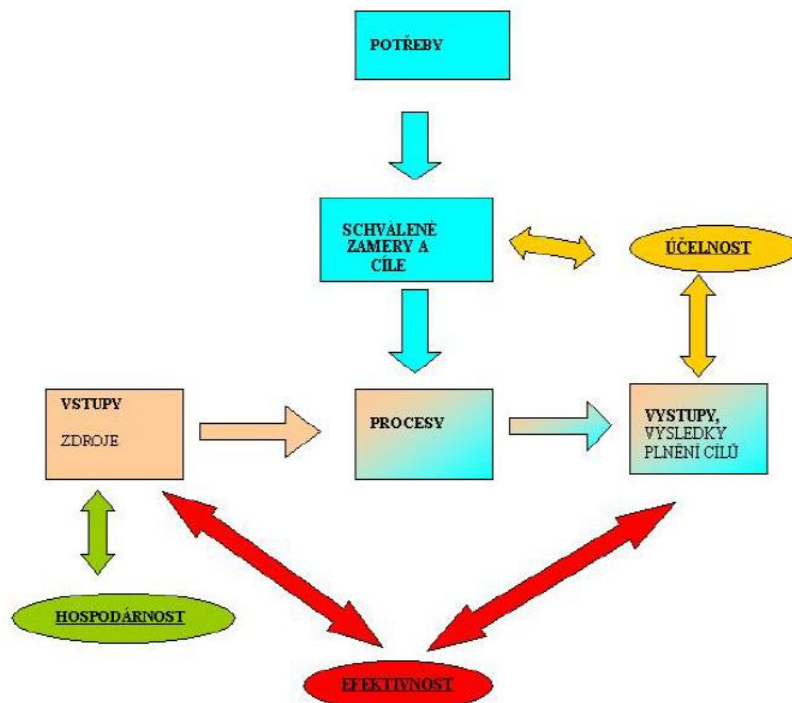
- a) *dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány VS,*
- b) *zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům,*
- c) *včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů VS o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti orgánů VS v souladu se stanovenými úkoly,*
- d) *hospodárny, efektivní a účelný výkon VS.* (Česko, 2001, § 4)

1.2.2 Zásada 3E

Finanční kontrola se řídí základním pravidlem, které je označováno jako „princip 3E“. Tato zásada znamená dodržovat hospodárnost, efektivnost a účelnost při nakládání s finančními prostředky. Podle zákona o FK se pod těmito pojmy rozumí:

- *Hospodárností (Economy) takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.*
- *Efektivností (Efficiency) se rozumí použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků na jejich plnění.*

- Účelností (Effectiveness) je pak takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. (Česko, 2001, § 2)



Obr. 1 Základní vztahy a vazba mezi pojmy (zdroj: Metodická pomůcka pro audit výkonu v orgánech veřejné správy)

1.2.3 Kontrolní metody a kontrolní postupy

Zákon o FK definuje tyto kontrolní metody používané při výkonu kontroly financí:

- a) zjištění skutečného stavu hospodaření s veřejnými prostředky a jeho porovnání s příslušnou dokumentací,
- b) sledování správnosti postupů při hospodaření s veřejnými prostředky,
- c) šetření a ověřování skutečností týkajících se operací,
- d) kontrolní výpočty,
- e) analýza údajů ve finančních výkazech nebo jiných informačních systémech a vyhodnocení jejich vzájemných vztahů. (Česko, 2001, § 6)

Dále zákon definuje kontrolní postupy, které se uplatňují při výkonu FK:

- a) **schvalovací postupy**, které obstarávají prověření podkladů plánovaných operací a také které z těchto operací v případě zjištění nedostatků budou pozastaveny až do doby nápravy,

- b) **operační postupy** zabezpečující kompletní a korektní průběh operací až do závěrečného vypořádání a vyúčtování, a zároveň také techniky kontroly dokumentace a tvorby účetních a jiných finančních či statistických výkazů, hlášení a zpráv,
- c) **hodnotící postupy**, kterými se posuzují údaje o uskutečněných operacích pocházející z informačních systémů, vyskytujících se v účetních, ostatních finančních a statistických výkazech, jejich komparace se schválenými rozpočty a vyhodnocení důsledků na celkové hospodaření,
- d) **revizní postupy** zajišťující kontrolu správnosti operací a nezávislé vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti finančních kontrol v rámci systému řízení.

Mimo výše uvedené kontrolní metody a postupy uvádí zákon o FK ještě auditní metody a postupy sloužící k naplnění požadavků a předpisů ES. (Česko, 2001, § 6)

1.3 Veřejnosprávní kontrola

Veřejnosprávní kontrolu provádí Ministerstvo financí, jakožto ústřední správní úřad pro FK. Mezi činnosti MF patří metodické řízení a koordinace výkonu FK a dohled nad územními finančními orgány, správci kapitol státního rozpočtu, poskytovateli veřejné finanční podpory a územně samosprávnými celky. Cílem veřejnosprávní kontroly (Bakeš, 2009, s. 76) je vytvořit takový systém kontroly, skrze který by bylo možné provádět kontrolu nejen vlastního hospodaření, ale i subjektů spadajících do působnosti kontrolního subjektu.

Veřejnosprávní kontrola je podle zákona o FK vykonávána jako **kontrola předběžná, průběžná a následná**.

Podle Bakeše (2009, s. 76) je v průběhu **předběžné kontroly** posuzováno, zda plánované operace odpovídají úkolům veřejné správy a jsou v souladu se schváleným rozpočtem a odpovídajícími předpisy nebo jinými dokumenty o nakládání s veřejnými prostředky. Toto stádium je velmi důležité z pohledu EU zejména kvůli možnosti zrušení naplánované platby.

Průběžnou kontrolu definuje Bakeš (2009, s. 76) jako zjišťování, zda jsou dodržovány stanovené podmínky a postupy při uskutečňování operací a také jestli se přizpůsobují hrozcím rizikům.

Podle článku publikovaného v časopise UNES (2011/5) je **následná kontrola** „prováděna po vypořádání a vyúčtování operací, kdy se zjišťuje, zda vyúčtování věrně zobrazuje stav,

posuzuje se míra shody stanovených a dosažených parametrů. Používají se hodnotící a revizní postupy. Následnou veřejnosprávní kontrolu vykonávají zaměstnanci pověřeni vedoucím orgánem veřejné správy k výkonu specializované kontrolní činnosti. Výkon této kontrolní činnosti musí být oddělen od finančního řízení. Zjednodušeně řečeno - následnou veřejnosprávní kontrolu by měl vykonávat jiný zaměstnanec než ten, který se podílel na předběžné a průběžné fázi veřejnosprávní kontroly.“ (Účetní kavárna, ©2011)

1.4 Finanční kontrola dle mezinárodních smluv

Zákon o FK (Česko, 2001) uvádí, že mezinárodní organizace mohou při výkonu kontroly prováděné svými zmocněnci, postupovat nezávisle, pokud tak stanoví mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána. Tyto organizace sledující své zájmy na území ČR jsou taktéž oprávněny vyžadovat spolupráci od orgánů veřejné správy.

1.5 Vnitřní kontrolní systém

Systém vnitřní kontroly je možno označit jako systém provozních, finančních, evidenčních a ostatních kontrol, vytvořený vedoucím organizace za účelem vedení a řízení účetní jednotky řádným a efektivním způsobem, zajištění dodržování stanovených pravidel a opatření, ochrany majetku a co nejvyšší zajištění úplnosti a přesnosti evidence. (Schiffer, 2009, s. 17)

Vedoucí orgánem VS je podle zákona o FK (Česko, 2001) v rámci své odpovědnosti povinen v tomto orgánu zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém. Uvnitř orgánu VS je zaveden specializovaný kontrolní útvar nebo zvláště zmocněný zaměstnanec, který je pověřen kontrolou účinnosti systému FK. Vedoucí orgánem VS je podle zákona o FK dále povinen:

- vytvářet podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon VS,
- včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná vznikající rizika,
- zahrnout do vnitřního kontrolního systému také postupy pro včasné podání informací o výskytu závažných nedostatků příslušným úrovním řízení.

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje řídicí kontrolu a interní audit.

1.5.1 Řídicí kontrola

Podsystemem vnitřního kontrolního systému je podle Nemce (2010, s. 22) řídicí kontrola, která je realizována jako předběžná, průběžná nebo následná kontrola. Tyto druhy kontrol se uskutečňují ve formě formální i obsahové kontroly neboli auditu výkonnosti.

Řídicí kontrola je souhrn organizovaných, formalizovaných a stálých procesů, které byly vybrány a zavedeny do užívání vedoucími zaměstnanci na všech úrovních řízení za účelem dosažení stanovených cílů orgánů VS a minimalizace výskytu rizika. (MFČR, ©2005, s. 5)

Řídicí kontrolu provádí pracovník v okruhu své působnosti a její podstatou je řízení podle cílů organizace. Tyto cíle vypovídají o plánovaných konečných stavech, kterých je třeba dosáhnout. Zpětnou vazbou jsou získané informace o úrovni plnění schválených ukazatelů. (Nemec, 2010, s. 26)

Za **hlavní cíle** této kontroly je považováno:

- Ochrana majetku
- Zaručení správnosti a pravdivosti finančních operací
- Skloubení s rozpočtovými pravidly, finančními a účetními postupy
- Dosažení stanovených cílů organizace a zajištění kvality prováděných činností (MFČR, ©2005, s. 5)

Mezi základní principy řídicí kontroly patří princip organizace, princip integrace, princip univerzálnosti, princip stálosti a princip dokumentace. (MFČR, ©2005, s. 6)

Princip organizace znamená, že existují dokumenty, umožňující nastavení a výkon řídicí kontroly v organizaci. Podle tohoto principu by organizace měla mít zpracován organizační řád, který by měl být definován tak, aby byly konkrétně, jasně a přesně definovány úkoly, funkce, pravomoci a odpovědnosti. Organizační řád musí být rozdělen na činnosti tak, aby se nepřekrývaly a byla zajištěna jejich vzájemná kontrola. Dále je nutné, aby OŘ zahrnoval systém následné kontroly vedoucím zaměstnancem. Žádný podřízený zaměstnanec nesmí plnit úkol bez kontroly nadřízeného. (MFČR, ©2005, s. 7-8)

Princip integrace říká, že v organizaci jsou uplatňovány pouze postupy, které umožňují:

- souvztažnou kontrolu informací,
- vzájemné kontroly mezi jednotlivými články při zpracovávání informace,
- nastavení systému účetní revize,
- supervizi (následnou kontrolu řídicího pracovníka). (MFČR, ©2005, s. 8)

Princip univerzálnosti definuje nutnost vykonávat řídicí kontrolu u všech činností v rámci organizace. (MFČR, ©2005, s. 9)

Princip stálosti udává, že kontrola musí být stabilizovaná a zavedené postupy musí být permanentně a systematicky respektovány. Znamená to, že pokud má být kontrola účinná, neměla by se měnit často struktura organizace. (MFČR, ©2005, s. 10)

Princip informace a dokumentace stanovuje, že informace účetního, právního či správního charakteru musí být:

- tříděné,
- relevantní,
- odpovídající účelu a užitkovosti z hlediska výše ceny,
- objektivní a jasné,
- ověřitelné a dostupné,
- archivovány v zákonem dané lhůtě. (MFČR, ©2005, s. 10)

Analýza rizika prostřednictvím řídicí kontroly

Analýza rizik spočívá v identifikaci pravděpodobnosti, že nastane negativní jev, který ovlivní dosažení cílů a plány organizace. Tato analýza by měla být prováděna vedoucími zaměstnanci pravidelně. Rizika, která se mohou vyskytnout, je možné členit do kategorií:

- **organizační rizika** (rozmělnění odpovědnosti v rámci útvaru, nedostatečná vnitřní kontrola nebo stanovení chybných postupů prováděných operací),
- **operační rizika** (není jasně definovaný postup výkonu operací, nebo je postup stanoven, ale není správně vykonáván),
- **finanční rizika** (nedostatečné zajištění finančních transakcí proti zneužití, apod.),
- **rizika spojená s vnitřními či vnějšími změnami** (velmi časté změny právních předpisů, nařízení nebo vnitřní změny ve struktuře organizace). (MFČR, ©2005, s. 13-14)

Nejčastěji se objevující rizika mají povahu majetkových, rozpočtových, účetních či právních pochybení. (MFČR, ©2005, s. 14)

1.5.2 Interní audit

Podle Dvořáčka audit představuje synonymum pro objektivitu, účinnost a nástroj zkvalitňování řízení. Rovněž se podle něj rozšířilo pojetí auditu, které je spojeno s jeho dominantní funkcí v minulosti, kterou bylo ověřování účetních výkazů. Účetnictví a audit jsou

ale dvě odlišné disciplíny. Audit zkoumá základnu, ze které vychází účetnictví. Základem auditu je logika, na kterou se také spoléhá. (Dvořáček, 2003, s. 1)

Institut interních auditorů definuje interní audit na základě celosvětové diskuze takto: „*Interní audit je nezávislá, objektivní, ujišťovací a konzultační činnost zaměřená na přidanou hodnotu a zlepšení provozu organizace. Pomáhá organizaci dosáhnout její cíle tím, že zavádí systematický metodický přístup k hodnocení a zlepšení efektivnosti řízení rizik, řídicích a kontrolních postupů.*“ (Dvořáček, 2003, s. 5)

U příspěvkových organizací mohou orgány VS v rámci své působnosti nahradit interní audit realizací veřejnosprávní kontroly. (Nemec, 2010, s. 22)

2 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Příspěvkové organizace jsou zřizovány pro činnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. PO působí převážně v oblasti zdravotnictví, školství, sociální péče, obrany, bezpečnosti, správy majetku a kultury. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 6)

Na základě novely zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, byla mezi PO od počátku roku 2003 zařazena předškolní a školská zařízení a školy. (Merlíčková-Růžičková, 2011, s. 43)

V podmínkách českých právních předpisů rozlišujeme dvě formy příspěvkových organizací, a to:

- **Příspěvkové organizace státu**
- **Příspěvkové organizace územních samosprávných celků.**

PO státu jsou zřizovány státem nebo organizační složkou státu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. PO územních samosprávných celků jsou zřizovány ÚSC na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

2.1 Zřizování, změny a rušení příspěvkové organizace

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, říká, že ÚSC může ve své působnosti zřizovat příspěvkové organizace zejména pro neziskové činnosti, jejichž struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. Zřizování PO územně samosprávným celkem je v pravomoci zastupitelstva a na rozdíl od PO zřizovaných státem, se tyto musejí zapsat do obchodního rejstříku. (Merlíčková-Růžičková, 2011, s. 37-40)

O zřízení, zrušení či jiné změně příspěvkové organizace smí rozhodnout pouze zastupitelstvo daného ÚSC. Zřizovatel vydá zřizovací listinu, která musí obsahovat náležitosti předepsané zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, § 27, odst. 7.

Tato zřizovací listina obsahuje:

- úplný název zřizovatele,
- název, sídlo a identifikační číslo PO,
- vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti,

- označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace,
- vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele (svěřený majetek),
- vymezení práv organizace,
- okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel PO,
- vymezení doby, na kterou je organizace zřízena (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 25-26).

§ 27 zákona ukládá zřizovateli povinnost nastavit pravidla hospodaření PO tak, aby nebyly porušovány obecné právní předpisy.

2.2 Zásady finančního řízení a hospodaření PO

Finanční prostředky získávají PO vlastní činností, z rozpočtu zřizovatele, státního rozpočtu, z vlastních fondů, darů, grantů, peněžních prostředků ze zahraničí, z dotací na úhradu provozních výdajů hrazených z rozpočtu EU a ze své doplňkové činnosti, pokud nějakou mají. Organizace jsou závislé na rozpočtu svého zřizovatele, který dle zákona poskytuje své příspěvkové organizaci příspěvek na provoz, běžný příspěvek, investiční a kapitálový příspěvek. (Peková, Pilný a Jetmar, 2008, s. 292)

Hospodaření a finanční řízení se řídí v neziskovém sektoru podle výše uvedeného principu 3E. Tento princip lze rozšířit o další faktory, které jsou také důležité pro chod organizace. Z principu 3E tedy vzniká princip **6E** doplněný o tyto 3 principy:

- **equity (spravedlnost)** – snaha dělat věci poctivě a správně, vyhýbání se jakékoliv formě diskriminace,
- **enviroment (prostředí)** – zodpovědný přístup k pracovnímu a životnímu prostředí,
- **ethics (etika)** – požadavek morálního a právem podloženého chování zaměstnanců i managementu.

Při hodnocení dodržování těchto principů je nezbytný komplexní přístup. Nelze totiž posuzovat například účelovost bez přihlédnutí k hospodárnosti a efektivnosti. Tyto pojmy spolu navzájem souvisí a jsou provázané. (Otrusinová a Kubíčková, 2011)

Pojem finanční hospodaření lze chápat jako dodržování právních předpisů a metodických pokynů. Finanční řízení je ekonomický pojem, který znamená zaměření se na efektivní fungování organizace, kterého je dosaženo prostřednictvím celého systému nástrojů. Tyto

nástroje musí respektovat specifika neziskového charakteru organizací, kdy je výkonnost sledována podle vyrovnaného hospodaření, ne podle zisku. U těchto organizací se nehovoří o zisku, ale o tzv. zlepšeném výsledku hospodaření. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 11)

Hospodaření příspěvkových organizací s financemi je závislé na vztahu k zřizovateli. Tuto funkci zřizovatele plní rada obce nebo kraje, podle toho, který ÚSC zřídil PO. Vztahy mezi zřizovatelem a PO jsou upraveny zákonem č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Zřizovatel poskytuje PO příspěvek podle výkonu či jiných kritérií. Zřizovatel také může PO uložit odvod do svého rozpočtu, pokud:

- plánované výnosy PO překračují plánované náklady,
- investiční zdroje jsou větší, než je jejich potřeba užití,
- PO porušila rozpočtovou kázeň. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 20)

2.2.1 Rozpočet

Mechanismus stanovení rozpočtu pro střední školy zřizované krajem je závislý na výši neinvestiční dotace, která je dána závaznými ukazateli. Tyto ukazatele jsou stanoveny na základě těchto limitů:

- limit prostředků na platy,
- limit prostředků na ostatní osobní náklady,
- limit prostředků na přímé ONIV (odvody z mezd atd.),
- limit počtu zaměstnanců.

Platy, ostatní osobní náklady a ostatní přímé neinvestiční výdaje jsou tzv. přímými vzdělávacími výdaji a jsou definovány ve školském zákoně.

Dotace na přímé vzdělávací výdaje jsou přidělovány z MŠMT ČR a Krajský úřad Zlínského kraje, odbor školství, mládeže a sportu (dále jen krajský úřad) je přerozděluje na školy a školská zařízení zřizovaná Zlínským krajem (§ 160 odst. 1 písm. d zákona) a na školy a školská zařízení zřizovaná obcemi Zlínského kraje (§ 160 odst. 1 písm. c zákona). (Zkola, ©2013)

Nezbytnou podmínkou k přidělení prostředků na přímé vzdělávací výdaje je zápis ve školském rejstříku. Základní principy rozpisu a přidělení finančních prostředků na přímé vzdělávací výdaje škol a školských zařízení zřizovaných územně samosprávnými celky Zlín-

ského kraje jsou v souladu s vyhláškou č. 492/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se stanoví členění krajských normativů, ukazatele rozhodné pro jejich stanovení, jednotky výkonu pro jednotlivé krajské normativy, vztah mezi ukazateli a jednotkami výkonu, ukazatele pro výpočet minimální úrovně krajských normativů a zásady pro jejich zvýšení a jejich zveřejnění. (Zkola, ©2013)

2.2.2 Hlavní a doplňková činnost

PO mohou se souhlasem zřizovatele provozovat na základě koncese doplňkovou ziskovou činnost. Zisk plynoucí z doplňkové činnosti může být po zdanění použit pouze pro rozvoj a podporu hlavní činnosti. V účetnictví se tato činnost sleduje odděleně od hlavní činnosti a na pokrytí nákladů této činnosti nesmí být použity veřejné prostředky. Doplňková činnost slouží jako využití volných kapacit organizace, které přináší organizaci výnosy. Za hlavní činnost jsou pak považovány veškeré ostatní činnosti. (Otrusínová a Kubíčková, 2011, s. 12)

Zřizovatel může dle svého zvážení odčerpat přebytečné peněžní prostředky z doplňkové činnosti, ale do rozpočtu by v průběhu roku měl zasahovat jen ze závažných důvodů. (Merlíčková-Růžičková, 2011, s. 41)

2.2.3 Fondy zřizované PO

Fondy, které zřizují příspěvkové organizace na základě zákona o rozpočtových pravidlech, umožňují použít prostředky plynoucí z nich na zajištění potřeb chodu organizace. (Otrusínová a Kubíčková, 2011, s. 20)

Tvorba a použití fondů vyplývá z rozpočtových pravidel, až na FKSP, pro který je vytvořena samostatná vyhláška Ministerstva financí. Fondy tvořené PO jsou významné, protože s jejich pomocí lze manipulovat s hospodářským výsledkem. (Merlíčková-Růžičková, 2011, s. 42)

PO tvoří dva peněžní fondy a dva fondy výsledku hospodaření.

2.2.3.1 Peněžní fondy PO

Investiční fond

Je vytvářen k financování investičních výdajů, k úhradě investičních úvěrů nebo půjček a k posílení zdrojů na financování údržby a oprav majetku organizace.

Zdrojem fondu jsou odpisy dlouhodobého majetku, investiční dotace z rozpočtu zřizovatele, investiční příspěvky ze státních fondů, příjmy z prodeje majetku organizace, peněžní dary a příspěvky určené k investičním účelům a převody z jiných fondů ve výši schválené zřizovatelem. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 24)

Fond kulturních a sociálních potřeb

Tento fond je tvořen základním přídělem, který je od 1. 1. 2011 stanoven ve výši 1% z ročního objemu nákladů na platy a náhrad platů a mezd, včetně odměn.

FKSP je zřizován k financování kulturních, sociálních a dalších potřeb zaměstnanců, žáků učilišť a dalších pracovníků organizace. Prostředky tohoto fondu lze čerpat formou nepeňěžního nebo peněžního plnění. Nepeňěžní forma představuje příspěvky na kulturní, společenské a sportovní akce a také příspěvky na rekreaci zaměstnanců. Peněžní forma je čerpána prostřednictvím darů k životním jubileím, půjček anebo příspěvků na penzijní připojištění. Tyto jednotlivá plnění nejsou nároková a musí být upřesněna ve vnitřní směrnici organizace. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 21-22)

2.2.3.2 Fondy výsledku hospodaření PO

Rezervní fond

Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření

Podle zásad stanovených v § 30 zákona č. 250/2000 Sb. tvoří příspěvkové organizace rezervní fond. Účelem fondu je možnost uplatnění hmotné zainteresovanosti PO tak, aby dosahovala lepšího výsledku hospodaření. Lepší výsledek hospodaření PO vytváří v případech, kdy skutečné výnosy hospodaření jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem od zřizovatele větší než provozní náklady PO. (Účetní kavárna, ©2010)

Zdroje fondu tvoří příděl ze zlepšeného výsledku hospodaření dosaženého k 31. 12. běžného roku, po jeho schválení zřizovatelem v následujícím roce, snížený o převod do fondu odměn. Mohou to být též přijaté peněžní dary a prostředky převedené podle § 28 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb. (Účetní kavárna, ©2010)

PO používá prostředky fondu k dalšímu rozvoji své činnosti, časovému překlenutí rozdílů mezi výnosy a náklady v průběhu rozpočtového období, úhradě případných sankcí uložených jí za porušení rozpočtové kázně, úhradě ztráty neuhrazené v minulých obdobích, a pokud je udělen souhlas zřizovatele, lze o část RF posílit IF PO. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 23), (Účetní kavárna, ©2010)

Rezervní fond z ostatních titulů

Tento rezervní fond je tvořen z peněžních neinvestičních darů a obsahuje také převod nedočerpaných prostředků z fondů EU.

Lze z něj čerpat pro účely stejné jako u RF tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření až na překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady. (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 23)

Fond odměn

Fond odměn je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření PO, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do výše 80 % stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy.

Tvorbu FO provede PO na základě schválení výše zlepšeného výsledku hospodaření a jeho rozdělení zřizovatelem. Z FO lze hradit odměny zaměstnancům, přednostně se z FO hradí případné překročení prostředků na platy, jehož výše se zjišťuje podle zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích právních předpisů. (Účetní kavárna, ©2010)

2.2.4 Zdaňování příspěvkových organizací

2.2.4.1 Daň z příjmů právnických osob (zákon č. 586/1992 Sb.)

Příspěvkové organizace se v problematice daně z příjmů řídí vymezením poplatníka, který nebyl zřízen za účelem podnikání. U takového poplatníka jsou příjmy rozděleny na příjmy, které jsou předmětem daně a příjmy, které nejsou předmětem daně. (Česko, 1992c)

Za příjmy, které nejsou předmětem daně, považujeme příjmy z dotací a grantů, příjmy z úroků z vkladů na běžném účtu, příjmy z hlavní činnosti, příjmy získané darováním. U příspěvkových organizací nejsou příjmy z hlavní činnosti předmětem daně, jsou jím pouze v situaci, že náklady (výdaje) na tuto činnost jsou vyšší než příjmy z ní plynoucí. Příjmy, které představují předmět daně, jsou příjmy za hlavní ziskové činnosti, příjmy z vedlejší hospodářské činnosti, příjmy z nájemného, příjmy z reklam. (Česko, 1992c)

Vhledem k tomu, že příspěvkové organizace musí mít ze zákona vyrovnané hospodaření, daň z příjmů právnických osob platí jen zřídka a to také díky tomu, že mohou uplatňovat specifickou odčitatelnou položku ze základu daně ve výši 300 tisíc Kč.

2.2.4.2 DPH (zákon č. 235/2004 Sb.)

U příspěvkových organizací je DPH složitou problematikou. Tato daň se jich týká pouze v případě, že provozují doplňkovou (ekonomickou) činnost. Povinnost registrace k dani z přidané hodnoty jim vzniká v okamžiku, kdy jejich obrat za předcházejících, po sobě jdoucích 12 měsíců je vyšší než 1 milion Kč. (Česko, 2004)

Povinnost odvodu daně je u většiny příspěvkových organizací stanovena čtvrtletně a pravidla jsou shodná s ostatními podnikatelskými subjekty.

2.2.4.3 Daň silniční (zákon č. 16/1993 Sb.)

Předmětem silniční daně jsou silniční motorová vozidla registrovaná a provozovaná v České republice a používána k činnostem, z nichž plynou příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů. U příspěvkových organizací se tato daň platí pouze u vozidel, které jsou využívány pro doplňkovou činnost. (Česko, 1993)

2.2.4.4 Daň z nemovitostí (zákon č. 338/1992 Sb.)

Poplatníkem daně z nemovitostí, tzn. z pozemků a staveb, je jejich vlastník nebo právnická či fyzická osoba, která má k dané nemovitosti právo hospodaření nebo jí bylo přiděleno právo trvalého užívání. Příspěvkové organizace jsou velmi často od této daně ze zákona osvobozeny. (Česko, 1992a)

2.2.4.5 Daň darovací, dědická, daň z převodu (zákon č. 357/1992 Sb.)

Od této daně jsou příspěvkové organizace osvobozeny, pokud splní podmínku bezúplatného nabytí majetku. (Česko, 1992b)

2.3 Finanční kontrola příspěvkových organizací zřízených ÚSC

Územní samosprávné celky jsou povinny vykonávat pravidelnou, systematickou a úplnou kontrolu hospodaření jimi zřízených právnických osob (tj. příspěvkových organizací) na základě § 15 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a rovněž jsou povinny zajistit finanční kontrolu hospodaření příspěvkových organizací ve své působnosti na základě § 9 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. (Portál Jihomoravského kraje, ©2005)

Rozsah kontroly je vymezen v § 11 ZFK, a to např. v rámci následné kontroly u příspěvkové organizace ÚSC zjišťuje u vybraného vzorku operací, zda jsou v souladu s právními předpisy, rozpočty, smlouvami a splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Výsledek vyhodnocení operací je podkladem k prověření přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly zavedené u kontrolované příspěvkové organizace. (Portál Jihomoravského kraje, ©2005)

Žádné finanční a majetkové operace uskutečněné příspěvkovou organizací nejsou z kontroly vyjmuty. Zřizovatel může přezkoumávat veškeré náklady a výnosy, čerpání fondů a také použití účelových prostředků poskytnutých z rozpočtu státu nebo kraje. Rozsah kontrol si zvolí ÚSC sám na základě analýzy rizik. (Portál Jihomoravského kraje, ©2005)

Včasným odhalením nedostatků a jejich případným odstraněním v daném rozpočtovém roce lze předejít zjištění kontrolních orgánů poskytovatele (kraje nebo správců kapitol), které mají za následek odvod za porušení rozpočtové kázně a placení penále. Případné sankce za porušení rozpočtové kázně hradí příspěvková organizace ze svého rezervního fondu a snižuje si tím prostředky k dalšímu rozvoji své činnosti. Rovněž kontrola placeného pojistného na sociální zabezpečení a všeobecného zdravotního pojištění může předejít sankcím při zjištění nesprávností příslušnými kontrolními orgány správy sociálního zabezpečení nebo zdravotních pojišťoven. (Portál Jihomoravského kraje, ©2005)

2.3.1 FK zabezpečovaná zřizovatelem

Územní samosprávný celek a svazek obcí vykonává kontrolu hospodaření jím zřízených nebo založených právnických osob. Finanční výbor kraje provádí kontrolu hospodaření právnických osob a zařízení založených nebo zřízených krajem, nebo těch, které na kraj byly převedeny. (Česko, 2000, §78b)

Kontrolní činnost na místě samém se provádí na základě písemného pověření, které příslušnému zaměstnanci vydá vedoucí orgánu veřejné správy, tj. nejčastěji ředitel krajského úřadu. Povinnosti kontrolujících vyplývají z výše uvedených právních předpisů, zejména ze zákona o státní kontrole. Mezi povinnosti kontrolora patří zejména zjistit skutečný stav věci, informace zjištěné kontrolou prokazovat relevantními doklady, dodržovat objektivitu a úplnost kontrolních zjištění. Doklady, o které se výsledky kontroly opírají, musí mít nezpochybnitelnou důkazní hodnotu. Kontroloři jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností. (Účetní kavárna, ©2011)

O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy k odstranění těchto nedostatků. Zápis je opatřen podpisem člena výboru a zaměstnance, jehož činnosti se kontrola týkala. (Česko, 2000, §79)

Průběh veřejnosprávní kontroly lze rozdělit do tří základních fází, které na sebe logicky navazují:

a) **Předběžná veřejnosprávní kontrola**

Tato fáze veřejnosprávní kontroly se uskutečňuje před samotným schválením předmětné operace. V rámci předběžné kontroly se posoudí záměr plánované operace, tj. zda je v souladu s úkoly, odpovídá právním předpisům, schváleným rozpočtům, programům, uzavřeným smlouvám a jiným rozhodnutím. Probíhá kontrola předložených žádostí a dalších dokladů před poskytnutím veřejné finanční podpory. Kontrola probíhá metodou schvalovacích postupů a to od okamžiku přijetí žádosti o veřejnou finanční podporu až do schválení poskytnutí. (Účetní kavárna, ©2011)

b) **Průběžná veřejnosprávní kontrola**

Tato kontrola je vykonávána při uskutečňování operací, tedy v průběhu čerpání veřejné finanční podpory. Na vybraném množství ukazatelů se prověřuje dodržování podmínek poskytnutí veřejné finanční podpory, soulad prováděných operací s příslušnými předpisy, provádění včasných zápisů o uskutečňování operací v zavedených evidencích informačních systémů apod. V této fázi předběžné řídicí kontroly se používá operačních postupů. (Účetní kavárna, ©2011)

c) **Následná veřejnosprávní kontrola**

Po vypořádání a vyúčtování operací, se prověřuje, zda vyúčtování věrně zobrazuje stav, posuzuje se míra shody stanovených a dosažených parametrů. Používají se hodnotící a revizní postupy. Následnou veřejnosprávní kontrolu vykonávají zaměstnanci pověřeni vedoucím orgánem veřejné správy k výkonu specializované kontrolní činnosti. Výkon této kontrolní činnosti musí být oddělen od finančního řízení, což znamená, že následnou veřejnosprávní kontrolu by měl vykonávat jiný zaměstnanec než ten, který se podílel na předběžné a průběžné fázi kontroly. (Účetní kavárna, ©2011)

2.3.2 FK zabezpečovaná organizací

Při plánování, přípravě, uskutečňování, následném prověřování uskutečňovaných operací a při prověřování přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému finanční kontroly se podle

zvolených kontrolních metod uspořádávají úkony ke shromažďování, třídění, vyhodnocení a dokumentaci informací do kontrolních postupů. (Účetní kavárna, ©2008)

Zaměstnanci pověřeni k výkonu finanční kontroly získávají a shromažďují doklady, které jsou zdrojem informací:

- vlastní činností,
- z dokumentace organizace,
- z jiných zdrojů.

Prováděná interní kontrola má za úkol prověřit, zda:

- všechny účetní případy, které měly být zapsány, byly ve skutečnosti zapsány, a to průkazným způsobem, správně, úplně a včas,
- chyby a nesrovnalosti při zpracování účetních údajů (účetních případů) budou tištny,
- aktiva a pasiva (závazky) zapsané v účetních knihách existují a jsou zaznamenány ve správných částkách. (Účetní kavárna, ©2008)

Účetnictví

Účetnictví je prvořadou a nezastupitelnou složkou vnitřního kontrolního systému. Což platí samozřejmě za předpokladu, že je vedeno správně a v souladu s obecně právními předpisy. (Účetní kavárna, ©2008)

Interní účetní předpisy

Zaměstnanci dodržují obsah právních předpisů zprostředkovaně seznámením se s nimi pomocí vnitřních předpisů. (Účetní kavárna, ©2008)

Všechny účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví správné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů. Tuto zákonnou povinnost plní účetní jednotka i tím, že má sestaveny vnitropodnikové směrnice, které stanovují postupy, odpovídající konkrétním podmínkám příslušné účetní jednotky. (Účetní kavárna, ©2008)

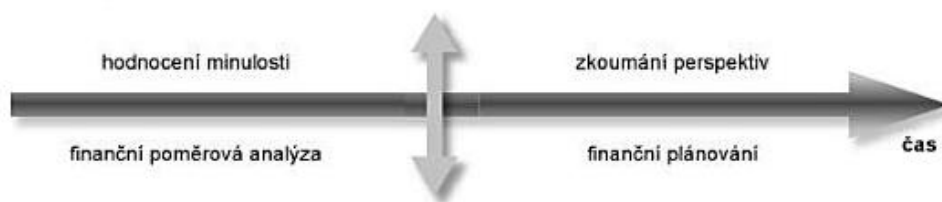
Vnitropodnikové směrnice by měly být každoročně revidovány či alespoň kontrolovány. Revize a změny vnitropodnikových směrnic musí respektovat nejen legislativní změny, ale i praktické zkušenosti, získané v průběhu používání těchto směrnic. (Účetní kavárna, ©2008)

3 FINANČNÍ ANALÝZA

Předpokladem pro zhodnocení výkonnosti či úspěšnosti organizace je srovnání dosažených ukazatelů s obecně doporučenými hodnotami, s hodnotami dosahovanými stejnými organizacemi apod. Pro toto zhodnocení je však třeba specifický přístup s ohledem na neziskovost příspěvkových organizací. Výkonnost je nutno posuzovat podle daného poslání organizace a cílů, kterých měla dosáhnout. Finanční analýza je vhodným způsobem jak posoudit efektivnost organizace.

Podle Růčkové (2010, s. 9) je nejužitečnější definicí finanční analýzy ta, podle níž je to systematický rozbor získaných dat, která pocházejí především z finančních výkazů.

Finanční analýza zahrnuje hodnocení minulosti organizace, současnosti a předpovídá budoucí finanční podmínky. Provádí se ex-ante i ex-post a jejím cílem je zjistit problémy a také silné a slabé stránky organizace. (Otrusinová, 2009, s. 57)



Obr. 2 Časové hledisko hodnocení informací (zdroj: Růčková, 2010, s. 9)

3.1 Finanční analýza příspěvkových organizací

Municipální firmy, kam patří i příspěvkové organizace zřizované ÚSC, vyžadují kvůli neziskové povaze podnikání a způsobu financování, odlišný přístup při výkonu finanční analýzy. Kraftová (2002, s. 52) uvádí, že modifikace FA by se měla týkat zejména:

- **rentability** – tu vyhodnocovat velmi pečlivě u doplňkové činnosti a u hlavní činnosti je důležité zjištění míry ztrátovosti,
- **finanční autarkie** (soběstačnosti) – která je nejvýznamnějším ukazatelem v souvislosti s financováním, rentabilitou i tokem hotovosti,
- **produkční výkonnosti** – která zachycuje kvantitativní a kvalitativní stránku tvorby a realizace veřejných produktů.

Vždy je třeba vybrat jen ukazatele smysluplné vyhodnocovat pro danou PO, jako např. analýza majetkové a finanční struktury, vývojové trendy; analýza výnosů a nákladů jednotlivých činností, procentuální rozbor, časový vývoj; analýza výsledku hospodaření pro jednotlivé činnosti či analýza poměrových ukazatelů. (Otrusinová, 2009, s. 62)

Finanční analýza v municipální sféře zkoumá zejména tyto oblasti:

- běžné hospodaření;
- investiční činnost a její financování;
- hospodaření s majetkem. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 86)

3.2 Metody a nástroje finanční analýzy

Při realizaci finanční analýzy je třeba dbát na přiměřenou volbu metody. Volba by měla být učiněna s ohledem na účelnost, nákladnost a spolehlivost.

Podle náročnosti zpracování vstupních dat můžeme metody rozdělit na elementární a vyšší. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 88)

3.2.1 Elementární metody

Elementární metody zpracovávají data pomocí základních aritmetických operací a dospívají k ukazatelům s předem definovanou vypovídací hodnotou. Výhodou těchto metod je jednoduchost zpracování i interpretace. Nevýhodou může být nevyužitelnost u některých charakteristik finanční situace a také určité zkreslení skutečnosti. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 88)

3.2.2 Vyšší metody

Těmito metodami se získávají ukazatele za pomoci náročnějších matematických operací, jako jsou odmocniny, logaritmy apod. a dále je lze rozdělit na metody matematicko-statistické a nestatistické. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 88)

3.2.3 Další dělení metod

Kraftová uvádí dělení metod finanční analýzy podle způsobu práce s daty a podle časového hlediska. **Podle způsobu práce s daty** tedy můžeme rozlišovat **finanční analýzu fundamentální**, kde je využíváno zkušeností, intuice a expertních odhadů analytiků; **finanční analýzu technickou**, která je založena na matematicko-statistických metodách a jde v rámci elementárních metod dělit na analýzu vertikální (hodnocení vývoje jednotlivých

prvků) a horizontální (hodnotí pomocí časových řad a kvantifikace trendových a cyklických komponent s odlišením od náhodných odchylek); **finanční analýzu kauzální** a **finanční analýzu komparační**, jejíž speciální částí je benchmarking. **Členění v závislosti na časovém hledisku** rozeznává **finanční analýzu ex post** a **ex ante**. (Kraftová, 2002, s. 26-27)

3.2.4 Nástroje FA

Základními nástroji FA jsou dílčí ukazatele finanční analýzy. Elementární analýza rozlišuje členění ukazatelů na absolutní, rozdílové a poměrové.

- **Absolutní ukazatele** vycházejí z hodnot jednotlivých posuzovaných položek účetních výkazů.
- **Rozdílové ukazatele** jsou dány rozdílem položky aktiv a položky pasiv.
- **Poměrové ukazatele** definují podíl dvou položek, pocházejících nejčastěji ze základních účetních výkazů.

Nejpočetnější a nejvyužívanější skupinu představují právě poměrové ukazatele. (Růčková, 2010, s. 41)

Další dělení ukazatelů, se kterým se setkáváme u elementárních metod, je členění na extenzivní (objemové) a intenzivní (relativní) ukazatele. Každá kategorie se dělí ještě na několik podkategorií, viz obrázek dole.



Obr. 3 Členění finančních ukazatelů (zdroj: Růčková, 2010, s. 42)

Růčková (2010, s. 42) uvádí, že **extenzivní ukazatele** informují o rozsahu a představují kvantitu uváděnou v objemových jednotkách, což jsou v případě finanční analýzy peněžní

jednotky. Do této skupiny ukazatelů patří stavové, rozdílové, tokové a nefinanční ukazatele.

Intenzivní ukazatele podávají informace o míře využívání zdroje a můžeme je rozdělit na stejnorodé a nestejnorodé. Stejnorodé ukazatele jsou poměry extenzivních ukazatelů vyjádřeny ve stejných jednotkách. Nestejnorodé ukazatele jsou poměry dvou ukazatelů vyjádřeny v rozdílných jednotkách. (Růčková, 2010, s. 43)

3.2.5 Horizontální analýza

Horizontální analýza, nazývaná také trendová, umožňuje sledovat vývoj hodnot v čase. Změny hodnot mohou být vyjádřeny:

- **absolutně** – jako rozdíl mezi 2 hodnotami ve dvou po sobě jdoucích obdobích,
 $Ukazatel_{t+1} - Ukazatel_t$
- **procentuálně** – podíl změny oproti minulému období,
 $Změna\ v\ \% = (Ukazatel_{t+1} - Ukazatel_t) / Ukazatel_t \times 100$
- **pomocí indexů** – porovnání absolutních hodnot z jednotlivých období, kdy je výsledkem podíl (index),

$$Index\ v\ \% = Ukazatel_{t+1} / Ukazatel_t \text{ (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 93)}$$

3.2.6 Vertikální analýza

Metoda vertikální analýzy zachycuje kvantifikaci podílu jedné složky na celku (např. jedna položka nákladů na celkovém objemu nákladů) a popisuje tedy strukturu jevů v jednom období. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 93)

Horizontální i vertikální analýza může být použita pro kontrolu plnění rozpočtu.

3.3 Zdroje dat finanční analýzy

Vstupní informace používané ve finanční analýze by měly být kvalitní a komplexní. Základním zdrojem informací jsou účetní výkazy, které můžeme rozdělit do dvou skupin, a to na účetní výkazy finanční a vnitropodnikové. **Finanční účetní výkazy** jsou externí, neboť poskytují informace zejména externím uživatelům. Zobrazují stav a strukturu majetku, zdroje krytí, informace o výsledku hospodaření a peněžních tocích. Tyto informace jsou veřejně dostupné a jsou zveřejňovány nejméně jednou ročně. **Vnitropodnikové účetní výkazy** nemají danou legislativní úpravu a záleží tak na potřebách organizace,

co se v nich objeví. Tyto informace mají pro finanční analýzu význam ve zpřesnění výsledků, protože bývají zpravidla vykazovány v častějším intervalu než jedenkrát ročně. (Růčková, 2010, s. 21)

Nejdůležitějšími výkazy pro potřebu analýzy jsou rozvaha, výkaz zisku a ztrát a cash flow. Dalším vhodným zdrojem externích informací je také výroční zpráva, která informuje o majetkové, finanční a důchodové situaci. Výroční zpráva musí obsahovat údaje účetní závěrky, výrok auditora k účetní závěrce, údaje o důležitých skutečnostech a informace k uplynulému a předpokládanému vývoji organizace a finanční situaci. (Růčková, 2010, s. 22)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 CHARAKTERISTIKA ORGANIZACE

Střední škola XYZ má základy položeny již v Baťově škole práce a prošla řadou změn, než dospěla do současné podoby. V roce 2007 se sloučila s jinou střední školou a Domovem mládeže a získala nový název, který používá dodnes. Škola úzce spolupracuje se sociálními partnery se snahou pružně reagovat na potřeby trhu práce. (internetové stránky školy)

4.1 Základní informace

Zřizovatel: Zlínský kraj

Datum zřízení školy: 1.1 1991

Kapacita školy:

- Střední škola: 1 110 žáků
- Domov mládeže: 450 lůžek
- Školní jídelna: 1050 strážníků
- Výdejna školní jídelny: 480 strážníků

Hlavní předmět činnosti: Poskytování vzdělávání a výchovy, zajištění ubytování a stravování.

Střední škola XYZ zabezpečuje vzdělávání a výchovu ve tříletých a čtyřletých studijních oborech se zaměřením na:

- strojírenství a strojírenskou výrobu,
- elektrotechniku, telekomunikační a výpočetní techniku,
- kožedělná a obuvnická výroba a zpracování plastů,
- ekonomiku a administrativu,
- polygrafii, zpracování papíru, filmu a fotografie.

Škola přijímá i postižené studenty. Mezi studenty čtyřletých maturitních oborů je i 47 studujících s vývojovou poruchou učení a v tříletých učebních oborech jsou 3 žáci tělesně postižení a 25 žáků s vývojovými poruchami učení. Žáci s tělesným postižením mají k dispozici asistenta pedagoga. (Výroční zpráva SŠ XYZ 2011/2012)

Doplňková činnost:

- poskytování příležitostného ubytování spojeného se službami,
- pořádání odb. kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti,
- polygrafická výroba,
- kovoobrábění,
- zámečnictví,
- realitní činnost,
- hostinská činnost.

Škola XYZ zaměstnávala v roce 2011/2012 celkem 159 zaměstnanců. Z toho Střední odborná škola jich zaměstnává 113, Dům mládeže 43, výdejna školní jídelny 2 a asistentka pedagoga. (Výroční zpráva SŠ XYZ 2011/2012)

4.2 Financování

Střední škola XYZ je příspěvkovou organizací zřízenou krajem. Byla zřízena za účelem poskytování vzdělávání a výchovy a jejím cílem tedy není dosahovat zisk. Hlavním zdrojem financí jsou příspěvky od zřizovatele, dotace a fondy. Škola má také řadu sponzorů, kteří jí finančně pomáhají prostřednictvím sponzorských darů. Posledním neméně důležitým zdrojem financování jsou prostředky získané z doplňkové činnosti.

4.3 SWOT analýza

SWOT analýza je komplexní metoda kvalitativního hodnocení, kdy rozčleníme faktory rozvoje do čtyř skupin na silné (Strengths) a slabé stránky (Weaknesses), tj. vnitřní faktory, příležitosti (Opportunities) a hrozby (Threats), tj. vnější faktory, a to vždy z hlediska subjektu hodnocení.

Pro správné zpracování SWOT analýzy je důležité, že příležitosti a hrozby jsou parametry prostředí, které nejsou pod přímou kontrolou organizace a mají významné dopady na socioekonomický rozvoj regionu. Silné a slabé stránky jsou faktory alespoň částečně kontrolovatelné organizací. (Metodická podpora regionálního rozvoje, ©2010)

Rozsah výroků SWOT analýzy bude zvolen tak, aby byly postiženy podstatné charakteristiky bez omezení přehlednosti a výstižnosti. Hierarchizace významu výroků bude prováděna formou seřazení podle klesající významnosti. (Metodická podpora regionálního rozvoje, ©2010)

4.3.1 Silné stránky (Strengths)

- kvalitní výuka
- široká nabídka praxe
- výuka vychází z potřeb a požadavků spolupracujících firem
- vybavenost školy
- důraz na odborné dovednosti
- dlouholeté zkušenosti pedagogů
- pravidelně probíhající výměnné praxe žáků do zahraničí
- škola je pořadatelem i účastníkem mnoha soutěží
- možnost ubytování
- rovný přístup ke vzdělávání
- nabídka volnočasových aktivit v Domově mládeže

4.3.2 Slabé stránky (Weaknesses)

- neexistence dobrého jména školy
- stará budova
- omezené finanční zdroje
- absence bezbariérového přístupu
- nevyhovující tělocvična
- málo učeben – nutnost častého zdlouhavého stěhování
- nesourodé studijní obory

4.3.3 Příležitosti (Opportunities)

- nabídka v dnešní době žádaných technických oborů
- využití nových vzdělávacích metod
- zvýšení atraktivity školy prostřednictvím propagace a využití sociálních sítí
- využívání dotací a grantů od EU
- prohloubení zahraniční spolupráce
- modernizace budovy

4.3.4 Hrozby (Threats)

- snižující se počet studentů technického zaměření

- zaměření oborů diskriminující dívky
- velké množství podobně zaměřených škol v kraji
- ubývající množství finančních prostředků určených do školství
- klesající zájem o učňovské obory

5 FINANČNÍ ANALÝZA ORGANIZACE

Střední škola XYZ je příspěvkovou organizací, a tomu odpovídá i struktura jejích aktiv a pasiv. Pro zhodnocení stavu majetku, financování a hospodaření organizace je provedena finanční analýza základních ukazatelů, kterých se týká finanční kontrola.

5.1 Aktiva

Tab.1 Vývoj aktiv v čase

Vývoj aktiv v čase (v Kč)				
Rok	2009	2010	2011	2012
AKTIVA CELKEM	65 389 825	64 355 320	6 7523 951	69 973 447
Stálá aktiva	53 210 062	51 740 925	50 521 928	50 286 251
DNM	205 943	171 119	303 144	240 108
Software	205 943	171 119	303 144	240 108
DDNM	0	0	0	0
DHM	53 004 119	51 569 806	50 218 784	50 046 143
Pozemky	15 847 401	15 847 401	15 847 401	15 847 401
Stavby	29 308 707	28 698 567	28 088 427	27 478 287
Samostatně mov.věci a soub.mov.věcí	7 454 062	6 629 889	5 889 007	6 129 990
DDHM	0	0	0	0
NDHM	393 949	393 949	393 949	590 465
DFM	0	0	0	0
Dlouhodobé pohledávky	0	0	0	0
Oběžná aktiva	12 179 763	12 614 395	17 002 023	19 687 196
Zásoby	1 139 663	1 155 411	1 134 351	1 096 418
Materiál na skladě	1 090 518	1 106 195	1 093 407	1 089 478
Zboží na skladě	49 145	49 216	40 944	6 940
Krátkodobé pohledávky	826 887	1 364 263	5 962 765	7 911 390
Odběratelé	107 283	222 948	326 552	79 422
Krátkodobé poskytnuté zálohy	594 561	783 865	573 845	591 620
Náklady příštích období	123 753	139 833	70 377	87 745
Pohledávky za zaměstnanci	559	0	0	0
Dohadné účty aktivní	0	203 088	4 986 541	7 142 908
Ostatní krátkodobé pohledávky	730	14530	5450	9695
Finanční majetek	10 213 214	10 094 720	9 904 907	10 679 389
BÚ	9 907 241	9 858 163	9 672 638	10 379 380
BÚ FKSP	229 364	149 892	133 042	200 207
Ceniny	2 213	1 297	1 951	2 012
Pokladna	74 396	85 369	97 275	97 790

V tabulce č. 1 můžeme vidět, jak se jednotlivé položky aktiv vyvíjely v čase. **Stálá aktiva** vykazují klesající charakter, převážně díky klesajícímu množství DHM. **Oběžná aktiva** mají naopak rostoucí charakter vyvolaný permanentním růstem pohledávek. Nejedná se však o negativní trend, který by byl způsoben nárůstem nedobytných pohledávek, ale účtováním o dohadu čerpání prostředků na schválené projekty.

Stav zásob je vyrovnaný až na mírný pokles v roce 2012, kdy se snížil stav na účtu sklad knih.

Popis stavu účtu krátkodobé pohledávky je uveden níže u horizontální analýzy.

Výše finančního majetku je poměrně vyrovnaná s mírně klesajícím trendem způsobeným nižšími provozními dotacemi. K odchylce opačným směrem došlo v roce 2012. Výši finančních prostředků nemůže organizace v plné míře ovlivnit, protože zde musí držet prostředky na realizované projekty, které může využít až po odsouhlasení správnosti vykázaných nákladů na základě tzv. monitorovacích zpráv.

Tab. 2 Vertikální analýza aktiv

(v %)	2009	2010	2011	2012
AKTIVA CELKEM	100%	100%	100%	100%
Stálá aktiva	81,37%	80,40%	74,82%	71,86%
DNM	0,31%	0,27%	0,45%	0,34%
DHM	81,06%	80,13%	74,37%	71,52%
DFM	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Oběžná aktiva	18,63%	19,60%	25,18%	28,14%
Zásoby	1,74%	1,80%	1,68%	1,57%
Pohledávky	1,26%	2,12%	8,83%	11,31%
dlouhodobé pohledávky	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
krátkodobé pohledávky	1,26%	2,12%	8,83%	11,31%
Finanční majetek	15,62%	15,69%	14,67%	15,26%
Časové rozlišení	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Vertikální analýza aktiv zobrazuje procentuální rozložení jednotlivých položek aktiv.

Největší část aktiv tvoří **stálá aktiva**, která průměrně tvoří 77% aktiv. V posledních dvou letech velikost dlouhodobého hmotného majetku klesla o 8,5%. Toto ukazuje na to, že majetek je pouze obměňován a nákup nového majetku je minimální. Ze zpráv o hospodaření organizace za analyzované období lze vyčíst, že v jednotlivých letech došlo k následujícím operacím, týkajících se majetku:

- V roce 2010 škola nabyla DHM v pořizovací ceně 2 247 120, 97 Kč a byl vyřazen DHM ve výši 4 127 847, 73 Kč. Nově pořízený majetek byly samostatné movité

věci a soubory movitých věcí v hodnotě 1 231 456 Kč a DDHM v hodnotě 1 015 664, 97 Kč. Vyřazeny byly SMV v ceně 2 609 767, 90 Kč a DDHM v ceně 1 518 079,83 Kč. Byl pořízen DNM v hodnotě 48 160 Kč a vyřazen v hodnotě 124 142 Kč.

- V průběhu roku 2011 škola nabyla DHM v pořizovací ceně 2 806 451, 07 Kč a vyřadila DHM ve výši 2 299 184, 61 Kč. Pořízený DHM tvořily SMV v hodnotě 299 638 Kč a DDHM v hodnotě 2 506 813, 07 Kč. Vyřazeny byly SMV v hodnotě 239 659, 80 Kč a DDHM v ceně 2 059 524,81 Kč. Dále byl pořízen DNM v ceně 291 098 Kč a vyřazen ve výši 28 823 Kč.
- V roce 2012 byl z FRM pořízen HM v celkové hodnotě 1 165 019, 20 Kč. Tato částka představuje nákup osobního automobilu Volkswagen za 591 462 Kč a školní frézky za 573 557, 20 Kč.

Z oběžných aktiv je největší složkou finanční majetek, jehož podíl se pohybuje kolem 15% a tvoří jej běžný účet, běžný účet FKSP, ceniny a pokladnu.

Tab. 3 Horizontální analýza aktiv

(v %)	2009/2010	2010/2011	2011/2012
AKTIVA CELKEM	-1,58%	4,92%	3,63%
<i>Stálá aktiva</i>	-2,76%	-2,36%	-0,47%
DNM	0,00%	0,00%	0,00%
DHM	-2,71%	-2,62%	-0,34%
DFM	0,00%	0,00%	0,00%
<i>Oběžná aktiva</i>	3,57%	34,78%	15,79%
Zásoby	1,38%	-1,82%	-3,34%
Pohledávky	64,99%	337,07%	32,68%
dlouhodobé pohledávky	0,00%	0,00%	0,00%
krátkodobé pohledávky	64,99%	337,07%	32,68%
Finanční majetek	-1,16%	-1,88%	7,82%
<i>Časové rozlišení</i>	0,00%	0,00%	0,00%

Horizontální analýza vypovídá o růstu či poklesu jednotlivých položek v porovnání s předchozím rokem. Stav aktiv je kromě roku 2010 poměrně vyrovnaný s průměrným 4 % růstem. Velikost **stálých aktiv** má klesavou tendenci. To odpovídá výše uvedenému zjištění, že hodnota stálých aktiv klesá v důsledku nižšího objemu obměny a nákupu dlouhodobého majetku proti objemu jeho vyřazování. **Oběžná aktiva** rostou rozdílným tempem a to díky výši krátkodobých pohledávek. Ty vykazují v roce 2011 nárůst až o 337,07%. Zvýšení souvisí se zaúčtováním očekávaného čerpání finančních prostředků na projekty přes dohadné účty aktivní (388) v hodnotě 4 986 541,14 Kč odpovídající částkám vynaloženým

na náklady v daném období. Tabulka s přehledem pohledávek školy za rok 2011 je uvedena v příloze P I.

5.2 Pasiva

Tab. 4 Vývoj pasiv v čase

Vývoj pasiv v čase (v Kč)				
Rok	2009	2010	2011	2012
PASIVA CELKEM	65 389 825	64 355 320	67 523 951	69 973 447
<i>Vlastní kapitál</i>	55 465 893	53 637 996	53 613 261	53 586 755
Jmění úč.jednotky a upr.položky	53 210 062	51 740 925	50 521 928	50 286 251
Fondy	2 093 777	1 699 888	2 900 549	3 457 632
FO	112 590	101 290	77 890	94 890
FKSP	285 145	185 183	148 060	213 817
RF z zlep. VH	140 621	252 442	133 165	240 250
RF z ostat. Titulů	0	136416	0	329049
FRM, IF	1 555 421	1 024 558	2 541 434	2 579 627
Výsledek hospodaření	162 054	197 183	190 785	112 872
VH b.o.	162 054	197 183	190 785	112 872
Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta	0	0	0	0
<i>Cizí zdroje</i>	9 923 932	10 717 324	13 910 690	16 116 693
Rezervy	0	0	0	0
Dlouhodobé závazky	0	0	0	7 491 378
Krátkodobé závazky	9 923 932	10 717 324	13 910 690	8 625 314
Dodavatelé	579 737	734 629	853 128	426 519
Krátkodobé přij.zálohy	3 243 761	4 351 099	2 575 676	2 345 077
Přijaté návratné fin.výpomoci	0	0	0	228000
Zaměstnanci	777 455	2 793 180	3 060 422	2 772 123
Zúčtování s institucemi SZ a ZP	1 786 487	1 564 110	1 639 099	1 558 590
jiné závazky vůči zaměstnancům	2 439 428	0	0	0
Jiné přímé daně	436 097	322 002	418 299	381 864
DPH	95 830	25 762	26 409	40 440
Přij.zálohy na transfery	0	5 609	4 329 442	833 279
Dohadné účty pasivní	431 709	803 645	910 660	833 279
Ostatní krátkodobé závazky	133 429	117 287	97 555	39 422

Vývoj pasiv v čase ve finančním vyjádření ukazuje tab. 4. Nejvýznamnější položkou **vlastního kapitálu** jsou fondy. V roce 2010 přešla organizace na jinou metodu účtování, kdy se zcela změnila skladba rozvahy a fondy tak již nejsou rozděleny na majetkové, zvláštní, finanční a peněžní. Neexistuje již fond dlouhodobého majetku, který v roce 2009

dosahoval výše 53 210 062,06 Kč. Fond reprodukce majetku v roce 2011 vzrostl kvůli odpisům majetku, které činí měsíčně asi 100 tisíc Kč.

U FKSP se také změnila výše, neboť od roku 2011 je stanoven menší povinný příspěvek do fondu z původních 2% je nyní jen 1%.

Výraznější výkyvy můžeme sledovat u cizích **zdrojů**, kde jejich celková hodnota v roce 2012 činí 16 116 693 Kč. V tomto roce je tato změna způsobena dlouhodobými závazky, které činily 7 491 378 Kč. Částka se skládá z dlouhodobých záloh na projekty.

Tab. 5 Vertikální analýza pasiv

(v %)	2009	2010	2011	2012
PASIVA CELKEM	100%	100%	100%	100%
Vlastní kapitál	84,82%	83,35%	79,40%	76,97%
Jmění účetní jednotky a upravující položky	81,37%	80,40%	74,82%	71,86%
Fondy	3,20%	2,64%	4,30%	4,94%
HV b.o.	0,25%	0,31%	0,28%	0,16%
Cizí zdroje	15,18%	16,65%	20,60%	23,03%
Rezervy	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Závazky	15,18%	16,65%	20,60%	23,03%
dlouhodobé závazky	0,00%	0,00%	0,00%	10,71%
krátkodobé závazky	15,18%	16,65%	20,60%	12,33%
Bankovní úvěry a výpomoci	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
dlouhodobé BÚ	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
krátkodobé BÚ	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Časové rozlišení	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Více než 80% hodnoty pasiv tvoří **vlastní kapitál**, z něhož téměř většinu tvoří jmění účetní jednotky a upravující položky. Další složkou vlastního kapitálu jsou fondy, jejichž podíl se pohybuje od 3% do 5%. Pozitivní je, že jejich částky se mírně zvyšují, můžeme tedy konstatovat, že škola je schopna realizovat projekty, které jsou zřizovatelem schváleny a financovány. **Cizí zdroje**, jejichž největší složkou jsou krátkodobé závazky, zaujímají procentuální podíl v rozmezí 15-23%. Krátkodobé závazky jsou tvořeny jednak závazky vůči dodavatelům, ale z větší části je tvoří krátkodobé přijaté zálohy na ubytování a stravování apod.

Tab. 6 Horizontální analýza pasiv

(v %)	2009/2010	2010/2011	2011/2012
PASIVA CELKEM	-1,58%	4,92%	3,63%
<i>Vlastní kapitál</i>	-3,30%	-0,05%	0,45%
Základní kapitál	-2,76%	-2,36%	-0,47%
Rezervní fondy,...	-18,81%	70,63%	19,21%
Kapitálové fondy	0,00%	0,00%	0,00%
HV b.o.	21,68%	-3,24%	-40,84%
<i>Cizí zdroje</i>	7,99%	29,80%	15,86%
Rezervy	0,00%	0,00%	0,00%
Závazky	7,99%	29,80%	15,86%
dlouhodobé závazky	0,00%	0,00%	100%
krátkodobé závazky	7,99%	29,80%	-38,00%
Bank. úvěry a výpomoci	0,00%	0,00%	0,00%
dlouhodobé BÚ	0,00%	0,00%	0,00%
krátkodobé BÚ	0,00%	0,00%	0,00%
<i>Časové rozlišení</i>	0,00%	0,00%	0,00%

Meziroční vývoj pasiv byl ve sledovaných letech stejný jako u aktiv. V roce 2010 velikost pasiv klesla o 1,58%, v roce 2011 pasiva vzrostly o 4,92% a v roce 2012 byl zaznamenán růst o 3,63%. Pasiva představují zdroje krytí majetku. Jak již bylo uvedeno - protože výše dlouhodobého majetku neroste, neroste ani hodnota vlastního kapitálu, který slouží jako zdroj krytí aktiv, především DM. Menší růst v posledním roce byl ovlivněn i poklesem hospodářského výsledku o téměř 41%.

Jelikož největší změny v cizích zdrojích představují závazky, uvádím pro představu v příloze P II tabulku zobrazující přehled závazků školy v roce 2012. Vývoj cizích zdrojů byl již popsán výše.

5.3 Náklady

Tab. 7 Vývoj nákladů v letech 2009-2012

Rok	2009		2010		2011		2012	
	HČ	VČ	HČ	VČ	HČ	VČ	HČ	VČ
Náklady z činnosti	77 530 857	1 386 407	73 909 451	1 380 052	73 757 555	1 807 017	70 218 031	1 216 778
Spotřeba materiálu	7 010 954	524 273	6 835 934	482 192	8 273 671	836 704	6 032 876	368 528
Spotřeba energie	4 726 572	160 107	2 484 565	98 860	1 815 220	92 296	1 628 988	79 932
Spotřeba jiných neskladovaných dodávek	0	0	3 325 177	96 352	3 012 220	97 878	2 765 704	80 845
Prodané zboží	1 919	0	0	0	4 800	0	0	0
Opravy a udržování	2 969 945	68 684	1 377 384	65 995	621 589	69 846	830 864	58 417
Cestovné	319 065	0	159 518	0	90 311	0	103 129	0
Náklady na reprezentaci	9 686	0	6 540	0	4 197	0	6 841	0
Ostatní služby	3 078 193	55 108	2 470 362	95 387	3 006 022	60 651	2 857 585	87 464
Mzdové náklady	42 551 201	422 403	39 792 203	388 274	40 370 909	494 793	39 225 858	405 761
Zákonné sociální pojištění	14 034 345	131 052	13 482 283	129 323	13 190 324	134 912	12 699 702	116 107
Jiné sociální pojištění	0	0	172 514	1 601	163 671	1 509	156 719	1 850
Zákonné sociální náklady	1 098 615	8 208	1 207 142	7 608	829 163	3 969	685 203	3 414
Jiné sociální náklady	52 326	251	38 453	0	127 005	0	0	0
Jiné daně a poplatky	4 330	0	4 250	0	1 280	0	2 165	0
Jiné pokuty a penále	0	0	0	0	200	0	244	0
543	26 525	0	0	0	0	0	0	0
Manka a škody	0	0	0	0	0	0	1 348	0
Tvorba fondů	0	0	0	0	30 600	0	6 000	0
Odpisy dlouhodobého majetku	1 635 235	16 321	1 654 678	14 459	1 568 817	14 459	1 582 753	14 459
Zůstatková cena prodaného DNM a DHM	11 946	0	0	0	0	0	0	0
Náklady z vyřazených pohledávek	0	0	0	0	0	0	9 375	0
Náklady z DDM	0	0	0	0	0	0	1 151 663	0
Ostatní náklady z činnosti	0	0	898 448	0	647 556	0	471 016	0
Finanční náklady	1 239 802	1 883	109 583	0	86 756	0	2 987	0
Kurzové ztráty	10 188	0	26 888	0	10 259	0	2 987	0
Ostatní finanční náklady	1 229 613	1 883	82 695	0	76 497	0	0	0
NÁKLADY CELKEM	78 770 659	1 388 290	74 019 035	1 380 052	73 844 311	1 807 017	70 221 019	1 216 778
CELKEM (HČ+VČ)	80158949		75399087		75651328		71437797	

Největší položkou nákladů jsou mzdové náklady. Jejich výši však organizace nemůže ovlivnit, neboť vychází z limitů daných na počet zaměstnanců. Kromě mzdových nákladů a nákladů na zákonné pojištění a daně, je nejvýraznější položkou spotřeba materiálu a energie. Organizace se úspěšně snaží snižovat tyto velké finanční výdaje, zejména se jí podařilo snížit spotřebu energie z celkového (HČ+DČ) z počátečního stavu 4 886 679 Kč v roce 2009 na stav 1 708 920 Kč v roce 2012, což odpovídá snížení o 34%. Celkově

se náklady s postupem času zmenšují. Z analýzy je vidět snaha o hospodaření v souladu se zásadami 3E.

5.4 Výnosy

Tab. 8 Vývoj výnosů v letech 2009-2012

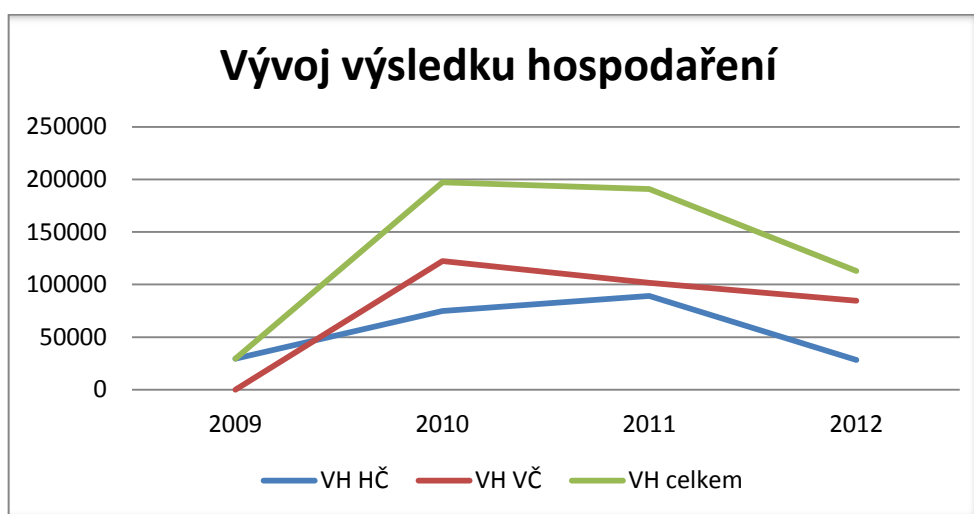
Rok v Kč	2009		2010		2011		2012	
	HČ	VČ	HČ	VČ	HČ	VČ	HČ	VČ
Výnosy z činnosti	8 520 912	0	8 774 522	1 502 381	8 336 108	1 908 613	7 506 492	1 301 247
Výnosy z prodeje vlastních výrobků	0	0	0	112 979	0	101 247	19 469	87 922
Výnosy z prodeje služeb	7 394 951	1 351 792	7 771 840	1 351 679	7 807 416	1 754 490	7 061 856	1 131 168
Výnosy z pronájmu	0	0	0	37 723	0	52 876	0	82 157
Výnosy z prodaného zboží	1 919	0	0	0	4 800	0	0	0
Aktivace materiálu a zboží	24 774	0	10 701	0	32 992	0	0	0
Výnosy z prodeje materiálu	3 226	0	1 346	0	0	0	600	0
Výnosy z prodeje DHM kromě pozemků	11 946	0	0	0	30 600	0	6 000	0
Čerpání fondů	971 393	0	220 798	0	346 884	0	275 054	0
Ostatní výnosy z činnosti	112 703	168 954	769 837	0	113 416	0	143 513	0
Finanční výnosy	15 493	0	2 773	0	2 519	0	14 752	0
Úroky	4 349	0	2 773	0	2 478	0	2 906	0
Kurzové zisky	11 144	0	0	0	41	0	11 846	0
Výnosy z transferů	70 263 852	0	65 316 595	0	65 594 873	0	62 728 178	0
Výnosy z nároků na prostředky SR	0	0	54 285 298	0	0	0	0	0
Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC	70263852	0	11 031 297	0	65 594 873	0	62 728 178	0
VÝNOSY CELKEM	78 800 257	1 520 745	74 093 890	1 502 381	73 933 500	1 908 613	70 249 422	1 301 247
CELKEM (HČ+VČ)	80321002		75596271		75842113		71550669	

Z tab. 8 lze vyčíst, že výnosy, stejně jako náklady, postupem času klesají. U výnosů je tato situace nežádoucí. Největší položkou jsou kvůli neziskové povaze organizace příspěvky a dotace na provoz, což v rozpočtové skladbě Střední školy XYZ představují výnosy z transferů. V roce 2009 představovaly výnosy z transferů 87,4%, v roce 2010 a 2011 to bylo 86,4% a v roce 2012 necelých 88% z celkových výnosů. Další velké položky výnosů představují výnosy z prodeje služeb jak v hlavní činnosti, tak ve vedlejší a u vedlejší činnosti jsou to výnosy z pronájmu a výnosy z prodeje vlastních výrobků.

5.5 Vývoj výsledku hospodaření

Tab. 9 Vývoj výsledku hospodaření

	2009	2010	2011	2012
VH HČ	29598	74855	89189	28403
VH VČ	0	122328	101596	84469
VH celkem	29598	122328	101596	84469



Obr. 4 Vývoj výsledku hospodaření v letech 2009-2012

Výsledek hospodaření příspěvkové organizace, jakožto organizace nepodnikající za účelem zisku a hospodařící s příspěvky a dotacemi od zřizovatele, by neměl být záporný. Tab. 9 ukazuje vývoj výsledku hospodaření. V období od roku 2009 do 2012 byl výsledek hospodaření organizace kladný, přičemž největší hodnoty dosáhl v roce 2010. Od roku 2010 sledujeme klesající hodnotu VH, což je způsobeno neustálým zdražováním cen energie a materiálu a také menšími příspěvky od zřizovatele.

5.6 Autarkie

Autarkie odráží míru soběstačnosti municipální firmy z hlediska pokrytí nákladů hlavní činnosti z dosažených výnosů. Ukazatel autarkie jsem počítala na bázi výnosově nákladové.

Autarkie = Výnosy z hlavní činnosti / Náklady na hlavní činnost (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 112)

Tab. 10 Výpočet autarkie na bázi výnosově nákladové

	2009	2010	2011	2012
Náklady HČ	78770659	74019035	73844311	70221019
Výnosy HČ	78800257	74093890	73933500	70249422
Autarkie	1,00038	1,00101	1,00121	1,00040

Ukazatel míry autarkie má dosahovat hodnot vyšších než 1, kdy jsou výnosy vyšší než náklady. Z tab. 10 vyplývá, že autarkie hlavní činnosti je vždy o něco málo vyšší než 1, tudíž výnosy stačí pokrýt náklady organizace. V případě příspěvkové organizace jsou tyto hodnoty optimální.

5.7 Rentabilita

Rentabilitu má smysl počítat u PO pouze pro doplňkovou činnost, jejímž cílem je maximalizace zisku. Vyšší hodnota ukazatele znamená účinnější využití prostředků.

Rentabilita nákladů DČ = $VH\ DČ / \text{Náklady na } DČ$ (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 113)

Tab. 11 Nákladová rentabilita doplňkové činnosti

	2009	2010	2011	2012
Náklady DČ	1 388 290	1 380 052	1 807 017	1 216 778
Výnosy DČ	1 520 745	1 502 381	1 908 613	1 301 247
VH DČ	132 455	122 329	101 596	84 469
RENTABILITA DČ	9,54%	8,86%	5,62%	6,94%

Ukazatele nákladové rentability doplňkové činnosti jsou poměrně malá čísla, ale v případě PO, kde zisk z doplňkové činnosti slouží jen pro zlepšení výsledku hospodaření z hlavní činnosti, toto zjištění není pro organizaci nijak zásadní.

5.8 Likvidita

Likvidita představuje vlastnost organizace rychle a bez velké ztráty hodnoty přeměnit majetek na peněžní hotovost. Existuje několik stupňů likvidity a také modifikovaný výpočet likvidity pro získání přesnějších ukazatelů u neziskových organizací.

5.8.1 Běžná likvidita

U tohoto typu likvidity jsou považovány za prostředky využitelné k úhradě závazků celá oběžná aktiva. Za závazky, které nutno uhradit jsou považovány krátkodobé závazky. Hodnota doporučená v odborné literatuře by se měla pohybovat v rozmezí 1,5 – 2,5.

Běžná likvidita = Oběžná aktiva celkem / Krátkodobé závazky (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 102)

Tab. 12 Likvidita 1. stupně (běžná likvidita)

	2009	2010	2011	2012
OA celkem	12 179 763	12 614 395	17 002 023	19 687 196
Krátk. Závazky	9 492 223	10 717 324	13 910 690	8 625 314
Běžná likvidita	1,28	1,18	1,22	2,28

5.8.2 Pohotová likvidita

U této likvidity je z prostředků k úhradě, tedy oběžných aktiv, vyloučena nejméně likvidní položka, kterou představují zásoby. Hodnota by měla být v rozmezí hodnoty (0,7) 1,0 – 1,5, přičemž hodnota 1 znamená vyrovnanost a může být proto zohledňována pro neziskové organizace.

Pohotová likvidita PO = BÚ(snížený o fondy) + Pokladna + Pohledávky (snížené o nedobytné pohl.) / Krátkodobé závazky + Dohadné účty pasivní (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 103)

5.8.3 Peněžní (okamžitá) likvidita

Tento typ likvidity je nejstriktnějším a nejpřesnějším ukazatelem schopnosti hradit závazky. Doporučená hodnota je v rozmezí 0,1 – 0,7, kdy je hodnota oscilující kolem 1 považována za standardní.

Hotovostní likvidita PO = BÚ (-fondy) + Pokladna / Krátkodobé závazky + Dohadné účty pasivní (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 103)

Tab. 13 Likvidita 2. a 3. stupně

	2009	2010	2011	2012
BÚ	9 907 241	9 858 163	9 672 638	10 379 380
fondy	2 093 777	1 699 888	2 900 549	3 457 632
pokladna	74 396,00	85 369,00	97 275,00	97 790,00
pohledávky	826886,85	1364263,45	5962765,49	1365000
krátk. závazky	9923932,45	10717323,55	13910689,56	8625314,16
dohadné účty pasivní	431708,97	803645,19	910660,03	39422
POHOTOVÁ LIKVIDITA	0,84	0,83	0,87	0,97
OKAMŽITÁ LIKVIDITA	0,76	0,71	0,46	0,81

V porovnání s doporučenými hodnotami organizace dosáhla hodnot, které odpovídají normě. Je třeba brát v úvahu odlišný charakter organizace, který je neziskový. Menší hodnota okamžité likvidity v roce 2011 je způsobena nedobytnou pohledávkou evidovanou v tomto roce. V roce 2012 již byla tato pohledávka odepsána.

5.9 Zhodnocení

Střední škola XYZ je příspěvkovou organizací zřízovanou ÚSC, čemuž odpovídá i struktura složení a vývoj pasiv i aktiv. Výsledek hospodaření je doplněn ziskem z doplňkové činnosti, což umožňuje organizaci vždy pokrýt náklady na činnost. Výpočet ukazatelů autarkie, likvidity a rentability nepřinesl žádné důležité zjištění, jelikož hodnoty ukazatelů se vždy pohybovaly v normě. Organizace tudíž hospodaří vyrovnaně a stačí pokrývat své náklady. U PO je složité tyto ukazatele správně vyhodnotit, neboť se nejedná o podnikatelský subjekt. Sama organizace finanční analýzu vůbec nevyužívá, je to vzhledem k nepřilíh průkazným výsledkům neefektivní činnosti a zaměstnanci nejsou vzděláváni v tomto směru. Organizace provádí obdobu finanční analýzy v podobě zprávy o hospodaření příspěvkové organizace zřízované Zlínským krajem.

6 VÝKON FINANČNÍ KONTROLY V ORGANIZACI

6.1 Aktuální stav FK

Finanční kontrola ve Střední škole XYZ je prováděna na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhlášek č. 416/2004 Sb. a 64/2002 Sb., kterými se provádí ZFK. Kontrolní činnost je vykonávána jak zřizovatelem, tak poskytovatelem finančních prostředků. Za neoprávněné nakládání s finančními prostředky jsou ukládány sankce v podobě odvodů do rozpočtu zřizovatele, do rozpočtu kraje nebo do státního rozpočtu dle povahy poskytovatele.

Pro zjištění úrovně řídicí kontroly v organizaci jsem předložila správci rozpočtu školy dotazník MF uvedený v příloze č.1 Metodického příručky pro výkon řídicí kontroly v orgánech VS. Na veškeré otázky bylo odpovězeno kladně, tudíž dle příručky nemá řídicí kontrola ve škole závažné nedostatky, které by bylo třeba okamžitě řešit. Znění dotazníku je uvedeno v příloze P III.

6.1.1 Účetnictví

Organizace vede účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění a prováděcí vyhlášky k ZoÚ č. 410/2009 Sb. Podle § 13a tohoto zákona a dále §1 a 9 vyhlášky, vede organizace účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, tzn., že například neúčtují o rezervách a opravných položkách.

V souladu s § 14 ZoÚ a výše jmenovanou prováděcí vyhláškou sestavuje účetní jednotka na základě směrné účtové osnovy vlastní účtový rozvrh.

Při výběru syntetických účtů se řídí směrnou účtovou osnovou, která je stanovena vyhláškou v příloze 7. Tvorba analytických účtů se řídí Českým účetním standardem č. 701 „Účty a zásady účtování na účtech“ a dále pokynem „Závazné analytické účty pro PO zřízené Zlínským krajem pro oblast školství“, který je zřizovatelem zpracováván a pravidelně aktualizován.

V rámci závazných syntetických účtů je účtový rozvrh analyticky přizpůsoben potřebám odděleného sledování nákladů a výnosů hlavní činnosti a doplňkové činnosti a dále sledování nákladů a výnosů dle jednotlivých středisek. Účtový rozvrh prokazuje obsah účetních knih, slouží ke kontrolní činnosti předmětu účetnictví a k jeho úplnosti a představuje důležitou písemnost pro externí kontrolní orgány.

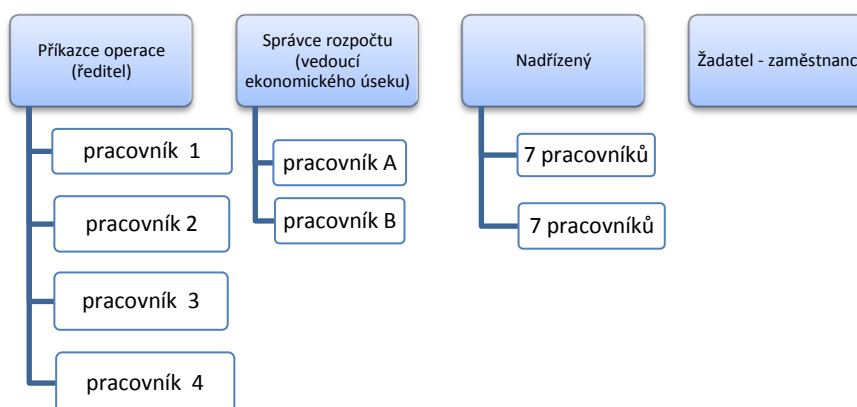
Kontrola účetnictví probíhá formou kontroly souladu analytické a syntetické evidence. Dále probíhá kontrola věcné správnosti účetních stavů, prováděná pomocí inventarizace majetku a závazků ve stanovených lhůtách.

Vnitřní kontrola jako součást systému účetnictví je zajišťována pracovníky, kteří vyhotovují účetní doklady nebo se podílejí na jejich oběhu a pracovníky účtáren.

6.1.2 Průběh finanční kontroly

Organizace uplatňuje při výkonu vnitřní kontroly tyto kontrolní postupy:

- Schvalovací postupy** – používají se při výkonu předběžné kontroly,
- Operační postupy** – při výkonu průběžné kontroly,
- Hodnotící postupy** – které se používají při výkonu následné kontroly. (Směrnice č.4/2007 Střední školy XYZ)



Obr. 5 Organizační schéma výkonu finanční kontroly v SŠ XYZ

Pro účely finanční kontroly se v podmínkách Střední školy XYZ rozumí:

- **příkazcem operace** je ředitel školy a jím pověřeni vedoucí pracovníci (viz Obr. 4),
- **správce rozpočtu** je vedoucí ekonomického úseku, který odpovídá dle své pracovní náplně za správu rozpočtu, a jím pověřeni vedoucí pracovníci,
- **účetní** je pracovnice ekonomického úseku, která odpovídá dle své pracovní náplně za vedení účetnictví.

6.1.2.1 Předběžná kontrola

Organizace realizuje předběžnou kontrolu schvalovacími postupy před učiněním právního úkonu, kterým vzniká příjem anebo závazek k výdaji nebo jinému plnění, a po vzniku nároku na příjem nebo vzniku závazku.

Předběžná kontrola před vznikem nároku na příjem je vykonávána podle §11 prováděcí vyhlášky k ZFK (vyhláška č. 416/2004 Sb.), kdy příkazce operace (ředitel) prověří soulad plánované operace s danými úkoly, záměry a cíli organizace, správnost operace ve vztahu k dodržování právních předpisů a kritérií 3E, podloženost operace věcně správnými a úplnými podklady a prověří také, zda byla přijata opatření k vyloučení či zmírnění rizik, která by se mohla v průběhu operace vyskytnout. Provedenou kontrolu stvrdí příkazce operace podpisem.

Předběžnou kontrolu po vzniku nároku na příjem zajistí příkazce operace (ředitel), správce rozpočtu a účetní, a je vykonávána podle znění § 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Ředitel schvalovacím postupem prověří správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku, dále vlastnoručně podepíše pokyn k plnění veřejných příjmů a předá všechny podklady ke kontrole správci rozpočtu. Správce rozpočtu provede kontrolu a předá pokyn k plnění příjmů i s doklady o nároku organizace účetní, která přijme konkrétní částku nebo zajistí vymáhání pohledávky. Účetní má za úkol prověřit soulad podpisu příkazce operace na pokynu k plnění s podpisovým vzorem, prověřit jiné skutečnosti týkající se účetního případu i rizik, které mohou nastat při jeho uskutečňování, a dále zkontroluje, zda se údaje uvedené v pokynu k plnění shodují se správností určení dlužníka, výši a splatnosti vzniklého nároku. Pokud účetní nezjistí nedostatky, předá podepsaný a potvrzený pokyn k plnění, který je vystavený pro výběr konkrétního příjmu ve výši splatného nároku. Toto plnění může být ve výši celkové částky nebo rozdělené na dílčí části plnění. Účetní také musí okamžitě informovat příkazce operace v případě, že není výběr příjmů uskutečněn anebo je uskutečněn v neúplné výši do termínu jeho splatnosti. Příkazce operace pak musí přijmout opatření k zajištění splnění povinnosti dlužníka.

Předběžnou kontrolu před vznikem závazku na výdaj zajistí příkazce operace (ředitel) a správce rozpočtu (vedoucí ekonomického úseku) podle § 13 prováděcí vyhlášky ZFK. Ředitel provede stejnou kontrolu jako před vznikem nároku na příjem. Příkazce operace může předložit správci rozpočtu návrh na zajištění finančního krytí plánovaných operací. Podpis správce rozpočtu na tomto návrhu je dokladem o zajištění finančního krytí předpo-

kládaných závazků v jím stanoveném limitu a období neboli tzv. limitovaný příslib. Limitovaný příslib předá správce rozpočtu řediteli a jeho kopii předá účetní.

Tato kontrola je v organizaci realizována formou objednávek nebo požadavků. Pokud se jedná o hotovostní nákup, musí zaměstnanec vyplnit požadavek na nákup, předat ho svému nadřízenému ke schválení. Požadavek musí být schválen ještě správcem rozpočtu i příkazcem operace. Pokud se jedná o výdaj v hodnotě nad 1000 Kč, vyřizuje se objednávkou. Objednávky mohou být celoroční nebo jednotlivé. Pokud je výdaj pravidelný, může být realizován i formou smlouvy s dodavatelem.

Předběžnou kontrolu po vzniku závazku na výdaj provádí příkazce operace a účetní dle § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Schvalovacím postupem příkazce operace prověří správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku; soulad výše závazku s požadavkem (objednávkou), dále vystaví vlastnoručně podepsaný pokyn k plnění výdajů, který předá i s doklady o nároku organizace účetní k zajištění platby ve výši splatného závazku. Na tomto pokynu označí, zda jde o individuální příslib nebo limitovaný příslib.

6.1.2.2 Průběžná kontrola

Průběžná kontrola v organizaci nemá přesně stanovený postup daný směrnicí. Směrnice uvádí, že je prováděna pomocí operačních postupů. Kontrola je realizována formou prověřování správnosti a úplnosti náležitostí účetních dokladů. Všechny účetní doklady musí věrně zobrazovat skutečnost a být prokazatelné. Na každém dokladu pověřený zaměstnanec provedou průběžnou kontrolu, kterou stvrdí svým. Na dokladech je uvedena věta zda proběhla kontrola podle ZFK a její výsledek. Vzor těchto účetních dokladů je v přílohách P V, P VI, P XII, P XIII, P XIV, P XV, P XVI a P XVIII.

6.1.2.3 Následná kontrola

Následná kontrola je upravena ve směrnici o výkonu finanční kontroly. Při výkonu následné kontroly jde o posuzování údajů, které jsou obsaženy ve finančních, statistických a jiných výkazech, hlášeních a zprávách a porovnávání těchto údajů se schválenými příjmy a výdaji. Zaměstnanci ekonomického úseku předávají závěrečné zprávy a dokumenty ke kontrole a schválení podpisem příkazci operace. Dále se provádí analyzování dosažených výsledků ve vztahu k plnění stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů a dále k potřebám hospodaření Střední školy XYZ v dalším období.

6.1.3 Roční zprávy

Střední škola XYZ má povinnost předkládat roční zprávu o výsledcích finančních kontrol krajskému úřadu v termínu do 15. 2. následujícího roku v písemném vyhotovení nebo elektronické podobě prostřednictvím informačního systému finanční kontroly ve VS. Tato zpráva obsahuje souhrnné zhodnocení výsledků FK, včetně přehledu kontrolních zjištění, které byly předány k dalšímu řízení; tabulky údajů o výsledcích FK a o stavu vybraných ukazatelů, jež slouží pro hodnocení přiměřenosti a účinnosti systému FK.

Pro zajištění úkolů stanovených v zákonu č. 320/2001 Sb. a vyhlášce č. 416/2004 Sb. přistoupilo Ministerstvo financí k aktualizaci softwarové podpory pro zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol. ASD Software, s.r.o. se sídlem v Šumperku připravilo pro Ministerstvo financí úpravu informačního systému finanční kontroly ve veřejné správě. (Informační systém finanční kontroly ve veřejné správě, ©2012)

Mezi základní úkoly modulu RZ, který je připraven jako centrální systém s využitím web-technologií patří zejména:

1. vkládání roční zprávy o výsledcích finančních kontrol v rozsahu, který odpovídá přílohám č. 1 až 5 vyhlášky č. 416/2004 Sb.,
2. přístup a předkládání ročních zpráv správci kapitol státního rozpočtu, kraji, obcemi, hl. městem Prahou a Regionálními radami regionu soudržnosti prostřednictvím sítě Internet Ministerstvu financí,
3. automatizované zpracování ročních zpráv předložených Ministerstvu financí,
4. vytvoření prostředí pro následné vyhodnocování ročních výsledků finančních kontrol a analýzu účinnosti veřejnoprávní kontroly, řídicí kontroly a interního auditu. (Informační systém finanční kontroly ve veřejné správě, ©2012)

6.1.4 Inventarizace majetku

Inventarizaci provádí Střední škola XYZ dle § 29 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a to k okamžiku ke kterému sestavuje účetní závěrku. Ze ZoÚ vyplývají pro organizaci tyto povinnosti:

- prokázat fyzický stav majetku a závazků,
- prokázat reálnost ocenění majetku.

Organizace má vypracovanou směrnici upravující inventarizaci majetku a závazků, která je v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

Průběh inventarizace v organizaci je následující:

- 1) zjištění skutečného stavu kontrolované položky fyzickou či dokladovou inventurou,
- 2) sestavení inventurních soupisů, které musejí obsahovat skutečný stav, podpisové záznamy odpovědných osob, způsob zjišťování reálných stavů, ocenění majetku a závazků, okamžik zahájení a ukončení inventury,
- 3) porovnání zjištěného stavu se stavem v účetnictví v analytické evidenci a vyčíslení inventarizačních rozdílů,
- 4) zjištění příčin, vypořádání a zúčtování rozdílů v období, které bylo předmětem inventarizace.

Dokladem o provedené inventarizaci je souhrn inventurních soupisů, které jsou opatřeny podpisem dílčích inventurních komisí. Dále se vyhotovuje závěrečná inventurní zpráva, která je podepsána předsedou hlavní inventarizační komise, příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavní účetní. Samotnou inventuru provádí dílčí inventurní komise, které jsou jmenovány v souladu s § 4 vyhlášky č. 270/2010 Sb.

Inventarizací může dojít ke zjištění těchto typů rozdílů:

- a) manko,
- b) pokladní schodek (manko, přebytek),
- c) přebytek.

Zjištěné rozdíly jsou následně zúčtovány v souladu se zákonem o účetnictví. U manka je pak požadována náhrada škody po zodpovědném zaměstnanci v souladu s příslušnými zákonnými ustanoveními.

6.1.5 Interní účetní předpisy

Střední škola XYZ má vypracovanou jak směrnici upravující systém finanční kontroly a oběh účetních dokladů, tak samozřejmě i nezbytnou směrnici upravující aktuální účtový rozvrh, číselné řady dokladů, účetní knihy a formu jejich vedení. V příloze P IV je ukázka ze směrnice 2/2011 Střední školy XYZ o číselných řadách používaných dokladů.

Směrnici je rovněž upravena oblast rozúčtování nákladů a výnosů v případech, kdy není přímo u příslušné položky jednoznačné, zda souvisí s HČ nebo DČ. K tomuto účelu je stanoveno procentuální rozdělení režijních nákladů. Toto rozdělení je patrné z přílohy P V, kde je interní doklad č. 600280.

Dále je při účtování o nákladech a výnosech uváděna informace o zdroji krytí (označeno UZ) a o druhu činnosti se kterým souvisí (označeno ORJ, odpad). Vzor takového dokladu je v příloze P VI.

Seznam vnitroorganizačních směrnic je uveden v příloze P VII.

Tyto vnitřní směrnice školy platí a jsou závazné pro všechny zaměstnance. Směrnice o finanční kontrole je z roku 2007 a směrnice obsahující účtový rozvrh atd. je z roku 2011, přičemž přílohy k nim přiložené jsou aktualizovány pro rok 2012.

6.2 Vlastní výkon finanční kontroly v organizaci

Střední škola XYZ má ve své vnitřní směrnici č. 4/ 2007 definovanou zejména předběžnou kontrolu. Je zde uvedena zmínka o výkonu průběžné kontroly operačními postupy a následné kontroly hodnotícími postupy, ale organizace nemá zpracovaný přesný plán výkonu kontroly ani rozdělení pravomocí. Z tohoto důvodu jsem zvolila výkon průběžné a následné finanční kontroly na vybraném vzorku operací.

Průběžná kontrola je prováděna zjištěním, zda účetní doklady k daným operacím jsou formálně a věcně správné, zejména jestli:

- obsahují všechna označení, která mají mít,
- jsou správně zaevidovány,
- zda jsou schváleny předběžnou kontrolou,
- zda obsahují všechny určené podpisy.

Následná kontrola probíhá po ukončení operace a je realizována především:

- prověřením vybraného vzorku operací,
- vyhodnocením informací pro splnění cílů,
- vypracováním protokolu o kontrolních zjištěních,
- kontrolou plnění opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků.

Zaměřila jsem se na kontrolu účetní závěrky organizace v porovnání s údaji vykazovanými v hlavní knize účetnictví, kontrolu hospodaření s fondy, kontrolu schváleného a upraveného rozpočtu a detailní kontrolu vybraných syntetických účtů.

Střední škola XYZ používá pro účetnictví elektronické zpracování pomocí programu EMA Gordic. Účetnictví je vedeno v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho prováděcí vyhláškou č. 410/2009 Sb.

6.2.1 Kontrola výkazů účetní závěrky na hlavní knihu účetnictví

Účetní závěrka obsahuje rozvahu, výkaz zisku a ztrát a přílohu.

I. *Kontrola rozvahy*

Provedla jsem tzv. křížovou kontrolu vykázaných údajů v rozvaze za období 2012 s údaji v hlavní účetní knize. Všechny položky rozvahy odpovídají údajům v HÚK.

Například u kontroly údajů časového rozlišení, které je v rozvaze vykázáno na řádcích č. BII-25, č. BII-27 a č. DIII-33, se konečné stavy účtů, uvedené v tab. 14, shodují s údaji uvedenými v hlavní účetní knize.

Tab. 14 Kontrola časového rozlišení

Náklady příštích období (381)	87 744,78
Dohadné účty aktivní (388)	7 142 908,34
Dohadné účty pasivní (389)	833 279,49

II. *Kontrola výkazu zisků a ztrát*

Tuto kontrolu jsem provedla stejným způsobem jako kontrolu položek rozvahy.

Vykonala jsem kontrolu u jednotlivých složek celkových nákladů a výnosů za rok 2012. Sečetla jsem jednotlivé druhy nákladů / výnosů souvisejících s HČ a nákladů / výnosů souvisejících s DČ dle VZZ. Dále jsem zkontrolovala shodu údaje (ve sloupci CELKEM tab. 15) s hlavní účetní knihou. Výsledkem byly tyto konečné stavy účtů shodující se s údaji v hlavní účetní knize:

Tab. 15 Kontrola nákladů a výnosů

Název účtu	HČ	DČ	CELKEM
Spotřeba materiálu (501)	6 032 876	368 528	6 401 404
Spotřeba energie (502)	1 628 988	79 932	1 708 920
Spotřeba jiných neskladovaných dodávek (503)	2 765 704	80 845	2 846 548
Opravy a udržování (511)	830 864	58 417	889 281
Cestovné (512)	103 129	0	103 129
Náklady na reprezentaci (513)	6 841	0	6 841
Ostatní služby (518)	2 857 585	87 464	2 945 049
Mzdové náklady (521)	39 225 858	405 761	39 631 619
Zákonné sociální pojištění (524)	12 699 702	116 107	12 815 809

Název účtu	HČ	DČ	CELKEM
Jiná sociální pojištění (525)	156 719	1 850	158 569
Zákonné sociální náklady (527)	685 203	3 414	688 617
Jiné daně a poplatky (538)	2 165	0	2 165
Jiné pokuty a penále (542)	244	0	244
Manka a škody (547)	1 348	0	1 348
Tvorba fondů (548)	6 000	0	6 000
Odpisy dlouhodobého majetku (551)	1 582 753	14 459	1 597 212
Náklady z vyřazených pohledávek (557)	9 375	0	9 375
Náklady z drobného dlouhodobého majetku (558)	1 151 663	0	1 151 663
Ostatní náklady z činnosti (549)	471 016	0	471 016
Náklady z činnosti celkem	70 218 031	1 216 778	71 434 809
Kurzové ztráty (563)	2 987	0	2 987
Finanční náklady celkem	2 987	0	2 987
NÁKLADY CELKEM	70 221 019	1 216 778	71 437 796
Výnosy z prodeje vlastních výrobků (601)	19 469	87 922	107 391
Výnosy z prodeje služeb (602)	7 061 856	1 131 168	8 193 024
Výnosy z pronájmu (603)	0	82 157	82 157
Výnosy z prodeje materiálu (644)	600	0	600
Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků	6 000	0	6 000
Čerpání fondů (648)	275 054	0	275 054
Ostatní výnosy z činnosti (649)	143 513	0	143 513
Výnosy z činnosti celkem	7 506 492	1 301 247	8 807 738
Úroky (662)	2 906	0	2 906
Kurzové zisky (663)	11 846	0	11 846
Finanční výnosy celkem	14 752	0	14 752
Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů (672)	62 728 178	0	62 728 178
Výnosy z transferů celkem	62 728 178	0	62 728 178
VÝNOSY CELKEM	70 249 422	1 301 247	71 550 668

III. *Kontrola plnění rozpočtu*

Dle potřeb školy, vyplývajících z údajů předchozího roku vypracovává organizace každý rok v měsíci srpnu rozpočet. Tento předběžný rozpočet se následně posílá zřizovateli ke schválení. Zřizovatel posoudí údaje obsažené v rozpočtu a na základě nich přidělí škole dotace na následující rok.

A. *Plnění rozpočtu nákladů a výnosů hlavní činnosti*

Předběžný rozpočet nákladů i výnosů hlavní činnosti pro rok 2012 byl stanoven na 60 023 390 Kč a upravený rozpočet byl navýšen na 71 337 430 Kč. Ve skutečnosti or-

organizace čerpala 70 221 019 Kč, což činí 98,44 % celkových nákladů a 70 249 422 Kč, což odpovídá 98,47% celkových výnosů upraveného rozpočtu.

Tabulka s plněním rozpočtu vybraných nákladů hlavní činnosti je v příloze P VIII a tabulka plnění rozpočtu vybraných výnosů hlavní činnosti je v příloze P IX.

B. Plnění rozpočtu nákladů a výnosů doplňkové činnosti

Plánované náklady doplňkové činnosti pro rok 2010 byly stanoveny na 1 083 000 Kč a výnosy ve výši 1 192 000 Kč. Ve skutečnosti dosáhly náklady hodnoty 1 216 777,77Kč a výnosy 1 301 246,59 Kč. I přes rozdílnost plánovaných částek a skutečné hodnoty organizace dosáhla v doplňkové činnosti zisk 84 468,82 Kč.

C. Kontrola fondů

Provedla jsem kontrolu hospodaření příspěvkové organizace s fondy. Organizace má vypracovanou směrnici o hospodaření s fondy, která je v souladu v ČÚS č. 704. Tato směrnice je v příloze P X.

Celkový konečný stav fondů za rok 2012 činí 3 457 631,86 Kč. Tento stav je shodný jak v rozvaze, tak i hlavní účetní knize.

Zkontrolovala jsem krytí fondů finančními prostředky na bankovních účtech. Tyto stavy nevykazují odchylky (viz tab. 16 a tab. 17).

Tab. 16 Tvorba a čerpání fondů 2012

Účet	Stav k 31. 12. 2011	Tvorba v r. 2012	Čerpání v r. 2012	Stav k 31. 12. 2012
Fond odměn	77 890	30 000	13000	94890
FKSP	148 059,75	363684,42	297927,6	213816,57
Investiční fond	2 541 434,02	1799727,76	1761535,2	2579626,58
Rezervní fond (413)	133 164,92	160784,98	53700	240249,9
Rezervní fond (414)	0	537402,61	208353,8	329048,81

Tab. 17 Krytí fondů bankovními účty

Název účtu	PS	KS
BÚ FO 241_0300	77 890	94 890
BÚ FRM 241_0400	2 541 434,02	2 579 626,58
BÚ FKSP 243_0100	133 042,49	200 206,6
BÚ RF Z VH 241_0210	133 164,92	240 249,9
BÚ RF 241_0220	0	329 048,81

Fond odměn

Počáteční stav fondu odměn byl k 1. 1. 2012 77 890 Kč. Fond tvoří převod VH z roku 2011 ve výši 30 000 Kč. Čerpání fondu v roce 2012 ve výši 13 000 Kč bylo z důvodu překročení prostředků na platy. Tento fond byl plně kryt účtem 241 0300 – běžný účet fondu odměn.

Fond kulturních a sociálních potřeb

Počáteční stav fondu byl k 1. 1. 2012 148 059,75 Kč. V roce 2012 byl základní příděl do fondu stanoven na 1% z vyplacených mezd v hlavní i doplňkové činnosti, což odpovídalo částce 363 684,42 Kč. Čerpání fondu v roce 2012 celkem činilo 297 927,60 Kč. Z toho 196 907,60 Kč představoval příspěvek na stravování zaměstnanců, 46 020 Kč na společné kulturní akce, 55 000 Kč na peněžní dary k životním jubileím.

Konečný zůstatek fondu byl ve výši 213 816,57 Kč. Rozdíl mezi zdrojem krytí na účtu 243 0300 – běžný účet FKSP byl ve výši 13 609,97 Kč. Tento rozdíl byl způsobem převodem bankovních poplatků a úroků, zákonným přídělem z mezd, příspěvkem na stravné, příspěvkem na kulturní akci a odměnami k životním jubileím, které byly vypláceny v prosinci.

Rozdíly mezi bank. účtem FKSP a fondem FKSP k 31.12.2012

	(v Kč)
Stav bankovního účtu FKSP k 31.12.2012	200 206,60
Převod bankovních poplatků za prosinec 2012	106,35
Převod zákonného přídělů za prosinec 2012	34 868,42
Převod příspěvku na stravu zaměstnanců za prosinec 2012	-13 284,80
Převod peněžních darů k výročí za prosinec 2012	-3 500,00
Převod čerpání z běžného účtu	-4 580,00
...atd.	
...atd.	
Rozdíl mezi bank. účtem FKSP a fondem FKSP celkem	13 609,97
Stav fondu FKSP k 31.12.2012	213 816,57

Obr. 6 Rozdíl mezi bankovním účtem FKSP a fondem FKSP (zdroj: Zpráva o hospodaření Střední školy XYZ)

Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření (413)

Počáteční stav fondu byl k 1. 1. 2012 133 164,92 Kč. Zdrojem tohoto fondu je převod VH, který byl v roce 2011 ve výši 160 784,98 Kč. Škola čerpala prostředky fondu na rozvoj organizace a stipendia ve výši 53 700 Kč. Zůstatek RF byl ve výši 240 249,90 Kč a tento fond byl plně kryt účtem 241 0210 – běžný účet rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného VH.

Rezervní fond z ostatních titulů (414)

Počáteční stav fondu byl k 1. 1. 2012 0 Kč. Zdrojem tohoto byly peněžní dary ve výši 213 993,80 Kč a nevyčerpané prostředky z dotace týkající se mezinárodní smlouvy o partnerství škol ve výši 323 408,81 Kč. Škola čerpala prostředky fondu ve výši 208 353,80 Kč na účelové peněžní dary. Zůstatek RF byl ve výši 329 048,81 Kč a tento fond byl plně kryt účtem 241 0210 – běžný účet rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného VH.

6.2.2 Detailní kontrola syntetických účtů

Dále jsem provedla kontrolu účetních výkazů se zaměřením na správnost jednotlivých účetních operací. Z každé účetní skupiny syntetických účtů jsem vybrala 1 až 3 analytické účty, které vykazují nejvyšší roční zůstatek a provedla jejich detailní kontrolu.

Kontrola byla provedena vždy na vybraném vzorku účetních dokladů a byla zaměřena na oblasti s největší možností rizika výskytu chyb.

Stanovila jsem si tato kritéria kontroly:

- A. správnost rozdělení na hlavní a doplňkovou činnost,
- B. věcná a časová souvislost
 - odpovídá zúčtování příslušné účetní operace z pohledu jejího účelu (tj., zda je v souladu s definovaným obsahem AÚ)
 - je provedeno zúčtování do správného časového období,
- C. správnost a úplnost formálních náležitostí – tzn., že doklady obsahují tyto náležitosti uvedené ve směrnici č. 2/2011 :
 - **doklad od neplátce DPH musí obsahovat:**
 - označení účetního dokladu,
 - předmět koupě (účetního případu),
 - označení účastníků (odběratel a dodavatel) – zde musí být uveden správně zejména název organizace,
 - peněžní částku nebo informace o ceně a vyjádření množství,
 - podpisový záznam odpovědné osoby a osoby odpovědné za účtování.
 - **doklad od plátce DPH musí obsahovat:**
 - obchodní firmu nebo jméno a příjmení, sídlo nebo místo podnikání poskytovatele zdanitelného plnění,
 - DIČ plátce (poskytovatele zdanitelného plnění),
 - název školy včetně celé adresy (příjemce zdanitelného plnění),
 - DIČ školy (příjemce zdanitelného plnění),
 - evidenční číslo daňového dokladu,
 - rozsah a předmět zdanitelného plnění,
 - datum uskutečnění plnění nebo přijetí úplaty,
 - základní nebo sníženou sazbu daně,
 - výši daně,
 - základ daně,
 - pokud se jedná o zjednodušený daňový doklad, tj. doklad kdy celková částka za plnění není vyšší než 10 000 Kč, pak tento musí obsahovat tyto náležitosti:

- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, sídlo nebo místo podnikání,
 - DIČ plátce,
 - evidenční číslo daňového dokladu,
 - rozsah a předmět zdanitelného plnění,
 - datum uskutečnění plnění nebo přijetí úplaty,
 - základní nebo sníženou sazbu daně,
 - částku za uskutečněné zdanitelné plnění.
- **doložení dokladů potřebnými dokumenty, které s operací souvisí**
 - požadavek na nákup, objednávka, smlouva, atp.
 - **dodržení schvalovacích a kontrolních postupů**
 - podpis žadatele, příkazce, správce rozpočtu
 - **potvrzení o provedení finanční kontroly.**

Kontrola byla provedena na níže vybraném vzorku AÚ:

Účtová skupina 01 – Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobý nehmotný majetek obsahuje nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, databáze a ocenitelná práva s dobou použitelnosti delší než jeden rok a pořizovací cenou nad 60 000 Kč. O majetku v hodnotě od 7 000 Kč do 60 000 Kč účtuje organizace jako o drobném dlouhodobém nehmotném majetku.

Majetkové účty nejsou rozděleny na HČ a DČ. Účel využití majetku lze zjistit z inventární karty, na které je uvedena lokalita umístění.

AÚ 013_0010 – Software

Na tomto účtu je vykazováno programové vybavení bez ohledu na předmět autorských práv. Počáteční stav účtu byl dle HÚK 12/2012 ve výši 784 612 Kč a konečný stav účtu měl hodnotu 845 560 Kč. Obrat účtu na straně MD ve výši 60 948 Kč zachycuje převod z AÚ 013_0030 v souvislosti s převodem majetku z odloučeného pracoviště do hlavní budovy školy, ke kterému došlo v 10. měsíci. Doklad o převodu majetku tvoří přílohu P XI.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

AÚ 018_0010 – DDNM

Počáteční stav účtu byl dle HÚK 12/2012 ve výši 720 846,90 Kč a konečný stav účtu měl hodnotu 973 276,70 Kč. Kontrolou vybraných dokladů bylo zjištěno, že se jednalo o nákup softwarového vybavení pro učební účely a vyřazení již nevyužívaného softwaru.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Tato položka slouží pro potřeby hlavní činnosti – tedy pro účely vzdělávání.

Bez závad.

Ad. B: Pořízený majetek byl dle doložených dokumentů uveden do užívání v kontrolovaném období, tj. roce 2012.

Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 02X – Dlouhodobý hmotný majetek

AÚ 022_0010 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

Na tento účet se účtují samostatné movité věci a soubory věcí s technicko-ekonomickým určením s pořizovací cenou vyšší než 40 000 Kč a dobou použitelnosti delší než 1 rok. Počáteční stav tohoto účtu byl ve výši 19 798 330,46 Kč. Na konci účetního období byl konečný stav ve výši 18 905 800,86 Kč. Byly zkontrolovány doklady související s nákupem automobilu Volkswagen Transporter v ceně 591 462 Kč a CNC frézy v ceně 573 557 Kč. V obou případech byl nákup proveden v souladu se schváleným plánem a čerpáním FRM. Tyto případy byly zaúčtovány jako pořízení na stranu MD účtu. Obrat strany Dal tvoří doklady související s vyřazením již nevyužívaného a funkčně zastaralého majetku. Ke kontrole byl předložen doklad o prodeji vozu Peugeot za cenu 5 999,76 Kč. Doklad o vyřazení majetku tvoří přílohu P XI.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad.C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

AÚ 028_0010 – DDHM

Jedná se o dlouhodobý hmotný majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jeho cena se pohybuje v rozmezí od 2000 do 40 000 Kč. Tato položka měla počáteční stav 15 652 619,60 Kč a její konečný stav je 17 888 234,06 Kč. Ke kontrole byly předloženy doklady o nákupu nábytku do učeben a nových tiskáren ke stejnému účelu.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 04 – Pořízení dlouhodobého majetku

Tato skupina účtů představuje nedokončený dlouhodobý majetek. Počáteční stav těchto účtů k 1. 12. 2012 byl ve výši 393 949 Kč a konečný zůstatek na konci měsíce byl ve výši 590 465 Kč.

AÚ 042_0010 – NDHM

Tento účet vykazuje hodnotu předprojektové přípravy akce „tělocvična“ ve výši 268 949 Kč. Stav tohoto účtu se během roku 2012 neměnil.

AÚ 042_0011 – NDHM

Účet vykazuje konečný stav ve výši 65 000 Kč. Tato částka souvisí se zadáním stavby rekonstrukce Domova mládeže. V roce 2012 nebyl evidován pohyb na tomto účtu.

AÚ 042_0012 – NDHM

Na tomto účtu je evidována přípravná dokumentace pro projekt Modernizace výuky polygrafických oborů, která v roce 2012 dosáhla hodnoty 196 516 Kč.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Veškeré zaúčtované položky (na AÚ 042_0010, 0011, 0012) slouží pro potřeby hlavní činnosti – tedy pro účely vzdělávání.

Bez závad.

Ad. B: Kontrolou jednotlivých dokladů bylo prokázáno, že vše souvisí s připravovanými operacemi, které ještě nebyly dokončeny.

Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 24 - Ostatní bankovní účty

Organizace má více BÚ, které má v účetnictví vedeny na jednotlivých analytických účtech.

241	0100	Běžný účet	3 342 873,15	1 507 981,32	7 020 831,88	68 024 314,51	68 104 403,70	3 262 783,96 ✓
241	0101	BÚ DM	3 412 909,17	709 796,94	769 795,60	8 152 067,59	7 959 398,96	3 605 577,80 ✓
241	0210	BÚ - RF z VH	133 164,92	0,00	36 000,00	160 784,98	53 700,00	240 249,90 ✓
241	0220	BÚ - RF z ost.titulů	0,00	323 408,81	9 360,00	340 408,81	11 360,00	329 048,81 ✓
241	0300	Běžný účet FO	77 890,00	0,00	13 000,00	30 000,00	13 000,00	94 890,00 ✓
241	0400	Běžný účet FRM	2 541 434,02	131 025,00	973 557,20	1 799 727,76	1 761 535,20	2 579 626,58 ✓
241	0610	BÚ-Další vzděl.	1 034,67	0,32	60,00	3 008 813,92	2 971 164,52	38 684,07 ✓
241	0611	BÚ - Nové praxe	45 212,31	85 297,48	67,00	286 429,14	222 112,44	109 529,01 ✓
241	0612	BÚ-Mod.metodami	16 363,77	0,29	60,00	704 477,35	686 319,96	34 521,16 ✓
241	0800	Bankovní účet v cizí	160,73	0,00	0,00	149 679,75	149 840,48	0,00
241	0900	Běžný účet DČ	101 595,65	89 199,80	311 610,64	1 301 246,59	1 318 373,42	84 468,82 ✓
241		Běžný účet	9 672 638,39	2 846 709,96	9 134 342,32	83 957 950,40	83 251 208,68	10 379 380,11 ✓
243	0100	Běžný účet FKSP	133 042,49	30 661,42	27 216,00	365 621,71	298 457,60	200 206,60 ✓
243		Běžný účet FKSP	133 042,49	30 661,42	27 216,00	365 621,71	298 457,60	200 206,60 ✓
24X			9 805 680,88	2 877 371,38	9 161 558,32	84 323 572,11	83 549 666,28	10 579 586,71 ✓
261	0101	Podklad DM	34 000,00	15 000,00				

Obr. 7 Údaje z HÚK

Provedla jsem kontrolu bankovních výpisů všech používaných účtů k 31. 12. 2012 a srovnala s konečnými zůstatky AÚ dle HÚK k 31. 12. 2012 bez zjištění rozdílů v těchto údajích.

Odsouhlasení zůstatků bankovních účtů na jednotlivé fondy je uvedeno v bodě 6.2.1

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Podkladem pro zúčtování je přímo výpis bankovního účtu.

Účtová skupina 31 - Pohledávky

AÚ 311_0100, 311_0101 – Odběratelé

Účtová skupina odběratelé je tvořena dvěma samostatnými účty a to odběrateli (311_0100) a odběrateli domova mládeže (311_0101). Počáteční stav účtů odběratelé byl 326 552,10 Kč a konečný stav 79 421,60 Kč. Ke kontrole byly předloženy doklady, které tvoří konečný zůstatek účtu. Ve všech případech se jednalo o pohledávky, jejichž splatnost nastala až po 31. 12. 2012.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 32 - Závazky

AÚ 321_0010 – Dodavatelé

Ke kontrole byly předloženy doklady, ze kterých se skládá konečný zůstatek. Jedná se o závazky, jejichž splatnost nastala až po 31. 12. 2012.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi

AÚ 331_0100 – Zaměstnanci

Počáteční stav účtu byl 3 060 422 Kč a konečný stav byl ve výši 2 772 123 Kč. KS účtu představuje výši nevyplacených mezd za prosinec, k jejichž výplatě došlo v lednu 2013. Na straně D je částka 3 568 772 Kč, což představuje výši vyplacených mzdových nákladů. Tento stav byl doložen ukázkou mzdové sestavy za uvedené období, na základě které je prováděno zúčtování mezd včetně všech odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele (sociální a zdravotní pojištění, příděl do FKSP). Doklady tvoří přílohu P XII.

AÚ 336 – Zúčtování s institucemi

Shodné zjištění jako o účtu 331_0100.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 38 – Přejícné účty aktiv a pasiv

Účty skupiny 388 - **Dohadné účty aktivní** slouží pro zaznamenání očekávaných nevyfakturovaných pohledávek, u kterých není známa přesná částka, ale výnos z nich souvisí s daným účetním obdobím.

AÚ 388_0111 – Další vzdělávání pro Vás

Na tomto analytickém účtu byl účtován tzv. předpis čerpání projektu „Další vzdělávání pro Vás“ ve výši 5 365 257,52 Kč. Ke kontrole byly předloženy doklady včetně propočtů zúčtovaných částek. Tyto odpovídají výši realizovaných nákladů v daném období.

Jedná se o projekt podpory dalšího vzdělávání ve Zlínském kraji v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, který je spolufinancován ze státního rozpočtu ČR a Evropského sociálního fondu. Cílem projektu je tvorba a inovace vzdělávacích programů pro vzdělávání dospělých na 9 středních školách. Projekt byl realizován v období od 1. 12. 2010 do 30. 11. 2012. Rozpočet projektu byl stanoven na 5 707 859,81 Kč. Protože do 31. 12. 2012 nebyla odsouhlasena závěrečná monitorovací zpráva, nemohlo dojít ke konečnému zúčtování projektu a bylo účtováno pouze o předpisu čerpání. Doposud poskytnutá záloha v celkové výši 5 137 073,83 Kč je zúčtována na účtu 472_0100.

AÚ 388_0114 – Řemeslné vědomosti

Na tomto analytickém účtu byl účtován tzv. předpis čerpání projektu „Moderními metodami k lepším řemeslným vědomostem“ ve výši 1 589 388,82 Kč. Ke kontrole byly předloženy doklady včetně propočtů zúčtovaných částek. Tyto odpovídají výši realizovaných nákladů v daném období.

Projekt náleží do operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost a je rovněž financován ze státního rozpočtu ČR a Evropského sociálního fondu. Jeho cílem je vytvořit komplex moderních výukových materiálů s využitím ICT technologií, zaměřený na výuku žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Realizace projektu probíhala v období od 1. 8. 2011 do 28. 2. 2013 a jeho rozpočet byl stanoven na 1 924 814,04 Kč. Doposud poskytnutá záloha v celkové výši 1 082 174,94 Kč je zúčtována na účtu 472_0102.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Oba projekty patří do hlavní činnosti. Při tomto rozdělení nebylo pochybeno.

Ad. B: Účtované případy se odehrály v období, do kterého byly zaúčtovány. Věcná souvislost byla prokázána – transfery byly použity na daný účel.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účty skupiny 389 - **dohadné účty pasivní** slouží k účtování položek, které nelze účtovat jako obvyklý závazek, ale patří do daného účetního období. Jsou to například nevyfakturované dodávky materiálu, energie a služeb. Rozdíl mezi dohadnou částkou a částkou vyfakturovanou bude vypořádán v období obdržení faktur.

AÚ 389_0300 – elektřina

Konečný stav účtu je 407 465,03 Kč – zúčtování dohadné položky na očekávanou spotřebu – interní účetní doklad doložen propočtem dle skutečné spotřeby roku 2011.

AÚ 389_0320 – pára

Účet vykazuje konečný zůstatek 270 810 Kč – zúčtování dohadné položky na očekávanou spotřebu – interní účetní doklad doložen propočtem dle skutečné spotřeby roku 2011.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina č. 47X – Fondy

AÚ 472_0100 – Dlouhodobá záloha – Další vzdělávání pro Vás

Na tomto analytickém účtu byly účtovány doposud poskytnuté zálohy související s neuzavřeným projektem – popis byl uveden u účtu AÚ 388_0111.

AÚ 472_0102 – Dlouhodobá záloha – MMLŘD

Na tomto analytickém účtu byly účtovány doposud poskytnuté zálohy související s neuzavřeným projektem – popis byl uveden u účtu AÚ 388_0114.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 501 – Spotřeba materiálu

AÚ 501_0400 – Režijní materiál

Na tento účet se účtuje materiál, který je spotřebován v průběhu roku, a jeho parametry neodpovídají limitům pro dlouhodobý hmotný majetek, jako např. kabely, elektromateriál, drobný materiál pro PC, klíče, baterie tužkové, zálohové disky atd. Všechny nákupy musí být doloženy tzv. požadavkem, který žadateli schvaluje přímý nadřízený a následně musí obsahovat podpis příkazce a správce rozpočtu. Pokud hodnota materiálu překročí částku 1000 Kč, pak musí být na nákup vystavena objednávka (může být jednorázová nebo na delší časové období), tato musí být doložena u účetního dokladu. U kontrolovaného dokladu není přiložena objednávka, protože se jedná o celoroční objednávku. Vybrané kontrolované doklady k tomuto účtu jsou uvedeny v příloze P XIII. a P XIV.

Kontrola dle stanovených kritérií:

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Kolonka podpis hlavní účetní (správce rozpočtu) není podepsána oprávněnou osobou dle podpisového vzoru.

Účtová skupina 511 – Opravy a udržování

Účty skupiny 511 slouží k účtování oprav movitého a nemovitého majetku.

Organizace měla na rok 2012 schválený plán oprav ve výši 763 000 Kč. Tento plán byl navýšen z důvodu stěhování odloučeného pracoviště do budovy školy k 31. 8. 2012.

AÚ 511_0400 – Běžné opravy

Tento účet je největší vykazovanou položkou této účtové skupiny s KS 503 129, 91 Kč.

Byly zkontrolovány doklady související s výměnou podlahovin v učebnách školy ve výši 302 539 Kč a opravou elektroinstalace ve výši 105 993 Kč.

AÚ 511_0500 – Běžné opravy movitého majetku

Zkontrolovala jsem vybrané doklady zaúčtované na tento účet.

Faktura č. 2012210, evidovaná v knize faktur pod č. 810 se týká fakturace výměny plynového kotle včetně montáže v ceně 39 138 Kč. Doklady obsahovaly veškeré náležitosti včetně požadavku na nákup a objednávky. Z doložených podkladů není zřejmé, zda nedo-

šlo ke změně technických parametrů teple a není tedy možné určit, zda zúčtování do nákladů je oprávněné. V příloze P XV uvádím doklady k této účetní operaci.

Dále jsem provedla kontrolu faktury č. 10574182, evidované v knize faktur pod č. 795, kterou je fakturována oprava omítek v učebnách školy v částce 47 393 Kč. Doklady obsahují předepsané náležitosti včetně požadavku na nákup a objednávky. Použití není správné, oprava omítek v učebnách souvisí s opravou realizovanou na nemovitém majetku a měla by být zaúčtována na AÚ 511_0400 - Běžné opravy nemovitého majetku. V příloze P XVI jsou uvedeny zmíněné doklady.

Účtová skupina 518 – Ostatní služby

AÚ 518_0830 - Údržba SW

Na tento účet organizace účtuje nákupy licencí pro používané programy a různé poplatky za prodloužení licencí na software. KS účtu je ve výši 328 392, 02 Kč. Zkontrolovala jsem doklady prokazující nákupy na tento účet a obsahovali veškeré náležitosti. Jednalo se tyto účetní operace:

- zaplacení udržovacích poplatků za účetní program Gordic v celkové výši 21 308, 40 Kč,
- technická podpora programu EMA Gordic a převod dat ve výši 4 224 Kč.

V příloze P XVII a P XVIII jsou uvedeny vybrané kontrolované doklady z tohoto účtu.

Účtová skupina 521- Mzdové náklady

AÚ 521_0500 – Platy pedagogických zaměstnanců

Byla provedena kontrola zúčtování mezd za měsíc prosinec, účetní doklad je doložen mzdovou sestavou, která obsahuje seznam jednotlivých pracovníků a rozdělení platu na hrubou a čistou složku a dále zákonné odvodu včetně zálohy na daň.

Čerpání mzdových prostředků proběhlo v souladu se schváleným a následně upraveným rozpočtem. Rozpočet byl schválený ve výši 36 936,716 Kč a následně upravený na výši 35 796,71 Kč, čemuž odpovídají skutečně vyplacené prostředky.

Pravidla pro zařazení do platového tarifu a poskytování odměn je upraveno ve směrnici č. 3/2012 Vnitřní platový předpis. Byla by možná kontrola správnosti platového zařazení, ale tyto podklady nebyly školou předloženy z důvodu ochrany osobních údajů.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Bez závad.

Účtová skupina 54X

Do této účtové skupiny jsou účtovány jiné pokuty a penále, manka a škody, tvorba fondů a ostatní náklady z činnosti.

AÚ 542_0300 – Jiné pokuty a penále

Tento účet má KS ve výši 243,60 Kč. Stav tohoto účtů odpovídá výši pokuty za porušení rozpočtové kázně v projektu Nové praxe. Škola podala žádost o prominutí a bylo jí odpuštěno 90% původní pokuty v celkové výši 2 436 Kč.

AÚ 547_0300 – Manka a škody

Na tomto účtů byl zaúčtován odpis zničených potravin ze skladu potravin ve výši 1 348 Kč.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Bez závad.

Účtová skupina 672 – Výnosy vybraných místních institucí z transferů

V této účtové skupině probíhá účtování o transferech poskytnutých zejména prostřednictvím MŠMT nebo zřizovatelem. Předpis čerpání projektů je účtováno na straně MD účtu 388 a D účtu 672.

AÚ 672_0401 – transfer na projekt Další vzdělávání pro Vás – KS 2 381 098,23 Kč.

AÚ 672_0401 – transfer na projekt Nové praxe – KS 336 897, 06 Kč.

AÚ 672_0403 – transfer na projekt Moderními metodami k lepším řemeslným vědomostem - KS 1 045 281, 08 Kč.

Všechny kontrolované doklady jsou vždy doloženy podklady o přiznání transferové platby MŠMT nebo zřizovatelem.

Ad. A: Bez závad.

Ad. B: Bez závad.

Ad. C: Bez závad.

6.3 Shrnutí výsledků provedené kontroly

Kontrolou jsem zjistila následující nedostatky:

- Na některých dokladech nesouhlasil podpis u podpisu označeného „podpis hlavní účetní“ s předloženým podpisovým vzorem. Jednalo se o případy, kdy podpis hlavní účetní potvrzoval provedení průběžné kontroly účetního dokladu, tedy jeho správnost a úplnosti z pohledu účetního dokladu a dále z pohledu dodržení všech schvalovacích postupů.
- Faktura č. 2012210 evidovaná v knize faktur pod č. 810 – u účetní operace související se zaúčtováním nákladů na výměnu plynového kotle nebylo z přiložených podkladů zjistitelné, zda nedošlo ke změně technických parametrů kotle, a zda nemělo být účtováno o vyřazení původního kotle a pořízení kotle nového.
- Faktura č. 10574182 evidovaná v knize faktur pod č. 795 – u účetní operace související se zaúčtováním nákladů na opravu omítek v učebnách došlo ke špatnému přiřazení analytického účtu. Místo účtu č. 511_0500 se mělo zúčtovat na účet č. 511_0400.

Závěrem lze konstatovat, že uvedená pochybení nejsou závažného charakteru. I když nedodržení podpisového vzoru by mohlo být považováno za vážné pochybení, zejména pokud by se jednalo o podpis, kterým by hlavní účetní podepisovala oprávněnost čerpání peněžních prostředků jako správce rozpočtu, protože ve škole je funkce hlavní účetní sloučená s funkcí vedoucí ekonomického úseku. V kontrolovaných případech se však jednalo o podpis hlavní účetní z pohledu provedení průběžné kontroly dokladu před zaúčtováním, jak bylo uvedeno výše. Následným prověřením bylo zjištěno, že tuto kontrolu provádí vždy účetní, která o dokladu účtuje. Tento postup je stanoven právě proto, aby se jednalo o dvě různé osoby s ohledem na uvedené sloučení funkcí. Proto by bylo vhodné doklady podepisovat elektronicky, čímž by bylo zamezeno možného zneužití.

6.3.1 Identifikace rizik

U příspěvkových organizací zřizovaných ÚSC se často mění legislativa. Tyto změny přinášejí např. nová pravidla pro metodiku účtování a pracovníci jsou neustále nuceni měnit postupy při účtování a dochází tak k riziku vzniku chyb. Riziko je zvýšeno i absencí metodických pokynů v době nejvyšší potřeby. Pracovníci musí změnit účetní postupy

k určitému datu, ale v situaci, kdy ještě není zpracován metodický pokyn, je pravděpodobnost výskytu chyby velká.

Tab. 18 Potencionální rizika při výkonu finanční kontroly

Označení rizika	Popis rizika	Pravděpodobnost výskytu	Závažnost
A	Legislativní změny	5	5
B	Porušení rozpočtové kázně	2	5
C	Nesrozumitelnost pro odpovědné pracovníky	3	4
D	Nedostatečná kvalifikovanost odpovědných pracovníků	1	3
E	Chybné zaúčtování	4	5

Legenda:

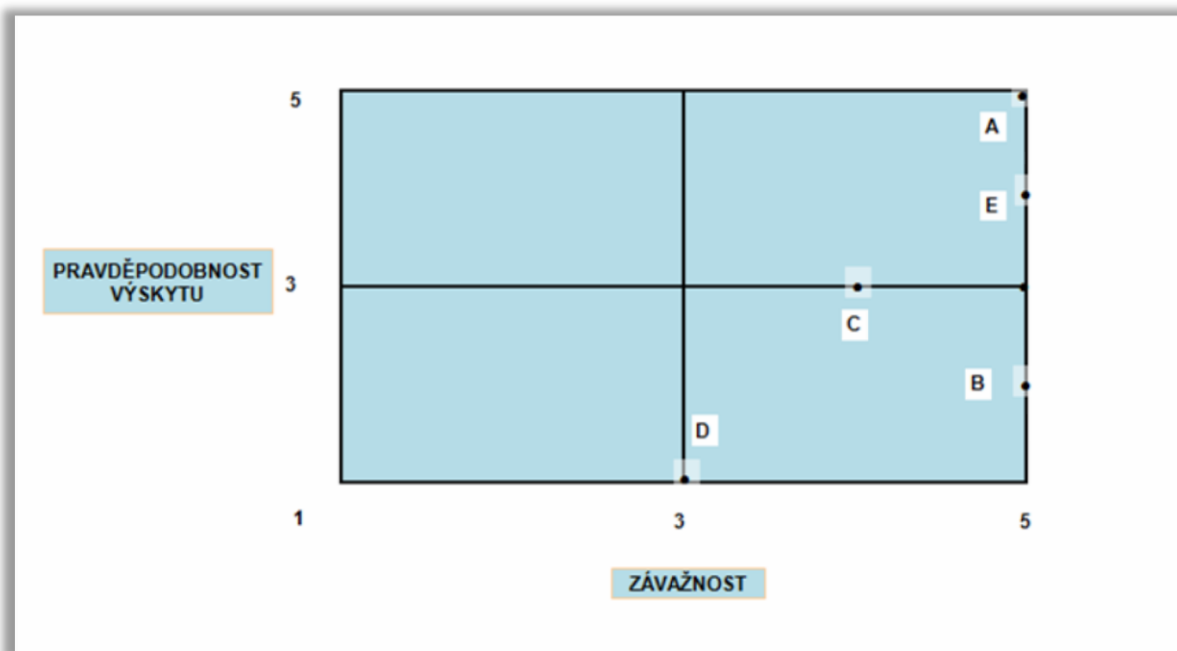
1 – minimální pravděpodobnost / závažnost

2 – nízká pravděpodobnost / závažnost

3 – střední pravděpodobnost / závažnost

4 – poměrně velká pravděpodobnost / závažnost

5 – velká pravděpodobnost / závažnost



Obr. 8 Matice rizik

Z matice rizik vyplývá, že za nejzávažnější rizika při výkonu finanční kontroly v organizaci můžeme považovat body A, E a C. Tyto body byly vyhodnoceny jako nejrizikovější z důvodu vysoké pravděpodobnosti výskytu i vysoké závažnosti problému. Bod A je hodnocen v obou kategoriích nejvyšší hodnotou 5. To znamená, že riziko se objeví s velkou pravděpodobností a bude mít závažné důsledky. Toto riziko spadá do skupiny rizik spojených se změnami jako vnější riziko. Vnější rizika jsou způsobena vlivem zvenčí – tzn., nejsou způsobeny děním uvnitř organizace a nedá se jim tudíž příliš předcházet. Škola by se měla v maximálně možné míře zaměřit na eliminaci tohoto rizika. Doporučuji, aby pověření pracovníci důsledně sledovali plánované změny v legislativě a mohli se tak v dostatečném předstihu připravit na jejich dopad. Vhodné by bylo také zpracovat obecný plán postupu při zjištění chystaných legislativních změn.

6.3.2 Návrhy a doporučení

Pro kvalitní výkon finanční kontroly v organizaci je třeba mít zpracovány směrnice obsahující popis postupu při realizaci kontroly. Doporučuji rozšířit směrnici upravující finanční kontrolu o část pojednávající podrobněji o následné kontrole a podrobněji popisující činnosti jednotlivých pracovníků, viz návrh metodického pokynu. Dále by bylo vhodné pově-

řit konkrétního pracovníka, aby průběžně kontroloval stav směrnic a aktualizoval je dle potřeb školy a dle aktuálních právních předpisů.

U vnitřních předpisů organizace je důležité, aby bylo prokazatelné seznámení pracovníků, kterých se norma týká, s jejich obsahem, tak, aby při práci postupovali vždy dle aktuálních předpisů. Tímto se také může zamezit například pracovně-právním sporům v případě, kdy odpovědná osoba způsobí organizaci škodu (např. dojde k vyměření penále, pokuty). Toto lze zabezpečit buď ručním podpisem zaměstnance pod znění směrnice, nebo využít rozesílání prostřednictvím e-mailové pošty s tím, že zaměstnanec potvrdí přečtení odesláním krátkého e-mailu o přečtení nebo lze využít možnosti zavedení elektronického podpisu. Zřízení elektronických podpisů by zjednodušilo a urychlilo postup podepisování nejen pro účely seznámení se směrnicemi, ale i jiných operací vyžadujících podpis. S ohledem na to, že se princip elektronické komunikace velmi rychle rozšiřuje, a to zejména ve státní správě, která například v daňové oblasti již požaduje v některých případech pouze elektronickou komunikaci, bylo by toto řešení velmi prospěšné. Další využití by bylo možné i v oblasti externí komunikace školy, která by se tímto rovněž zefektivnila.

Důležitá je také oblast průběžného vzdělávání odpovědných pracovníků. Pravidelné školení zaměstnanců ekonomického úseku pomůže jednotlivým pracovníkům plně rozumět změnám v legislativě a také sníží pravděpodobnost výskytu chyb při zavádění nových metodik apod. Dále by pracovníkům usnadnilo práci umístění informací obsažených ve směrnicích, metodických pokynech a jiných dokumentech na jedno snadně dostupné místo. Jako vhodný způsob se mi jeví například zřízení centrálního softwarového úložiště (adresáře) na všem přístupném serveru. Tento způsob zveřejnění dokumentů by zjednodušil a zrychlil vyhledávání potřebných informací a také by uspořil část financí určených na školení pracovníků. Takto by nemusely být vzdělávání všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na finanční kontrole, ale např. pouze jeden pracovník, který by zpřístupnil obsah školení také pro ostatní. Nemusel by pak proškolovat ostatní pracovníky, protože ti by si jednoduše našli potřebné informace na tomto úložišti kdykoliv budou potřebovat.

7 METODICKÝ POKYN PRO VÝKON FINANČNÍ KONTROLY VE STŘEDNÍ ŠKOLE XYZ

Obsah

Úvod.....	82
Čl. 1: Účel metodické pomůcky.....	82
Čl. 2: Legislativní rámec.....	82
Čl. 3: Cíle finanční kontroly.....	82
Čl. 4: Předmět finanční kontroly.....	83
Čl. 5: Systém finanční kontroly.....	84
5.1 Řídící kontrola.....	84
5.2 Veřejnosprávní kontrola.....	85
Čl. 6: Výkon kontroly v příspěvkové organizaci.....	85
6.1 Předběžná kontrola.....	85
6.1.1 Kontrola před vznikem nároku či závazku.....	85
6.1.2 Kontrola po vzniku nároku či závazku.....	87
6.2 Průběžná kontrola.....	88
6.3 Následná kontrola.....	90
Čl. 7: Zprávy o výsledcích finanční kontroly.....	91
Závěrečná ustanovení.....	92

ÚVOD

Tento metodický pokyn nastavuje pravidla pro výkon finanční kontroly v příspěvkové organizaci zřízené krajem, kterou je Střední škola XYZ. Pokyn stanoví všem pracovníkům odpovědným za výkon finanční kontroly jasná pravidla a povinnosti při činnostech, kterými jsou pověřeni, přičemž vychází z platných legislativních předpisů týkajících se finanční kontroly ve veřejné správě.

Čl. 1: Účel metodické pomůcky

Účelem metodické pomůcky je poskytnout přehled hlavních nástrojů, základních pojmů, obecných zásad, metod a postupů doporučených pro výkon finanční kontroly v organizaci. Dále tento pokyn vymezuje práva a povinnosti pracovníků podílejících se na výkonu kontroly.

Čl. 2: Legislativní rámec

Výkon finanční kontroly se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. Další legislativní dokumenty, které musí organizace při výkonu finanční kontroly dodržovat, jsou tyto:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví;
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích;
- interní směrnice č. 2/2011 – aktuální účtový rozvrh, číselné řady dokladů, účetní knihy a forma jejich vedení;
- interní směrnice č. 4/2007 – systém finanční kontroly a oběh účetních dokladů.

Čl. 3: Cíle finanční kontroly

Cíle finanční kontroly jsou stanoveny v zákoně o finanční kontrole § 4, podle kterého je úkolem kontroly prověřovat:

- *dodržování právních předpisů a opatření přijatých k zajištění stanovených úkolů,*
- *zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům, které mohou být způsobeny zejména porušením právních předpisů,*

nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,

- *včasné a spolehlivé informování vedoucích pracovníků o nakládání se svěřenými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování,*
- *hospodárný, efektivní a účelný výkon činností.*

Hospodárností se chápe použití prostředků na vstupu, které vede k zajištění stanovených úkolů

Efektivností se rozumí použití prostředků školy, které vede k dosažení nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu ve srovnání s objemem vynaložených prostředků. Efektivnost tedy porovnává vztah mezi výstupy a vstupy.

Účelností se rozumí použití prostředků školy, které vede k zajištění optimální míry plnění potřebných cílů a stanovených úkolů.

Mimo tyto cíle vyplývající ze zákona je hlavním cílem finanční kontroly dále:

- ochrana majetku,
- zaručení správnosti a pravdivosti finančních operací,
- dodržení rozpočtových pravidel,
- dosažení cílů a zajištění kvality prováděných činností.

Čl. 4: Předmět finanční kontroly

Předmětem finanční kontroly v rámci školy jsou veškeré finanční prostředky z veřejných rozpočtů, se kterými škola hospodaří, včetně výnosů z hlavní i doplňkové činnosti, sponzorské dary, inkasované sankční platby, úroky z vkladů aj. Dále jsou to náklady na materiál, plyn, vodu, elektrickou energii, služby, cestovné, mzdové náklady, investiční náklady, náklady na opravy a udržování a odpisy dlouhodobého majetku. Do předmětu finanční kontroly patří rovněž kontrola nakládání a hospodaření s majetkem svěřeným škole jako příspěvkové organizaci ze strany zřizovatele.

Finanční kontrolu zabezpečuje vnitřní kontrolní systém školy. Za zavedení a udržování účinnosti tohoto systému organizace je podle § 25, odst. 1 zákona o finanční kontrole odpovědný ředitel školy jako vedoucí orgánu veřejné správy. Vedoucí organizace může ze zákona delegovat část svých pravomocí na podřízené vedoucí zaměstnance. V rámci

vnitřního kontrolního systému pak kontroluje, jakým způsobem tito zaměstnanci zabezpečují plnění svěřených úkolů.

Čl. 5: Systém finanční kontroly

Finanční kontrola ve Střední škole XYZ, jakožto příspěvkové organizaci zřízené územním samosprávným celkem, je vykonávána prostřednictvím řídicí kontroly a veřejnosprávní kontroly, která nahrazuje interní audit.

5.1 Řídicí kontrola

Řídicí kontrolu ve Střední škole XYZ provádí:

- a) příkazce operace – ředitel školy a jím pověřeni pracovníci,
- b) správce rozpočtu – vedoucí ekonomického úseku a jím pověřeni pracovníci,
- c) účetní – pracovnice ekonomického úseku, která odpovídá dle své pracovní náplně za vedení účetnictví.

Uvedení pracovníci potvrzují provedení kontroly svým podpisem na příslušných dokumentech. Ke kontrole správnosti slouží níže uvedený podpisový vzor, který uvedení pracovníci podepíší.

Tab. 19 Podpisový vzor pro výkon finanční kontroly ve Střední škole XYZ

Funkce při výkonu FK	Funkce ve škole	Podpis
Příkazce operace	ředitel	
Správce rozpočtu	vedoucí ekonomického úseku	
Hlavní účetní	vedoucí ekonomického úseku	
Účetní	pracovnice ekonomického úseku odpovídající za vedení účetnictví dané operace	

Pověření zaměstnanci používají k výkonu kontroly postupy stanovené ve směrnici č. 2/2007. Jsou to **schvalovací postupy** při výkonu předběžné kontroly, **operační postupy** při výkonu průběžné kontroly a **hodnotící postupy** při následné kontrole.

5.2 Veřejnosprávní kontrola

Termín: určený zřizovatelem

Rozsah kontroly: operace, na které zřizovatel poskytl finanční podporu

Kontrolu provádí: finanční výbor kraje

Veřejnosprávní kontrola prováděná zřizovatelem (Zlínský kraj) nahrazuje povinnost vykonat interní audit v organizaci.

Povinnosti kontrolovaných osob:

- součinnost při vykonávané kontrole,
- poskytnout veškeré informace potřebné k provedení kontroly, včetně předložení potřebných dokumentací a dokladů.

Čl. 6: Výkon kontroly v příspěvkové organizaci

6.1 Předběžná kontrola

Termín: před uskutečněním operace

Rozsah kontroly: všechny majetkové a finanční operace

Zodpovědné osoby: příkazce operace, správce rozpočtu, účetní

Předběžná kontrola musí být provedena ve dvou fázích, a to:

6.1.1 Kontrola před vznikem nároku či závazku

Předběžnou kontrolu v první fázi uskutečňuje příkazce operace a správce rozpočtu.

- a) ***Předběžná kontrola před vznikem nároku na příjem*** -§ 11 prováděcí vyhlášky k ZFK (vyhláška č. 416/2004 Sb.)

Zodpovědná osoba: příkazce operace

Povinné body kontroly:

- prověření nezbytnosti operace,
- kontrolu věcné správnosti a úplnosti podkladů k operaci,
- kontrolu dodržení kritérií 3E,
- kontrolu souladu s právními předpisy, případně přijatými opatřeními zřizovatele,
- vyhodnocení rizik, která se mohou vyskytnout,
- přijetí opatření k zamezení vzniku rizik,
- vydá písemný příkaz k uskutečnění operace stvrzený svým podpisem a předá jej spolu s dokladem o nároku či závazku a podklady k této operaci správci rozpočtu.

Výsledek kontroly:

- vyplnění formuláře o provedené kontrole (návrh v příloze P XIX)

b) *Předběžnou kontrolu před vznikem závazku na výdaj* - § 13 prováděcí vyhlášky ZFK.

Zodpovědné osoby: příkazce operace, správce rozpočtu

Povinné body kontroly:

Příkazce operace

- shodně s postupem dle bodu 6.1.1
- potvrdí svým podpisem podklad k přípravě závazku a předá jej správci rozpočtu.

Správce rozpočtu

- kontrola podkladů, které mu předal příkazce operace ke schválení se zaměřením na:
 - dodržení rozpočtových pravidel, tj. oprávněnost výdaje nebo příjmu ve vztahu ke schválenému rozpočtovými výhledu,
 - rozsahu oprávnění příkazce operace,
 - souladu s podpisovým vzorem,
 - správnost zatřídění příjmu nebo výdaje dle rozpočtové skladby,
 - prověření rizik souvisejících s realizací operace,
- v případě zjištění nedostatků, vzniká správci rozpočtu povinnost tuto pozastavit a písemně o tom vyrozumět příkazce. Písemná zpráva musí obsahovat důvody

pozastavení operace a další podklady potvrzující oprávněnost zjištění správce rozpočtu.

Výsledek kontroly – povinné pro obě zodpovědné osoby:

- vyplnění formuláře o provedené kontrole (návrh v příloze P XIX)

6.1.2 Kontrola po vzniku nároku či závazku

Do druhé fáze předběžné řídicí kontroly vstupuje účetní.

- a) ***Předběžná kontrola po vzniku nároku na příjem*** - § 12 prováděcí vyhlášky ZFK (vyhláška č. 416/2004 Sb.)

Zodpovědné osoby: příkazce operace, účetní

Povinné body kontroly:

Příkazce operace:

- prověří, zda je uveden správný dlužník, částka a datum,
- správnost operace stvrdí podpisem jak na účetním dokladu, tak na formuláři uvedeném v příloze P XX,
- vystaví pokyn k nároku na příjem opatřený svým podpisem a předá jej spolu s ostatními podklady ke kontrole správci rozpočtu.

Účetní:

- kontrolu úplnosti předaných podkladů,
- kontrolu rozsahu oprávnění podepsaných osob, tj. příkazce operace,
- kontrolu souladu podpisu příkazce operace s podpisovým vzorem,
- konečné prověření náležitostí písemného příkazu a podkladů k operaci z pohledu účetního a daňového dokladu,
- svým podpisem provede konečné schválení operace včetně všech souvisejících podkladů,
- zajistí výběr konkrétního příjmu, pokud nejsou zjištěny závady,
- v případě zjištění nedostatků, neprodleně informuje příkazce operace (ředitele) o svých zjištěních. Příkazce je povinen stanovit postup pro provedení nápravy.

Výsledek kontroly – povinné pro všechny zodpovědné osoby:

- vyplnění formuláře o provedené kontrole (návrh v příloze P XX)

- b) ***Předběžná kontrola po vzniku závazku na výdaj*** - § 14 prováděcí vyhláška ZFK (vyhláška č. 416/2004 Sb.)

Zodpovědné osoby: příkazce operace, účetní

Povinné body kontroly:

Příkazce operace:

- prověří, zda je uveden správný věřitel, částka a datum splatnosti,
- zkontroluje soulad výše závazku se schváleným rozpočtem,
- správnost operace stvrdí podpisem jak na účetním dokladu, tak na formuláři uvedeném v příloze P XX,
- vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů opatřený svým podpisem a předá jej spolu s ostatními podklady ke kontrole účetní.

Účetní:

- soulad podpisu s podpisovým vzorem,
- správnost údajů o věřiteli, částce a datu splatnosti,
- provede kontrolu částky na vystaveném pokynu se schváleným rozpočtem,
- zkontroluje jiné skutečnosti účetního případu a možná účetní rizika spojená zejména s hospodařením s cizími zdroji, zálohami a fondy,
- prověří opatření přijatá k zamezení vzniku rizik,
- shledá-li nedostatky, přeruší schvalovací postup a neprodleně informuje písemně příkazce operace,
- zjistí-li, že správce rozpočtu neprovedl předběžnou kontrolu před vznikem závazku, oznámí své zjištění písemně příkazci operace,
- pokud nezjistí nedostatky, předá příkaz k platbě stvrzený svým podpisem k zajištění platby.

Výsledek kontroly – povinné pro všechny zodpovědné osoby:

- vyplnění formuláře o provedené kontrole (návrh v příloze P XX).

6.2 Průběžná kontrola

Termín: v průběhu jednotlivých operací, minimálně však jednou ročně (s výjimkou vybraných operací)

Rozsah kontroly: všechny majetkové a finanční operace

Zodpovědné osoby: příkazce operace, účetní

Povinné body kontroly:

Příkazce operace:

- prověřit činnosti zaměstnanců zajišťujících uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky,
- kontrola dodržování kritérií 3E.

Účetní:

- kontrola uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací,
- kontrola přizpůsobení rizikům, které nastanou při ekonomických, právních, provozních a jiných změnách,
- kontrola, zda jsou provedeny zápisy o realizovaných operacích včas a přesně do používaných evidencí a informačních systémů,
- kontrola, zda probíhá příprava účetních a jiných výkazů, hlášení či zpráv v stanoveném termínu,
- prověří náležitosti účetních dokladů a to, zda jsou účetní případy právně ošetřeny, zaúčtovány správným způsobem, tak aby podaly pravdivý a věrný obraz hospodářských operací,
- minimálně jednou měsíčně provede kontrolu zajišťování bezhotovostního styku, správy pohledávek, zpracování mezd a platů včetně daňové agendy a odvodů z platů
- při kontrole vyřizování reklamací, záznamů o uskutečněných účetních operacích a prověřování realizace opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků je výkon průběžné kontroly zabezpečen pravidly pro oběh účetních dokladů a pravidly pro inventarizaci majetku, které jsou uvedeny ve směrnici č. 4/2007 – systém finanční kontroly a oběh účetních dokladů a směrnici č. 9/2011 o inventarizaci majetku, závazků.

Výsledek kontroly:

- V případě zjištění nedostatků či nepřesností vyhotoví účetní písemný protokol, který předá příkazci operace ke stanovení (či schválení) nápravných postupů. Tento protokol bude obsahovat zejména:

- popis kontrolované operace,
 - zjištění nedostatků,
 - popis důkazních prostředků,
 - návrh opatření pro odstranění nedostatků, včetně termínu nápravy a odpovědné osoby,
 - podpis účetní a podpis osoby odpovědné za nedostatky.
- Obě zodpovědné osoby vyplní formulář uvedený v příloze P XXI.

6.3 Následná kontrola

Termín: po zakončení operace, do termínu vyhotovení účetní závěrky příslušného roku, nejpozději však k datu jejího předání ke schválení zřizovateli

Rozsah kontroly: vybrané majetkové a finanční operace

Zodpovědné osoby: příkazcem pověření pracovníci (osoby odlišné od těch, které prováděly předběžnou a průběžnou kontrolu)

Schválení výsledku kontroly: příkazce operace, správce rozpočtu, účetní

Povinné body kontroly:

Pověření pracovníci:

- je operace opodstatněná z pohledu 3E,
- soulad se schváleným rozpočtem, nároky na dotace, případně schválenými projekty,
- soulad s uzavřenými smlouvami,
- správnost zaúčtovaná,
- dodržení platných zákonů, účtového rozvrhu a vnitřních směrnic,
- kontrola provedení všech předchozích úrovní kontroly,
- kontrola podpisů oprávněných osob na podpisové vzory u předchozích kontrol,
- kontrola dodržování opatření přijatých k nápravě.

Příkazce operace:

- provádí kontrolu u operací, k jejichž schválení je zmocněn,
- provádí namátkovou kontrolu u dokladů vyhotovených zaměstnanci, kteří byli pověřeni plněním delegovaných úkolů

Správce rozpočtu:

- provádí kontrolu čerpání rozpočtu, a to vždy k datu sestavování výkazů o plnění rozpočtu,
- provádí namátkovou kontrolu u dokladů vyhotovených zaměstnanci, kteří byli pověřeni plněním delegovaných úkolů

Účetní:

- kontroluje dodržení pokynů pro účetní závěrku,
- správnost zaúčtovaná,
- kontroluje vybrané činnosti delegované na své podřízené pracovníky.

Výsledek kontroly – povinné pro příkazce operace, správce rozpočtu a účetní:

- vyplnění formuláře o provedené kontrole (návrh v příloze P XXI)

Pomocná tabulka pro výkon kontroly je uvedena v příloze P XXII.

Čl. 7: Zprávy o výsledcích finančních kontrol

Termín: do 15. 2. následujícího roku (pokud toto datum připadne na neděli či státní svátek, je termín prodloužen do následujícího pracovního dne)

Zodpovědné osoby: správce rozpočtu, účetní

Příspěvková organizace zřizovaná krajem, kterou je Střední škola XYZ má povinnost podávat zjednodušenou formu zprávy.

Povinnosti zodpovědných osob:**Účetní:**

- vypracuje zprávu o výsledcích finančních kontrol v struktuře z údajů platných k 31. 12. daného účetního období:
 - 1) stručné zhodnocení výsledků řídicích kontrol a kontrolních zjištění předaných k dalšímu řízení,
 - 2) tabulka údajů o výsledcích kontrol a o stavu vybraných ukazatelů z ukončených kontrol,
 - 3) tabulka údajů o výsledcích veřejnosprávních kontrol a o stavu vybraných ukazatelů pro účely hodnocení systému těchto kontrol.

- zprávu v povinné struktuře vyhotoví dle příloh č. 1b, 2 a 4 vyhlášky č. 416/2004 Sb.,
- odešle zprávu potvrzenou správcem rozpočtu a příkazcem operace krajskému úřadu v písemném vyhotovení nebo elektronické podobě prostřednictvím informačního systému finanční kontroly ve veřejné správě.

Správce rozpočtu:

- zkontroluje údaje uvedené ve zprávě,
- potvrdí svým podpisem správnost údajů obsažených ve zprávě.

Příkazce operace:

- zkontroluje údaje uvedené ve zprávě,
- potvrdí svým podpisem správnost údajů obsažených ve zprávě.

Závěrečná ustanovení

Tento metodický pokyn stanovuje pravidla pro výkon finanční kontroly, je závazný pro všechny uvedené pracovníky a jeho nedodržování může být chápáno jako vážné porušení pracovní kázně.

Pokyn vstupuje v platnost dnem vydání.

ZÁVĚR

Diplomová práce je rozdělena na část teoretickou a praktickou. V teoretické části jsem zpracovala informace týkající se finanční kontroly, které vycházely z platné legislativy a literatury upravující hospodaření příspěvkových organizací. Popsala jsem také způsob fungování příspěvkových organizací. Jako hlavní metoda práce, zda byla použita literární rešerše. Dále jsem provedla rozbor základních pojmů a metod používaných ve finanční analýze, která byla na základě těchto teoretických poznatků zpracována v další části práce.

V praktické části jsem použila zejména metodu analýzy a to, jak pro finanční analýzu, tak i pro samotnou kontrolu včetně vyhodnocení výstupů a identifikaci rizik. Dále pak metodu syntézy pro zpracování všech získaných poznatků, pro jejich následující shrnutí a doporučení.

Samotný výkon kontroly v příspěvkové organizaci vychází z účetních výkazů a vnitřních předpisů poskytnutých organizací pro účel této práce. Úvodní část je zaměřena na popis základních informací a charakteristiku organizace. Těchto údajů je dále využito pro zpracování SWOT analýzy. Dále se v této části práce zabývám popisem stávajícího systému finanční kontroly ve škole. Popisuji jakým způsobem je vykonávána kontrola ze strany školy samotné a také jak probíhá kontrola ze strany zřizovatele. Důležitou částí je finanční analýza. Bylo provedeno horizontální a vertikální analýza pro vyhodnocení vývoje finančního hospodaření v čase a dále je proveden rozbor dle stanovených finančních ukazatelů. Výsledky této analýzy neukázaly, že by organizace hospodařila v rozporu s efektivním, hospodárným a účelným zacházením s finančními prostředky.

Jelikož Střední škola XYZ již ve svých směrnících měla stanoveny základní postupy pro výkon finanční kontroly, rozhodla jsem se realizovat tu část kontroly, která nebyla příliš detailně zpracována, a to kontrolu následnou. Tato část je velmi důležitá, neboť může zabránit, aby organizace byla zbytečně pokutována za chyby, které bylo možné odstranit předběžnou, ale zejména průběžnou kontrolou. Zkontrolovala jsem, zda organizace hospodaří dle schváleného rozpočtu, zde nebylo zjištěno pochybení. Dále jsem se zaměřila na kontrolu účetních výkazů a jejich správnou provázanost s účetnictvím. Prověřila jsem důsledně jednotlivé analytické účty rozvahy a výkazu zisku a ztrát. U této kontroly pro mne bylo podstatné, zda doklady k jednotlivým účtům odpovídají zaúčtovaným operacím z pohledu předem stanovených kritérií.

Dále jsem provedla vyhodnocení potenciálních rizik formou matice, která provádí hodnocení z pohledu závažnosti a četnosti výskytu. Organizaci bych doporučila, aby využila tuto metodu. Seznam rizikových oblastí je samozřejmě nutné průběžně aktualizovat o případná další identifikovaná rizika. Vhodné je rovněž sestavení plánu, který stanoví obecný postup řešení v případě, kdy by situace nastala.

V úvodu kapitoly Výkon finanční kontroly v organizaci jsem zmínila, že byl vedoucí ekonomického úseku předložen k vyplnění dotazník charakterizující úroveň řídicí kontroly. Z odpovědí na otázky uvedené v dotazníku vyplynulo, že žádná oblast řídicí kontroly není v organizaci zanedbána. Po provedené kontrole mohu tento závěr potvrdit, protože zjištěné nedostatky nebyly závažného charakteru.

Cílem této práce bylo na základě provedené kontroly navrhnout metodický pokyn pro výkon finanční kontroly v dané organizaci. Při tvorbě návrhu tohoto pokynu jsem vycházela z platných právních předpisů a směrnic školy. Pokyn je rozšířen o zmiňovaný popis výkonu následné kontroly. Metodický pokyn jsem předala škole, aby zvážili jeho použití. Jeho využití je vhodné zejména proto, že obsahuje i návrhy dokumentů, které by měly sloužit k prokázání, že jednotlivé části finanční kontroly byly provedeny a v jakém rozsahu.

Střední školy XYZ si je vědoma důležitosti finanční kontroly a proto souhlasila s poskytnutím potřebných údajů ke zpracování mé diplomové práce. Proto věřím, že výsledky a doporučení diplomové práce budou školou využity nebo alespoň poskytnou zpětnou vazbu ve formě ujištění, že nastavený vnitřní kontrolní systém funguje správně.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- BAKEŠ, Milan. *Finanční právo*. 5. upr. vyd. Praha: C.H. Beck, 2009, 548 s. ISBN 978-80-7400-801-6.
- DVOŘÁČEK, Jiří. *Interní audit a kontrola*. 2. přepr. a dopl. vyd. Praha: C. H. Beck, 2003, 201 s. ISBN 80-717-9805-3.
- KRAFTOVÁ, Ivana. *Finanční analýza municipální firmy: metody, ukazatele, využití v praxi*. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 2002, 206 s. ISBN 80-717-9778-2.
- NEMEC, Juraj. *Kontrola ve veřejné správě*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 158 s. ISBN 978-80-7357-558-8.
- NOVÁKOVÁ, Ivana a Anna VELÍŠKOVÁ, 2005. *Finanční kontrola ve veřejné správě v dotazech a odpovědích*. Praha: Bova Polygon. ISBN 80-7273-124-6.
- NOVÁKOVÁ, Štěpánka. *Reforma účetnictví ve vybraných účetních jednotkách*. Vyd. 1. V Praze: Oeconomica, 2011, 167 s. ISBN 978-80-245-1797-1.
- MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně*. 11. aktualiz. vyd. Olomouc: Anag, 2011, 254 s. Účetnictví (Anag). ISBN 978-807-2636-754.
- OTRUSINOVÁ, Milana. *Hospodaření nepodnikatelských organizací: studijní pomůcka pro distanční studium*. Vyd. 1. Zlín: C. H. Beck, 2002, 206 s. ISBN 978-807-3187-897.
- OTRUSINOVÁ, Milana a KUBÍČKOVÁ, Dana. *Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví*. Vyd. 1. V Praze: C.H. Beck, 2011, 178 s. ISBN 978-80-7400-342-4.
- PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR, 2008. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3. aktualiz. a rozšíř. vyd. Praha: ASPI. ISBN 978-80-7357-351-5.
- RŮČKOVÁ, Petra. *Finanční analýza: metody, ukazatele, využití v praxi*. 3. rozš. vyd. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-3308-1.
- SCHIFFER, Vladimír. *Vnitřní kontrolní systém: významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2009, 223 s. ISBN 978-807-3574-369.

INTERNETOVÉ ZDROJE

ČESKO. Zákon č. 338 ze dne 4. dubna 1992 o dani z nemovitosti (zákon České národní rady o dani z nemovitosti). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992a, částka 071. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSB92/SB92338A.htm>

ČESKO. Zákon č. 357 ze dne 5. května 1992. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992b, částka 073. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSB92/SB92357A.htm>

ČESKO. Zákon č. 586 ze dne 20. listopadu 1992 o daních z příjmů (zákon České národní rady o daních z příjmů). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1992c, částka 117. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSB92/SB92586A.htm>

ČESKO. Zákon č. 16 ze dne 21. prosince 1993 o dani silniční (zákon České národní rady o dani silniční). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1993, částka 006. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSB93/SB93016A.htm>

ČESKO. Zákon č. 129 ze dne 12. dubna 2000 o krajích (krajské zřízení). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 038. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSBA0/SBA0129A.HTM>

ČESKO. Zákon č. 320 ze dne 9. srpna 2001 o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, částka 122. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSBA1/SBA1320A.htm>

ČESKO. Vyhláška č. 64 ze dne 26. února 2002, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2002, částka 30. Dostupné z: http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:SSBCA2/SBCA2030.HTM;ca064_2002_00

ČESKO. Zákon č. 325 ze dne 1. dubna 2004 o dani z přidané hodnoty (zákon o dani z přidané hodnoty). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 078. Dostupné z: <http://www.sbcr.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSBA4/SBA4235A.htm>

ČESKO. Vyhláška č. 416 ze dne 28. června 2004, 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 zákona č. 309/2002 Sb., zákona č.320/2002 Sb. a zákona

č. 123/2003 Sb. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 136. Dostupné z: <http://www.sbcz.cz/cgi-bin/khm.cgi?typ=1&page=khm:PPSBA4/SBA4416A.htm>

Kontrola u škol: příspěvkových organizací zřízených územním samosprávným celkem. PÝCHOVÁ, M. *Portál Jihomoravského kraje* [online]. ©2005 [cit. 2013-07-05]. Dostupné z: <http://www.kr-jihomoravsky.cz/Default.aspx?ID=8212&TypeID=2>

Peněžní fondy příspěvkových organizací od 1. 1. 2010: II. díl. PETRLÍKOVÁ, Blažena. *Účetní kavárna* [online]. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., ©2010 [cit. 2013-07-05]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d28560v35711-penezni-fondy-prispevkovych-organizaci-od-1-1-2010-ii-dil/>

Pokyn CHJ 17: Metodická příručka pro výkon řídicí kontroly v orgánech veřejné správy. *Ministerstvo financí České republiky* [online]. ©2005 [cit. 2013-07-24]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2013/pokyn-chj-17-12479>

Proces provádění veřejnosprávních kontrol v podmínkách ÚSC1: II. část. POSPÍŠIL, Petr, Blanka ŠTEFANKOVÁ a Ivana DURCZOKOVÁ. *Účetní kavárna* [online]. Praha 3: Wolters Kluwer ČR, a. s., ©2011 [cit. 2013-07-05]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d33606v43055-proces-provadeni-verejnospravnich-kontrol-v-podminkach-usc1-ii/>

Sněmovní tisk 595: Novela z. o finanční kontrole - EU. *Poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky* [online]. ©2013. vyd. 2013 [cit. 2013-07-19]. Dostupné z: <http://www.psp.cz/sqw/historie.sqw?o=6&t=595>

Sněmovní tisk 595/0, část č. 1/8: Novela z. o finanční kontrole - EU. *Poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky* [online]. ©2013 [cit. 2013-07-19]. Dostupné z: <http://www.psp.cz/sqw/text/tiskt.sqw?O=6&CT=595&CT1=0>

SWOT analýza. *Metodická podpora regionálního rozvoje* [online]. ©2010 [cit. 2013-07-05]. Dostupné z: <http://www.regionalnirozvoj.cz/index.php/swot-analyza.html>

Vnitřní kontrolní systém účetních jednotek. SCHIFFER, Vladimír. *Účetní kavárna* [online]. Praha 3: Wolters Kluwer ČR, a. s., ©2008 [cit. 2013-07-05]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d3738v5073-vnitri-kontrolni-system-ucetnich-jednotek/>

Základní principy rozpisu rozpočtu na rok 2013: Základní principy rozpisu a přidělení finančních prostředků na přímé vzdělávací výdaje. SKOPALÍK, Aleš. *Zkola: Informační a*

vzdělávací portál školství Zlínského kraje [online]. ©2013 [cit. 2013-07-05]. Dostupné z: [http://www.zkola.cz/zkedu/management/oddelenirozpocetua financovaniskolstvi vprenesene](http://www.zkola.cz/zkedu/management/oddelenirozpocetua financovaniskolstvi vprenesene pusobnos-)

[ti/zakladniinformaceprovsechnytypyskol/zakladniprincipyrozpisurozpocetu/37168.aspx](http://www.zkola.cz/zkedu/management/oddelenirozpocetua financovaniskolstvi vprenesene pusobnos-ti/zakladniinformaceprovsechnytypyskol/zakladniprincipyrozpisurozpocetu/37168.aspx)

Informační systém FKVS - manuál k Modulu ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol. TUREK, Ladislav. *Informační systém finanční kontroly ve veřejné správě* [online]. ©2012 [cit. 2013-07-06]. Dostupné z: http://app.mfcr.cz/MRZ/Help/Manual_MRZ_rijen_2010_112.pdf

91463. Vláda schválila novelu zákona o finanční kontrole. *Epravo.cz* [online]. ©2013 [cit. 2013-07-19]. Dostupné z: <http://www.epravo.cz/zpravodajstvi/vlada-schvalila-novelu-zakona-o-financni-kontrolu-91463.html>

OSTATNÍ ZDROJE

Rozhovory se zaměstnanci ekonomického úseku

Směrnice č.4/2007 střední školy XYZ

Směrnice č. 2/2011 střední školy XYZ

Ostatní vnitroorganizační materiály a směrnice školy XYZ

Účetní výkazy střední školy XYZ

Výroční zpráva střední školy XYZ 2011/2012

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

§	Paragraf.
3E	Princip 3E - hospodárnost, účelnost, efektivnost.
6E	Princip 3E doplněný o spravedlnost, prostředí a etiku.
apod.	A podobně.
atd.	A tak dále.
AÚ	Analytický účet.
BÚ	Běžný účet.
č.	Číslo.
ČR	Česká republika.
D	Dal.
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek.
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek.
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek.
DIČ	Daňové identifikační číslo.
DM	Dlouhodobý majetek.
DPH	Daň z přidané hodnoty.
ES	Evropské společenství.
EU	Evropská unie.
FA	Finanční analýza.
FK	Finanční kontrola.
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb.
FO	Fond odměn.
FRM	Fond reprodukce majetku.
HČ	Hlavní činnost.

HM	Hmotný majetek.
HÚK	Hlavní účetní kniha.
ICT	Informační a komunikační technologie.
IF	Investiční fond.
Kč	Korun českých.
KS	Konečný stav.
MD	Má dáti.
MF	Ministerstvo financí.
MMLŘD	Moderními metodami k lepším řemeslným dovednostem.
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
např.	Například.
NDHM	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.
obr.	Obrázek.
odst.	Odstavec.
OŘ	Organizační řád.
PC	Osobní počítač.
písm.	Písmeno.
PO	Příspěvková organizace.
PS	Počáteční stav.
RF	Rezervní fond.
RZ	Roční zpráva.
s.	Strana.
Sb.	Sbírka.
SMV	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí.
tab.	Tabulka.
tzn.	To znamená.

ÚSC	Územní samosprávný celek.
VH	Výsledek hospodaření.
VS	Veřejná správa.
VZZ	Výkaz zisku a ztráty.
ZDPH	Zákon o dani z přidané hodnoty.
ZFK	Zákon o finanční kontrole.
ZoÚ	Zákon o účetnictví.

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1 Základní vztahy a vazba mezi pojmy (zdroj: Metodická pomůcka pro audit výkonu v orgánech veřejné správy)</i>	16
<i>Obr. 2 Časové hledisko hodnocení informací (zdroj: Růčková, 2010, s. 9)</i>	32
<i>Obr. 3 Členění finančních ukazatelů (zdroj: Růčková, 2010, s. 42)</i>	34
<i>Obr. 4 Vývoj výsledku hospodaření v letech 2009-2012</i>	50
<i>Obr. 5 Organizační schéma výkonu finanční kontroly v SŠ XYZ.....</i>	55
<i>Obr. 6 Rozdíl mezi bankovním účtem FKSP a fondem FKSP (zdroj: Zpráva o hospodaření Střední školy XYZ)</i>	65
<i>Obr. 7 Údaje z HÚK</i>	70
<i>Obr. 8 Matice rizik.....</i>	79

SEZNAM TABULEK

<i>Tab.1 Vývoj aktiv v čase</i>	42
<i>Tab.2 Vertikální analýza aktiv</i>	43
<i>Tab. 3 Horizontální analýza aktiv.....</i>	44
<i>Tab. 4 Vývoj pasiv v čase</i>	45
<i>Tab. 5 Vertikální analýza pasiv</i>	46
<i>Tab. 6 Horizontální analýza pasiv</i>	47
<i>Tab. 7 Vývoj nákladů v letech 2009-2012.....</i>	48
<i>Tab. 8 Vývoj výnosů v letech 2009-2012</i>	49
<i>Tab. 9 Vývoj výsledku hospodaření</i>	50
<i>Tab. 10 Výpočet autarkie na bázi výnosově nákladové</i>	51
<i>Tab. 11 Nákladová rentabilita doplňkové činnosti</i>	51
<i>Tab. 12 Likvidita 1. stupně (běžná likvidita)</i>	52
<i>Tab. 13 Likvidita 2. a 3. stupně.....</i>	53
<i>Tab. 14 Kontrola časového rozlišení</i>	61
<i>Tab. 15 Kontrola nákladů a výnosů</i>	61
<i>Tab. 16 Tvorba a čerpání fondů 2012</i>	63
<i>Tab. 17 Krytí fondů bankovními účty.....</i>	64
<i>Tab. 18 Potencionální rizika při výkonu finanční kontroly</i>	78
<i>Tab. 19 Podpisový vzor pro výkon finanční kontroly ve Střední škole XYZ</i>	84

Tabulky jsem zpracovala sama na základě informací získaných z interních dat organizace.

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I	Přehled pohledávek školy v roce 2012
Příloha P II	Přehled závazků školy v roce 2012
Příloha P III	Dotazník charakterizující úroveň řídicí kontroly v organizaci
Příloha P IV	Číselné řady používaných dokladů
Příloha P V	Doklad 600280 – rozdělení nákladů
Příloha P VI	Vzor interního dokladu
Příloha P VII	Seznam vnitroorganizačních směrnic školy
Příloha P VIII	Přehled o plnění rozpočtu vybraných nákladů HČ
Příloha P IX	Přehled o plnění rozpočtu vybraných výnosů HČ
Příloha P X	Směrnice č. 5/2011 k fondovému hospodaření
Příloha P XI	Doklady o vyřazení a převodu majetku
Příloha P XII	Doklady mzdového vyúčtování
Příloha P XIII	Doklady o režijním materiálu 1
Příloha P XIV	Doklady o režijním materiálu 2
Příloha P XV	Doklady o výměně plynového kotle
Příloha P XVI	Doklady o opravě omítek v učebnách
Příloha P XVII	Doklady o údržbě softwaru 1
Příloha P XVIII	Doklady o údržbě softwaru 2
Příloha P XIX	Návrh dokladu o provedené předběžné kontrole 1
Příloha P XX	Návrh dokladu o provedené předběžné kontrole 2
Příloha P XXI	Návrh dokladu o provedené průběžné a následné kontrole
Příloha P XXII	Pomocná tabulka k výkonu finanční kontroly

PŘÍLOHA P I: PŘEHLED POHLEDÁVEK STŘEDNÍ ŠKOLY XYZ V ROCE 2012

Přehled závazků organizace k 31.12.2012

v Kč

Číslo účtu	Stav k 31.12.2012	Z toho:					
		Ve lhůtě splatnosti		Po lhůtě splatnosti		Po lhůtě splatnosti nad 1 rok	
		Kč	Poznámky	Kč	Poznámka	Kč	Poznámka
Krátkodobé závazky							
321	426 518,77	426 518,77					
324	2 345 076,90	2 345 076,90	Přijaté zálohy - strava, ubytování žáků				
326	228 000,00	228 000,00	Návratná finanční výpomoc				
331	2 772 123,00	2 772 123,00	Zaměstnanci - platy 12/2012				
336	1 558 590,00	1 558 590,00	Zúčtování s institucemi SZ a ZP				
342	381 864,00	381 864,00	Jiné přímé daně				
343	40 440,00	40 440,00	Vlastní daňová povinnost - 4.čtvrtletí 2012				
389	833 279,49	833 279,49	Dohadné účty pasivní				
378	39 422,00	39 422,00	Ostatní krátkodobé závazky				
Celkem kr.závaz.	8 625 314,16	8 625 314,16	x	0,00	x	0,00	x
Dlouhodobé závazky							
472	7 491 378,37	7 491 378,37	Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery			x	
						x	
						x	
						x	
						x	
						x	
Celkem dl.závaz.	7 491 378,37	7 491 378,37	x	0,00	x	x	x
Celkem	16 116 692,53	16 116 692,53	x	0,00	x	0,00	x

Vysvětlivka:

Číslo účtu a částka ve sloupci "Stav" musí souhlasit na rozvahu k 31.12.2012, položka D.IV. řádek 1-34 (krátkodobé závazky), položka D.III. řádek 1-9 (dlouhodobé závazky); celková částka se musí rovnat řádku D.IV. (krátk.), D.III. (dlouh.).

PŘÍLOHA P II: PŘEHLED ZÁVAZKŮ STŘEDNÍ ŠKOLY XYZ V ROCE 2012 (zdroj: zpráva o hospodaření školy 2012)

Přehled závazků organizace k 31.12.2012

v Kč

Číslo účtu	Stav k 31.12.2012	Z toho:					
		Ve lhůtě splatnosti		Po lhůtě splatnosti		Po lhůtě splatnosti nad 1 rok	
		Kč	Poznámky	Kč	Poznámka	Kč	Poznámka
Krátkodobé závazky							
321	426 518,77	426 518,77					
324	2 345 076,90	2 345 076,90	Přijaté zálohy - strava, ubytování žáků				
326	228 000,00	228 000,00	Návratná finanční výpomoc				
331	2 772 123,00	2 772 123,00	Zaměstnanci - platy 12/2012				
336	1 558 590,00	1 558 590,00	Zúčtování s institucemi SZ a ZP				
342	381 864,00	381 864,00	Jiné přímé daně				
343	40 440,00	40 440,00	Vlastní daňová povinnost - 4.čtvrtletí 2012				
389	833 279,49	833 279,49	Dohadné účty pasivní				
378	39 422,00	39 422,00	Ostatní krátkodobé závazky				
Celkem kr.závaz.	8 625 314,16	8 625 314,16	x	0,00	x	0,00	x
Dlouhodobé závazky							
472	7 491 378,37	7 491 378,37	Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery			x	
						x	
						x	
						x	
						x	
						x	
Celkem dl.závaz.	7 491 378,37	7 491 378,37	x	0,00	x	x	x
Celkem	16 116 692,53	16 116 692,53	x	0,00	x	0,00	x

Vysvětlivka:

Číslo účtu a částka ve sloupci "Stav" musí souhlasit s rozvahou k 31.12.2012, položka D.IV. řádek 1-34 (krátkodobé závazky), položka D.III. řádek 1-9 (dlouhodobé závazky); celková částka se musí rovnat řádku D.IV. (krátk.), D.III. (dlouh.).

PŘÍLOHA P III: DOTAZNÍK CHARAKTERIZUJÍCÍ ÚROVEŇ ŘÍDÍCÍ KONTROLY V ORGANIZACI

	Otázka	ANO	NE	Poznámka
1.	Má útvar, za který jste odpovědný/á vypracované a) funkční organizační schéma s přesným popisem jednotlivých činností a pracovních pozic b) metodický list c) schéma oběhu dokumentů			
2.	Pokud je odpověď na otázku č.1 ano: Odpovídají tyto dokumenty reálné situaci v útvaru, za který jste odpovědný/á? a) funkční schéma b) metodický list c) schéma oběhu dokumentů			
3.	Jsou tyto dokumenty běžně dostupné zaměstnancům? a) funkční schéma b) metodický list c) schéma oběhu dokumentů			
4.	Jsou zaměstnanci seznámeni s těmito dokumenty?			
5.	Jsou v útvaru, za který jste odpovědný/á jasně definovány úkoly?			
6.	Pokud je odpověď na otázku č. 5 ano: Jsou ty úkoly formálně vyjádřeny v oficiálních dokumentech útvaru?			
7.	Pokud je odpověď na otázku č. 5 ne: Z jakého důvodu nejsou úkoly definovány?			
8.	Jsou v útvaru, za které jste odpovědný/á jasně vymezeny pravomoci a odpovědnosti?			
9.	Pokud je odpověď na otázku č. 8 ano: Jsou zaneseny v oficiálních dokumentech útvaru?			
10.	Pokud je odpověď na otázku č. 8 ano: Jsou s nimi zaměstnanci seznámeni?			
11.	Existuje v útvaru za které jste odpovědný/á dokumentace (příručky, manuály), ve kterých jsou podrobně popsány postupy řetězcového zpracování činnosti?			

12.	Jsou v útvaru, za který jste odpovědný/á nastaveny kontrolní mechanismy, které umožňují, že všechny činnosti vykonávané v útvaru podléhají kontrole?			
12.	Existuje systém ověřování informací z několika zdrojů?			
14.	Existuje vzájemná kontrola mezi pracovníky ? (např. metoda čtyř očí, kontrola navazujících postupů, atd.)			
15.	Je v útvaru, za který jste odpovědný/á prováděna řídicí kontrola u činností, které vykonávají podřízení pracovníci?			
16.	<p>Pokud otázka č. 15 ano: Je tato kontrola prováděna :</p> <p>a) u všech činností b) jen u vybraných činností</p> <p>V případě, že je vykonávána jen u vybraných činností, z jakého důvodu?</p>			
17.	<p>Pokud otázka č. 15 ano: Jak často je tato kontrola prováděna?</p> <p>a) týdně b) měsíčně c) čtvrtletně d) jiná odpověď, uveďte jak často</p>			
18.	<p>Pokud otázka č. 15 ne: Proč tato kontrola není prováděna?</p>			
19.	Jsou v útvaru, za který jste odpovědný/á jasně stanoveny postupy řídicí kontroly?			
20.	Jsou tyto postupy a metody popsány a jsou k dispozici vedoucím zaměstnancům?			
21.	Jsou v útvaru, za které jste odpovědný/á zavedeny kontrolní mechanismy, které odhalují každé přerušení řetězce zpracování jednotlivých operací (činností)?			
22.	<p>Jak často dochází v útvaru, za který jste odpovědný/á k organizačním změnám</p> <p>a) několikrát do roka b) jednou za rok c) jednou za 2-3 roky d) jednou za pět let e) jiná odpověď, uveďte jak často</p>			

23.	Jak často dochází v útvaru, za který jste odpovědný/á k personálním změnám a) velmi často b) často c) zřídka			
24.	V případě, že dochází k častým personálním změnám, je vypracován systém zapracování nových zaměstnanců?			
25.	Informace v útvaru, za které jste odpovědný/á jsou a) ověřitelné b) jasné/jednoznačné c) archivovány d) dostupné			
26.	V útvaru, za který jste odpovědný/á je pravidelně prováděna analýza rizik?			
27.	V případě, že ano: Analýza rizik je prováděna a) osobně vedoucím zaměstnancem b) k tomuto účelu je speciálně pověřený tým/zaměstnanec			

PŘÍLOHA P IV: ČÍSELNÉ ŘADY POUŽÍVANÝCH DOKLADŮ (zdroj: směrnice školy č.2/2011)

Číselné řady používaných dokladů

- 000 001 - dodavatelské faktury
- 010 001 - dodavatelské faktury DM1
- 100 001 - odběratelské faktury
- 110 001 - odběratelské faktury DM1
- 200 001 - pokladna
- 210 001 - pokladna DM1
- 300 001 - běžný účet
- 310 001 - běžný účet DM1
- 320 001 - běžný účet - projekt Další vzdělávání pro Vás
- 330 001 - běžný účet - projekt Zavedení nových praxí
- 340 001 - běžný účet - projekt Moderními metodami k lepším řemeslným vědomostem
- 400 001 - účet FKSP
- 500 001 - devizový účet
- 600 001 - interní doklady
- 610 001 - interní doklady DM1
- 700 001 - opravné doklady
- 800 001 - valutová pokladna - EUR
- 810 001 - valutová pokladna - PLN
- 820 001 - valutová pokladna - GBP
- 900 001 - rozpočet

PŘÍLOHA P V: DOKLAD 600280 – ROZDĚLENÍ NÁKLADŮ (Zdroj: interní dokumenty školy)


Interní účetní doklad č.: 600280

IV. čtvrtletí 2012

Den	Číslo dokladu	Text:	SU	AU	OdPa	ORJ	Má dáti Kč	Dal Kč
21.	600280		501	10		370	12 568,00	0
			501	400	3123		-12 568,00	0
								0
			502	10		370	558,75	0
			502	300	3123		-558,75	0
								0
			503	12		370	670,50	0
			503	320	3123		-670,50	0
								0
			511	210		370	558,75	0
			511	500	3123		-558,75	0
								0
			518	11		370	447,00	0
			518	860	3123		-447,00	0
								0
								0

Polygrafie - Faktura č. 100138, 100139, 100140, 100145, 100152, 100153

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena finanční kontrola s výsledkem bez nedostatků.

Datum a podpis příkazce operace: 21.12.2012 

Datum a podpis hlavní účetní: 21.12.2012 

<u>ŽERANOVJÁK - obec Žeranovice</u>	fa 100138
<u>TGM a Jazyková Škola Zlín</u>	fa 100139
<u>Střední průmyslová škola Zlín</u>	fa 100140
<u>Klub absolventů Baťovy školy</u>	fa 100145
<u>Obecní noviny Mysločovice</u>	fa 100152
<u>Klub absolventů Baťovy školy</u>	fa 100153

Celkové náklady - kalkulace : **26 026,00**


Mzdy **11 223,00**

Materiál **12 568,00**

Režijní náklady : **2 235,00**

El. energie:	25%	558,75
Pára / teplo / :	30%	670,50
Opravy, údržba:	25%	558,75
Ostatní služby :	20%	447,00

Datum : 31.12.2012


Vypracoval: Zdenka Boráková

PŘÍLOHA P VII: SEZNAM VNITROORGANIZAČNÍCH SMĚRNIC ŠKOLY XYZ (Zdroj: interní dokumenty školy)

Seznam platných vnitroorganizačních směrnic

1. Poskytování cestovních náhrad
2. Aktuální účtový rozvrh, číselné řady dokladů, účetní knihy a forma jejich vedení
3. Vnitřní platový předpis
4. Systém finanční kontroly a oběh účetních dokladů
5. Fondové hospodaření
6. Doplnková činnost
7. Vedení pokladny
8. Evidence, účtování a odpisování majetku, operativní evidence
9. Inventarizace majetku, závazků
10. Používání FKSP
11. Školní a závodní stravování
12. Přidělování OOPP a mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků
13. DPH a její průkazné vykazování
14. Vydávání náhradních dokladů
15. O provozu IC
16. Časové rozlišování nákladů a výnosů, včetně dohadných položek

**PŘÍLOHA P VIII: PŘEHLED O PLNĚNÍ ROZPOČTU VYBRANÝCH NÁKLADŮ HLAVNÍ ČINNOSTI
(V TIS. KČ, Zdroj: interní dokumenty školy)**

	Skutečnost k 31. 12.2011	Upravený rozpočet 2012	Skutečnost k 31. 12.2012	% plnění rozpočtu 2012	% nárůstu 2012/2011
PŘÍMÉ NÁKLADY CELKEM	54 564,79	52 644,61	53 121,47	100,91	-2,65
Z toho:					
Mzdové prostředky	40 370,91	38 986,89	39 115,97	100,33	-3,11
501. Platy zaměstnanců	37 563,43	35 851,71	35 917,16	100,18	-4,38
502. Ostatní platby za provedenou práci	2 807,47	3 135,18	3 198,81	102,03	13,94
Zákonné pojištění a FKSP	13 565,96	13 086,05	13 059,97	99,80	-3,73
503. Pov.pojistné plac.zam. (mimo 5038)	13 190,32	12 727,09	12 699,70	99,78	-3,72
5342 FKSP	375,63	358,97	360,27	100,36	-4,09
Ostatní přímé náklady	627,92	571,66	945,53	165,40	50,58
z toho:					
5135 Učebnice, šk.potř. zdarma	0,00	0,00	0,00		
5136 Knihy, učeb.pomůcky mimo DDHM	246,67	76,00	108,26	142,45	-56,11
5137 DDHM učební pomůcky	153,25	182,00	484,77	266,36	216,33
5167 Služby školení a vzdělávání	56,50	20,00	27,11	135,55	-52,02
5173 Cestovné, cest.náhrady	2,72	0,00	0,22		-91,87
PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	19 279,52	18 692,82	17 099,55	91,48	-11,31
Z toho:					
5137 Drobný dlouhod.hmotný majetek	2 394,73	1 148,50	466,11	40,58	-80,54
z toho: vybavení učeben, laboratoří a kabinetů	524,98	206,00	269,98		
pořízení PC	1 492,50	699,50	61,51		
513. Materiál, materiál na opravy	1 646,16	2 059,29	2 009,80	97,60	22,09
515. Nákup vody,paliv,energie celkem	4 827,44	5 510,00	4 394,69	79,76	-8,96
5164,5 Nájemné, nájem za půdu	24,86	28,00	35,73	127,61	43,72
516. Ostatní služby	2 092,34	1 926,00	2 128,88	110,53	1,75
z toho: úklid a údržba	235,90	265,00	264,02		
údržba SW	113,67	288,00	328,39		
5171 Opravy a udrž.(mimo ISPROFIN)	621,59	763,00	830,86	108,89	33,67
9551 Odpisy majetku	1 568,82	1 606,00	1 582,75	98,55	0,89
NÁKLADY CELKEM	73 844,31	71 337,43	70 221,02	98,44	-4,91
z toho: NIV ESF (UZ 13404, 33006, 33012, 33019, 33030, 33031, 33439)	4 658,12	4 819,62	3 951,60		

**PŘÍLOHA P IX: PŘEHLED O PLNĚNÍ ROZPOČTU VYBRANÝCH VÝNOSŮ HLAVNÍ ČINNOSTI
(V TIS. KČ, Zdroj: interní dokumenty školy)**

	Skutečnost k 31. 12.2011	Upravený rozpočet 2012	Skutečnost k 31. 12.2012	% plnění rozpočtu 2012	% nárůstu 2012/2011
VÝNOSY CELKEM	73 933,50	71 337,43	70 249,42	98,47	-4,98
Výnosy z vlastních výkonů	7 807,42	7 470,00	7 081,33	94,80	-9,30
z toho: výnosy z prodeje služeb	0,00	0,00	0,00		
produktivní práce žáků	452,79	410,00	338,11	82,46	-25,33
stravné	4 347,10	4 340,00	4 101,45	94,50	-5,65
poplatky za ubytování	2 753,61	2 720,00	2 334,39	85,82	-15,22
příspěvek na úhradu nákl.v ZUŠ	0,00	0,00	0,00		
Výnosy z pronájmu	0,00	0,00	0,00		
Čerpání fondů	346,88	238,00	275,05	115,57	-20,71
z toho: fond oběžných aktiv, FKSP	0,00	0,00	0,00		
fond odměn	60,00	10,00	13,00	130,00	-78,33
rezervní fond	286,88	228,00	262,05	114,94	-8,66
investiční fond	0,00	0,00	0,00		
Ostatní výnosy z činnosti	113,42	95,00	143,51	151,07	26,54
	0,00	0,00	0,00		
Výnosy vybraných míst.vlád.institucí z transferů	65 594,87	63 534,43	62 728,18	98,73	-4,37
prostředky SR*	56 010,67	53 931,43	53 063,35	98,39	-5,26
prostředky ÚSC**	9 310,30	9 603,00	9 603,00	100,00	3,14

PŘÍLOHA P X: SMĚRNICE Č. 5/2011 K FONDOVÉMU HOSPODAŘENÍ

HOSPODAŘENÍ S FONDY ORGANIZACE

Naše organizace v souladu s Prováděcí vyhláškou 410/2009 Sb., §§26 a 27 dále dle zákona 250/2000 Sb., § 29 a následujících, hospodaří s dále uvedenými fondy, dle pravidel stanovených těmito zákonnými předpisy. Tato směrnice upravuje nakládání s následujícími peněžními fondy:

- fond odměn (účet 411.xxxx)
- fond kulturních a sociálních potřeb (účet 412.xxxx)
- rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření (účet 413.xxxx)
- rezervní fond z ostatních titulů (účet 414.xxxx)
- investiční fond (účet 416.xxxx).

Nakládání s těmito fondy je v souladu s ČÚS č. 704 - Fondy účetní jednotky.

Fond odměn (účet 411.xxxx)

Je tvořen v souladu s ustanovením § 32 zákona č. 250/2000 Sb. přidělem ze zlepšeného výsledku hospodaření ve výši maximálně 80 %, nejvýše však do výše 80 % stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy.

Z fondu odměn se hradí případné překročení prostředků na platy, odměny v rámci mimořádných plnění, v souladu s novelou zákona č. 557/04 Sb. se z fondu přednostně rovněž hradí odměny zaměstnancům.

Fond kulturních a sociálních potřeb (účet 412.xxx)

Účet fondu kulturních a sociálních potřeb obsahuje stav fondu kulturních a sociálních potřeb tvořeného podle zákona č. 250/2000 Sb. (§ 33). Při hospodaření s tímto fondem (tvorba, použití) postupuje organizace v souladu se Směrnicí k používání FKSP a s Kolektivní smlouvou.

FKSP je tvořen základním přidělem ve výši 1% z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů.

O stavu a pohybu finančních prostředků FKSP účtuje organizace na účtu 243 – Běžný účet FKSP.

Fond rezervní tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření (účet 413.xxxx)

Fond rezervní je od roku 2010 rozdělen na část vytvořenou ze zlepšeného výsledku hospodaření a na ostatní část. Rezervní fond ze zlepšeného výsledku hospodaření tvoří naše organizace na základě schválení výše zřizovatelem po skončení roku, po snížení o případné převody do fondu odměn. Podle pravidel v § 30 zákona č. 250/2000 Sb., je zlepšený výsledek hospodaření vytvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy hospodaření jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem větší než její provozní náklady.

Zdrojem rezervního fondu je přiděl ze zlepšeného výsledku hospodaření na základě jeho schválení zřizovatelem po skončení roku.

Rezervní fond se používá

- k dalšímu rozvoji své činnosti,
- k úhradě sankcí za porušení rozpočtové kázně,
- k úhradě ztráty předchozích let,
- k posílení – převodu prostředků – do investičního fondu.

PŘÍLOHA P XI : DOKLAD O VYŘAZENÍ A PŘEVODU MAJETKU
(zdroj: interní dokumenty školy)

Interní účetní doklad č.: 600227-229

Měsíc: 10/2012

Den	Číslo dokladu	SU	AU	OdPa	ZJ	ORJ POL	UZ	Má dáti Kč	Dal Kč
31.	600227	022	010			321			1023959,-
		022	010					1023959,-	
31.	600228	013	030			371			60948,-
		073	030					60948,-	
		013	010			171		60948,-	
		073	010						60948,-
31.	600229	022	030			371			1252808,20
		082	030					1118129,20	
		022	010					1252808,20	
		082	010						1118129,20

Text - popis účetního případu:

VYŘAZENÍ VOZU PEUGEOT, PŘEVOD JNM A DHM
2. ODLOUČENÉHO PRACOVISTĚ - DLE PŘÍLOHY.

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena finanční kontrola s výsledkem bez nedostatků.

Datum a podpis příkazce operace: 31.10.2012

Datum a podpis hlavní účetní: 31.10.2012

PŘÍLOHA P XII: DOKLADY MZDOVÉHO VYÚČTOVÁNÍ
(zdroj: interní dokumenty školy)

Interní účetní doklad č: 600184

Měsíc: Prosinec 2012

Den	Číslo	Text	SU	AU	OdPa	ORJ	UZ	Má dáti Kč	Dal Kč
31.	600184	hrubá mzda	331	100					3 568 772,00
		hrubá mzda	521	500	3122		33353	620 015,00	
		hrubá mzda	521	500	3122		33034	78 500,00	
		hrubá mzda	521	600	3122		33353	79 051,00	
		hrubá mzda	521	500	3123		33353	1 435 972,00	
		hrubá mzda	521	600	3123		33353	318 851,00	
		hrubá mzda	521	500	3123		411	3 000,00	
		hrubá mzda	521	600	3123		411	6 000,00	
		hrubá mzda	521	600	3141	4000	33353	16 358,00	
		hrubá mzda	521	600	3142	4000	33353	157 181,00	
		hrubá mzda	521	600	3142	4000	333	3 996,00	
		hrubá mzda	521	500	3147	3000	33353	254 845,00	
		hrubá mzda	521	600	3147	3000	33353	140 976,00	
		hrubá mzda	521	600	3147	3000	411	4 000,00	
		hrubá mzda	521	500	3147		33353	107 248,00	
		hrubá mzda	521	600	3147		33353	22 246,00	
		odměny mat.	549	601	3122		33353	0,00	
		odstupné	521	470	3123		33353	0,00	
		DPN	521	700	3122		33353	3 462,00	
		DPN	521	700	3123		33353	8 955,00	
		OON	521	430	3122		33353	9 416,00	
		OON	521	430	3123		33353	7 500,00	
		OON	521	430	3147	3000	33353	4 225,00	
		OON	521	480	3122	1	33006	64 699,00	
		OON	521	480	3122	2	33006	41 330,00	
		OON	521	480	3122		33031	29 318,00	
		DČ	521	110		310		7 000,00	
		DČ	521	110		311		50 125,00	
		DČ	521	110		330		17 799,00	
		DČ	521	110		340		51 664,00	
		DČ	521	110		370		10 000,00	
		DČ - OON	521	100		370		3 800,00	
		Učni	521	460	3123		333	7 740,00	
		Dary	412	260				3 500,00	
								3 568 772,00	3 568 772,00

Text - popis účetního případu:

Mzdy - Prosinec 2012

V souladu se zákonem č.320/2001 Sb. provedena finanční kontrola s výsledkem bez nedostatků.

Datum a podpis příkazce operace: 31.12.2012 

Datum a podpis hlavní účetní: 31.12.2012 



REKAPITULACE PO NÁKL. STŘED. PRACOVNÍKŮ - 12/2012

Výběr osob čísel: | Výběr pracovníků: | Střediska/Osoby: Střediska | Výběr středisek z CS:

Středisko	0310	0311	0330	0340	0341	0370	0400	0410	3122	3123
Odprac.hod						19	403	140	3700	9284
Hod.náhrad									478	1568
Dny nemoci										
Přesčas									25	
Měsíční plat			4413	1979	2968				491053	1131358
Mzda za přesčas									2615	
Základní mzda										
Příplatek za vedení				114	170				18857	27775
Třídnictví									9488	10478
Rizikový přípl.										12280
Zvl. přípl. směnný										
Směnný příplatek			150							450
Osobní příplatky			159						11134	10206
Práce přesčas 25%									28	
Mzd.zvýh. So,Ne									669	921
Nadpoč.hod.pedagogů									895	3970
žní příplatek				30	46					
Příplatky ke mzdě									1339	
Další plat										
Jubileum (bez poj.)										
Jubileum (s poj.)										
Odměny	7000	50125	12300	49000		10000			169500	368900
Pracovní pohotovost										
Dovolená			776	541	812				70848	196415
Náhrady mzdy									1140	1071
Doplatky, opravy										
Mzdové složky	7000 ✓	50125 ✓	17798 ✓	51664 ✓	3996 ✓	10000 ✓			777566 ✓	1763824 ✓
Dohody						3800	43650	28442	4216	
Odstupné										
Automat. OON							62379	876	5200	7500
Ost.osobní náklady						3800 ✓	106029 ✓	29318 ✓	9416 ✓	7500 ✓
Sociální fond										3500
Odškodnění prac.úr.										
Refundace										
ú výplaty										
Mimomzdové příjmy										3500 ✓
Přísp.org.na penz.p.										
Navýšení zákl.daně										
Nepeněžní příjmy										
Dočasná prac.nesch.									3462	8955
Náhrada při nemoci									3462 ✓	8955 ✓
Sociální pojištění			399	223	334		3770		51284	116869
Zdravotní pojištění			276	154	231		2610		35513	80915
Pojistné			675	377	565		6380		86797	197784
Dávky,příspěvky										
Daně									101082	211013
HRUBÁ MZDA	7000	50125	17798	51664	3996	13800	106029	29318	786982	1771324
SOC.POJ.-odv.org	1750 ✓	12531 ✓	4451 ✓	12915 ✓	1000 ✓	2500 ✓	14495 ✓		195693 ✓	443702 ✓
ZDR.POJ.-odv.org	630 ✓	4510 ✓	1611 ✓	4650 ✓	359 ✓	900 ✓	5218 ✓		70443 ✓	159726 ✓

$$3.545,175 + 3.500 + 4.440 + 12.414 = 3.568.442$$

HM DAVY ÚČTY DPV

REKAPITULACE PO NÁKL. STŘED. PRACOVNÍKŮ - 12/2012

Výběr osob čísel: | Výběr pracovníků: | Střediska/Osoby: Střediska | Výběr středisek z CS:

Středisko	3141	3142	3145	3147	Celkem
Odprac.hod.	168	1796	735	3115	19360
Hod.náhrad	48	388	268	352	3102
Dny nemoci	.	.	.	.	.
Přesčas	.	.	.	.	25
Měsíční plat	11960	115657	78291	296469	2134148
Mzda za přesčas	.	.	.	.	2615
Základní mzda	.	.	.	.	.
Příplatek za vedení	600	4569	1243	5458	58786
Třídnicí	.	.	.	.	19966
Rizikový přípl.	.	.	.	.	12280
Zvl. přípl. směnný	.	.	1067	4210	5277
Směnný příplatek	.	.	.	.	600
Osobní příplatky	100	4117	76	4451	30243
Práce přesčas 25%	.	.	.	.	28
Mzd.zvýh. So,Ne	.	.	533	1480	3603
Nadpoč.hod.pedagogů	.	.	.	.	4865
ční příplatek	84	274	1543	3493	5470
r příplatky ke mzdě	.	.	.	.	1339
Další plat	.	.	.	.	.
Jubileum (bez poj.)	.	.	.	.	.
Jubileum (s poj.)	.	.	.	.	.
Odměny	.	4000	15600	54500	740925
Pracovní pohotovost	.	.	.	.	.
Dovolená	3614	28564	31141	29760	362471
Náhrady mzdy	.	.	.	.	2211
Doplatky, opravy	.	.	.	.	.
Mzdové složky	16358 ✓	157181 ✓	129494 ✓	399821 ✓	3384827
Dohody	.	.	.	.	80108
Odstupné	.	.	.	.	.
Automat. OON	.	.	.	4225	80180
Ost.osobní náklady	.	.	.	4225 ✓	160288
Sociální fond	.	.	.	.	3500
Odškodnění prac.úř.	.	.	.	.	.
Refundace	.	.	.	.	.
š výplaty	.	.	.	.	.
Mimomzdové příjmy	.	.	.	.	3500 ✓
Přísp.org na penz.p.	.	.	.	.	.
Navýšení zákl.daně	.	.	.	.	.
Nepeněžní příjmy	.	.	.	.	.
Dočasná prac.nesch.	.	.	.	.	12417
Náhrada při nemoci	.	.	.	.	12417 ✓
Sociální pojištění	1350	12999	8420	29531	225179
Zdravotní pojištění	936	9001	5830	20450	155916
Pojistné	2286	22000	14250	49981	381095
Dávky,příspěvky	.	.	.	.	.
Daně	-869	15090	13785	41763	381864
HRUBÁ MZDA	16358	157181	129494	404046	3545115
SOC.POJ.-odv.org.	4090 ✓	39297 ✓	32374 ✓	101010 ✓	865808 ✓
ZDR.POJ.-odv.org.	1472 ✓	14148 ✓	11655 ✓	36365 ✓	311687 ✓

Interní účetní doklad č: 600288 - 289

Měsíc : Prosinec 2012

Den	Číslo dokl.	Text	SU	AU	OdPa	Uz	ORJ	Má dáti Kč	Dal Kč
31.	600288	zdrav. pojištění	336	110					311 687
		zdrav. pojištění	524	400	3122	33353		63 378	
		zdrav. pojištění	524	400	3122	33034		7 065	
		zdrav. pojištění	524	400	3122	33006	1	5 218	
		zdrav. pojištění	524	400	3123	33353		159 726	
		zdrav. pojištění	524	400	3141	33353	4000	1 472	
		zdrav. pojištění	524	400	3142	33353	4000	14 148	
		zdrav. pojištění	524	400	3142	333	4000	359	
		zdrav. pojištění	524	400	3147	33353	3000	36 365	
		zdrav. pojištění	524	400	3147	33353		11 655	
		zdrav.poj. DČ	524	10			310	630	
		zdrav.poj. DČ	524	10			311	4 510	
		zdrav.poj. DČ	524	10			330	1 611	
		zdrav.poj. DČ	524	10			340	4 650	
		zdrav.poj. DČ	524	10			370	900	
								311 687	311 687
31.	600289	sociál. pojištění	336	210					865 808
		sociál. pojištění	524	300	3122	33353		176 068	
		sociál. pojištění	524	300	3122	33034		19 625	
		sociál. pojištění	524	300	3122	33006	1	14 495	
		sociál. pojištění	524	300	3123	33353		443 702	
		sociál. pojištění	524	300	3141	33353	4000	4 090	
		sociál. pojištění	524	300	3142	33353	4000	39 297	
		sociál. pojištění	524	300	3142	333	4000	1 000	
		sociál. pojištění	524	300	3147	33353	3000	101 010	
		sociál. pojištění	524	300	3147	33353		32 374	
		sociál.poj. DČ	524	11			310	1 750	
		sociál.poj. DČ	524	11			311	12 531	
		sociál.poj. DČ	524	11			330	4 451	
		sociál.poj. DČ	524	11			340	12 915	
		sociál.poj. DČ	524	11			370	2 500	
								865 808	865 808

Text - popis účetního případu:

**Zdravotní a sociální pojištění
hrazené zaměstnavatelem - prosinec 2012**

V souladu se zákonem č.320/2001 Sb. provedena finanční kontrola s výsledkem bez nedostatků.

Datum a podpis příkazce operace 31.12.2012

Datum a podpis hlavní účetní: 31.12.2012

OPRAVA DOKLAD Č. 400005/2013



Interní účetní doklad č: 600190

Měsíc: Prosinec 2012

Den	Číslo dokl.	Text	SU	AU	OdPa	ORJ	UZ	Má dáti Kč	Dal Kč
31.	600190	soc.pojištění	336	200					225 179
			331	100				225 179	
		zdrav. pojištění	336	100					155 916
			331	100				155 916	
		závaz. za zam.	378	100					0
			331	100				0	
		daň	342	100					381 864
			331	100				381 864	
		daň vrácená	342	100				0	
			331	100					0
		stravné. zaměst.	335	500					26 148
			331	100				26 148	
		odbory	378	102					7 117
			331	100				7 117	
		spoření	378	104					425
			331	100				425	
								796 649	796 649

Text - popis účetního případu:

Srážky mezd - Prosinec 2012

V souladu se zákonem č.320/2001 Sb. provedena finanční kontrola s výsledkem bez nedostatků.

Datum a podpis příkazce operace: 31.12.2012

Datum a podpis hlavní účetní: 31.12.2012

Interní účetní doklad č:

600299

Měsíc: Prosinec 2012

Den	číslo	Text	SU	AU	OdPa	UZ	ORJ	Má dáti Kč	Dal Kč
31.	600299	FKSP tvorba	412	110					34 868,42
		Zaměstnanci	527	300	3122	33353		7 136,77	
		Zaměstnanci	527	300	3122	33034		785,00	
		Zaměstnanci	527	300	3123	33353		18 193,45	
		Zaměstnanci	527	300	3123	333		90,00	
		Zaměstnanci	527	300	3141	33353	4000	209,13	
		Zaměstnanci	527	300	2142	33353		0,14	
		Zaměstnanci	527	300	3142	33353	4000	1 585,39	
		Zaměstnanci	527	300	3142	333	4000	41,47	
		Zaměstnanci	527	300	3147	33353		1 394,83	
		Zaměstnanci	527	300	3147	33353	3000	4 026,83	
		Zaměstnanci	527	300	3147	333	3000	40,00	
		Zaměst. DČ	527	10			310	69,80	
		Zaměst. DČ	527	10			311	500,90	
		Zaměst. DČ	527	10			330	177,75	
		Zaměst. DČ	527	10			340	516,96	
		Zaměst. DČ	527	10			370	100,00	
								34 868,42	34 868,42

Text - popis účetního případu:**Přeúčtování 1% přídelu do FKSP**

V souladu se zákonem č.320/2001 Sb. provedena finanční kontrola s výsledkem bez nedostatků.

Datum a podpis příkazce operace: 31.12.2012

Datum a podpis hlavní účetní: 31.12.2012

PŘÍLOHA P XIII: DOKLADY O REŽIJNÍM MATERIÁLU 1 (zdroj: interní dokumenty školy)

IČO: Datum: 14.12.2012 Číslo z knihy faktur: 791
 Dodavatel: název: JANČA V.M. s.r.o.
 IČO: 25907069
 číslo faktury: 9031209404 došla: 14.12.2012 splatná: 26.12.2012
 částka faktury: 5.854,00

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena předběžná kontrola s výsledkem BEZ NEDOSTATKŮ

příkazce/operace

hlavní účetní

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS DOŠLÉ FAKTURY

datum dokladu: 14.12.2012

číslo dokladu: 791

SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
321	0010								5.854,00
501	0400	3123	5139	640	999			4.877,94	
343	0031			640	501400			975,59	
549	0700	3123	5909		666			0,47	

Uplatnění dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH

Komentář:

1. Bez nároku
2. Plný nárok
3. Krácený nárok
4. Uplatnění v poměrné výši
5. Kombinace bodu 3. a 4.

Datum zaúčtování: 14.12.2012

zaúčtoval

**ELEKTROMATERIÁL
A
SVÍTIDLA**

Dodavatel:
JANČA V.M. s.r.o.
Masarykova 843
757 01 Valašské Meziříčí

Doručovací adresa: 20003217
Firma

IČ: 25907069 DIČ: CZ25907069
Banka: LBBW Bank CZ a.s.
SWIFT: SOLACZPP
IBAN: CZ9440000000005128980004
Účet č.: 5128980004/4000

Pozor změna bankovního spojení !!!
Původní bankovní spojení platí pro předchozí faktury!!!

IČ: 1 DIČ: C
tel.: fax:


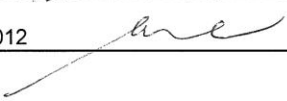
Var.symbol: 9031209404 Dat.vystavení: 12.12.2012
Dat.splatnosti: 11.01.2013 Dat.UZP: 12.12.2012
Plat.podmínka: Splatné 30 dní po datu pořízení dokladu

Expedice:

1003 JANČA V.M. s.r.o., Březnická 5602, 760 01, Zlín, tel. 577 228 222
Dodací list(y): 8031225462 / 12.12.2012

položka dodávka	obj.číslo artikl č. šarže	název Vaše objednávka / ze dne dod. č. obalu	množství	cena/mj DPH	celkem bez DPH
1 8031225462	ELBUSM0060902	PBF 6,4/3,2 černá Smršťovací trubice 6 _20121212083642 / 12.12.2012	10 KS	10,17 20%	101,68
2 8031225462	ELIPOS0061397	CS3-4 Časový spínač pod vypínač , dvouvo _20121212083642 / 12.12.2012	2 KS	196,22 20%	392,44
3 8031225462	ELSZR0563590	žárovka LED 3W E14 60SMD 120° st. sklo _20121212083642 / 12.12.2012	1 KS	166,74 20%	166,74
4 8031225462	ELSVOS0482294	CP800-E27 - Keramická objímka _20121212083642 / 12.12.2012	4 KS	5,74 20%	22,95
5 8031225462	ELSZUS0481179	zářivka PL Electronic 23W 865 E27 230-24 _20121212083642 / 12.12.2012 recyklační poplatek	1 KS 1	218,70 20% 5,21	218,70 5,21
6 8031225462	ELSVZA0489151	zářivka PL Electronic 15W 865 E27 _20121212083642 / 12.12.2012 recyklační poplatek	1 KS 1	218,70 20% 5,21	218,70 5,21
7 8031225462	ELSVZA0481605	zářivka PL Electronic 20W 865 E27 _20121212083642 / 12.12.2012 recyklační poplatek	1 KS 1	218,70 20% 5,21	218,70 5,21
8 8031225462	ELSZZA0047492	zář.trubice TL-D 50W/840 _20121212083642 / 12.12.2012 recyklační poplatek	25 KS 25	45,99 20% 5,21	1.149,78 130,25
9 8031225462	ELSZZA0047412	zář.trubice TL-D 18W/840 _20121212083642 / 12.12.2012 recyklační poplatek	25 KS 25	35,70 20% 5,21	892,60 130,25
10 8031225462	ELSZZA0047465	zář.trubice TL-D 36W/840 chladná bílá _20121212083642 / 12.12.2012 recyklační poplatek	25 KS 25	43,57 20% 5,21	1.089,27 130,25

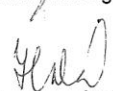
POŽADAVEK NA NÁKUP (materiál, služby a ostatní)

Jméno a příjmení zaměstnance:	Bc. Petr Málek		
Předmět nákupu:	Elektromateriál.	na výuku:	NE
Dodavatel:	JANČA V.M. s.r.o., Březnická 5602, Zlín		
Předpokládaná částka:	6 000,-		
Poskytnutá záloha:		podpis pokladní:	
Úhrada fakturou	ANO		
Úhrada hotově		NE	
Žadatel, datum a podpis:	Bc. Petr Málek 10.12.2012 		
Schválil, datum a podpis:	Ing. Vladimír Urbánek 10. 12. 2012 		

Umístění majetku do evidence: (číslo učebny, kabinet)	
Zodpovědná osoba: (za učebnu, kabinet)	

U finanční operace proběhla řídicí kontrola ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a dalších právních předpisů upravujících tuto oblast a nebyly shledány nedostatky.

Datum a podpis příkazce operace: Mgr. Petr Pagáč 10. 12 2012 

Datum a podpis správce rozpočtu: Iveta Holá 10. 12. 2012 

PŘÍLOHA P XIV: DOKLADY O REŽIJNÍM MATERIÁLU 2
(zdroj: interní dokumenty školy)

IČO: 1 Datum: 13.12.2012 Číslo z knihy faktur: 779
 Dodavatel: název: **ELKOV elektro a.s.**
 IČO: **26279690**
 číslo faktury: **1218011026** došla: **12.12.2012** splatná: **25.12.2012**
 částka faktury: **7.212,00**

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena předběžná kontrola s výsledkem BEZ NEDOSTATKŮ

příkazce operace

hlavní účetní

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS DOŠLÉ FAKTURY

datum dokladu: **12.12.2012**

číslo dokladu: **779**

SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
321	0010								7.212,00
501	0400	3122	5139	640	999			6.010,23	
343	0031			640	501400			1.202,05	
649	0400	3122	2329		666				0,28

Uplatnění dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH

Komentář:

1. Bez nároku
2. Plný nárok
3. Krácený nárok
4. Uplatnění v poměrné výši
5. Kombinace bodu 3. a 4.

Datum zaúčtování: 12.12.2012

zaúčtoval



Dodavatel:		Adresát:	
ELKOV elektro a.s. Vodní 613/5 678 01 Blansko IČ: 26279690 DIČ: CZ26279690 Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 3718 Provozovna Chmelník 1178 763 02 Zlín-Malenovice			
Odběratel:		Pobočka: Zakázky: Dodací listy: Obj.odběratele: Vystavil: Telefon: Referent:	
Střední průmyslová škola polytechnická - Centrum odborné přípravy Zlín Nad ovčírnou II 2528 760 01 Zlín IČ: 14450500 DIČ: CZ14450500		ZP121800375 DL121816906, DL121816913 Kabinet č.214 Čuprová Květa Klůz Jiří	
Datum vystavení:	11.12.2012	Bankovní spojení:	179924376/0300
Datum uskutečnění zdan. plnění:	11.12.2012	Variabilní symbol:	1218011026
Datum splatnosti:	25.12.2012	Konstantní symbol:	0308
Forma úhrady:	Bankovním převodem	Specifický symbol:	

Kód	Název zboží	Množství	MJ	Cena/MJ	Celkem bez DPH	DPH
<i>Dodací list: DL121816906</i>						
40998902	IES KRABICE MEDE 60/100 bílá	5,000	KS	29,75	148,75	20%
50999177	HAG JISTIČ NDN116 16D/1 10KA	1,000	KS	141,71	141,71	20%
80976161	HAG JISTIČ NDN332 32D/3 10KA	1,000	KS	624,40	624,40	20%
<i>Dodací list: DL121816913</i>						
80975341	HAG JISTIČ NCN325T 25C/3 10KA	1,000	KS	409,31	409,31	20%
2564125	SAL SVODIC SLP-275 V/4S	1,000	KS	2 600,18	2 600,18	20%
34991079	SAL SVODIC CZ-275 A	4,000	KS	521,47	2 085,88	20%

Celkové součty CZK:		Rekapitulace DPH:		
Položky celkem - základ:	6 010,23	Sazba	Základ CZK	DPH CZK
- DPH:	1 202,05	20% - doklad	6 010,23	1 202,05
		Doklad celkem:		7 212,28 CZK
		Zaokrouhlení:		-0,28 CZK

Celkem k úhradě: 7 212,00 CZK

Plnění faktury poukažte nepozději do data splatnosti

Děkujeme Vám za Váš nákup.


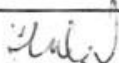
Fakturované obaly nutno vrátit do dvou měsíců od vydání, v případě prodlení může být výkupní cena nižší než původní fakturovaná!!!!

Až do úplného uhrazení faktury zůstává zboží majetkem dodavatele. Ujistíme Vás, že na námi dodávané výrobky bylo vydáno "Prohlášení o shodě" v souladu s ustanovením paragrafu 13 zákona č.22/97 sbírky. Příslušné doklady jsou založeny v naší technické kanceláři. Za obaly od shora uvedených balených výrobků byl uhrazen pod identifikačním číslem EK-F00040981 poplatek za zajištění zpětného odběru a využití obalového odpadu společností EKO-KOM, a.s. Elektroodpadové povinnosti: EKOLAMP s.r.o. - 06059/08-ECZ.

Fakturu převzal:

ELKOV elektro a.s.
 Chmelník 1178
 763 02 Zlín-Malenovice
 (2) IČ: 26279690
 DIČ: CZ26279690

POŽADAVEK NA NÁKUP (materiál, služby a ostatní)

Jméno a příjmení zaměstnance:	Radim Vodička, DiS.		
Předmět nákupu:	Ochrana proti přepětí K214	na výuku:	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE
Dodavatel:	Elkov s.r.o		
Předpokládaná částka:	7000, - Kč		
Poskytnutá záloha:		podpis pokladní:	
Úhrada fakturou	<input checked="" type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE		
Úhrada hotově	<input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/> NE		
Žadatel, datum a podpis:			Radim Vodička, DiS. 26.11.2012
Schválil, datum a podpis:			Iveta Holá 26.11.2012

Umístění majetku do evidence: (číslo učebny, kabinetu)	-
Zodpovědná osoba: (za učebnu, kabinet)	-

U finanční operace proběhla řídicí kontrola ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a dalších právních předpisů upravujících tuto oblast a nebyly shledány nedostatky.

Datum a podpis příkazce operace:  26.11.2012

Datum a podpis správce rozpočtu:  26.11.2012

* nehodící se škrtněte

PŘÍLOHA P XV: DOKLADY O VÝMĚNĚ PLYNOVÉHO KOTLE
(zdroj: interní dokumenty školy)

IČO: Datum: 18.01.2013 Číslo z knihy faktur: 810
 Dodavatel: název: SPEL - VY, spol. s r.o.
 IČO: 46975381
 číslo faktury: 2012210 došla: 19.12.2012 splatná: 29.12.2012
 částka faktury: 39.138,00

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena předběžná kontrola s výsledkem BEZ NEDOSTATKŮ

příkazce operace

hlavní účetní

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS DOŠLÉ FAKTURY

datum dokladu: 19.12.2012

číslo dokladu: 810

SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
321	0010								39.138,00
511	0500	3123	5171	640	666			32.615,00	
343	0031			640	511500			6.523,00	

Uplatnění dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH

Komentář:

1. Bez nároku
2. Plný nárok
3. Krácený nárok
4. Uplatnění v poměrné výši
5. Kombinace bodu 3. a 4.

Datum zaúčtování: 19.12.2012

zaúčtoval

DAŇOVÝ DOKLAD

FAKTURA

1. <i>Dodavatel</i>	IČO 46975381	2. <i>Faktura č.</i>	2012 / 210
	SPEL-VY, spol. s r. o.	<i>Konstantní symbol</i>	308
	Chmelnická 455	<i>V.symbol</i>	2012210
	761 36 Zlín - Prštné	<i>HS - č. objednávky</i>	dle dohody
		<i>Dodávkový příkaz</i>	bc. Málek

(Jsmo plátcí DPH, společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně v oddíle C, vložka 7627)

<i>DIČ:</i>	CZ46975381	4. <i>Odběratel</i>	IČO:
			DIČ:
<i>Peněžní ústav:</i>	Česká spořitelna Zlín		
<i>Číslo účtu:</i>	1421587369		
<i>Identifikační č. banky:</i>	0800		

3. <i>Příjemce</i>	6. <i>Dodací a platební podmínky</i>
5. <i>Konečný příjemce</i>	<i>Den splatnosti</i>
7. <i>Způsob dopravy</i>	29. 12. 2012
	<i>Důvod zkrácení</i>
	<i>Forma úhrady</i>
	PP, H
	<i>Datum vystavení</i>
	15. 12. 2012
	<i>Datum zdan. plnění</i>
	15. 12. 2012

Označení dodávky	Položka sazebníku	množství v MJ	Cena bez DPH	Sazba DPH %	DPH v Kč	Cena celkem
8	9	10	11	12	13	14

Účtujeme Vám montáž plynového kotle v horní budově dle CN ze dne 20.11. 2012

materiál	5.982,-
práce	35.089,-

celkovou dohodnutou částku ve výši:

pro základ 20 %:	41.071,-
- sleva :	- 8.456,-
po slevě bez DPH :	32.615,-
DPH 20 %:	6.523,-
celkem:	39.138,-

Celkem k úhradě : 39.138,- Kč

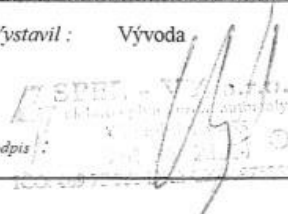
SMLUVNÍ CENA

V případě nedodržení termínu splatnosti Vám bude účtováno podle Obchodního zákoníku 0,05 % úrok / den prodlení.



mobil: 724 201 599
e-mail: spelvy@seznam.cz

Vystavil: Vývoda

Razítko, podpis:



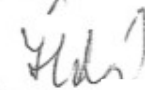
POŽADAVEK NA NÁKUP (materiál, služby a ostatní)

Jméno a příjmení zaměstnance:	Bc. Petr Málek		
Předmět nákupu:	Výměna plynového kotle.	na výuku:	NE
Dodavatel:	SPEL-VY, s.r.o., Chmelnická 455, 761 36 Zlín - Prštné.		
Předpokládaná částka:	39 138,-		
Poskytnutá záloha:		podpis pokladní:	
Úhrada fakturou	ANO		
Úhrada hotově		NE	
Žadatel, datum a podpis:	Bc. Petr Málek 10.12.2012 		
Schválil, datum a podpis:	Ing. Vladimír Urbánek 10. 12. 2012 		

Umístění majetku do evidence: (číslo učebny, kabinetu)	Růmy 596, šatna žáci - SZAC
Zodpovědná osoba: (za učebnu, kabinet)	Jaroslav Pražák

U finanční operace proběhla řídicí kontrola ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a dalších právních předpisů upravujících tuto oblast a nebyly shledány nedostatky.

Datum a podpis příkazce operace:  10. 12 2012

Datum a podpis správce rozpočtu:  10. 12. 2012

SPEL - VY, s.r.o.
Chmelnická 455
761 36 Zlín - Prštné

OBJEDNÁVKA

■ **bankovní spojení:**
KB Zlín č. ú. 17632-661/0100

■ **IČ:** 14450500
DIČ: CZ14450500

■ **telefon:**
spojovatelka: 577 573 100
sekretariát: 577 573 115, 577 573 102
fax: 577 573 128
e-mail: sekretariat@spspzlin.cz

133/2012
číslo:

28. 11. 2012
datum:

3123
středisko:

Objednáváme:

Na základě cenové nabídky objednáváme u Vás **výměnu plynového kotle včetně montáže** na úseku praktického vyučování Růmy č. 596. Cena zakázky je 39.138,- Kč vč. DPH.

Zakázku včetně fakturace realizujte prosím do 20. 12. 2012.

Fakturujte na výše uvedenou adresu v nezkráceném znění.

S pozdravem

Střední průmyslová škola polytechnická
Centrum odborné přípravy Zlín
Nad Ovčímou 2528
760 01 ZLÍN @
IČ: 14450500, DIČ: CZ14450500

VYŘIZUJE: Petr Málek, Bc.

TELEFON: 577 002 041

PŘÍLOHA P XVI: DOKLADY O OPRAVĚ OMÍTEK V UČEBNÁCH

(zdroj: interní dokumenty školy)

IČO: Datum: 17.12.2012 Číslo z knihy faktur: 795
 Dodavatel: název: Jiří Vinter
 IČO: 10574182
 číslo faktury: 200582012 došla: 17.12.2012 splatná: 21.12.2012
 částka faktury: 47.393,00

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena předběžná kontrola s výsledkem BEZ NEDOSTATKŮ

.....
 příkazce operace

.....
 hlavní účetní

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS DOŠLÉ FAKTURY

datum dokladu: 17.12.2012

číslo dokladu: 795

SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
321	0010								47.393,00
511	0500	3122	5171		999			28.436,00	
511	0500	3123	5171		999			18.957,00	

Uplatnění dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH

Komentář:

1. Bez nároku UČEBNÝ
2. Plný nárok
3. Krácený nárok
4. Uplatnění v poměrné výši
5. Kombinace bodu 3. a 4.

Datum zaúčtování: 17.12.2012

.....
 zaúčtoval

BĚŽNÝ DAŇOVÝ DOKLAD /FAKTURA/	ČÍSLO: 20058/2012
Dodavatel: ICO: 10574182 DIC: CZ521208001 Jiří Vinter Lorencova 5424 760 01 Zlín tel. : 577222111 fax : 577011600 Peněžní ústav: ČSOB Zlín Číslo účtu : 2743086/0300	konstant.symbol 308 variabil.symbol specific.symbol dodací list HS-objednávka č.
Příjemce :	Odběratel: IČ: DiČ
	Datum splatnosti 21.12.2012 Forma úhrady pp Datum vystavení 30.11.2012 Uskut.zdanit.plnění 30.11.2012
Fakturujeme Vám	jednot. množst. Cena/j. Celkem Kč

za provedené stavební práce ve Vaší škole:
oprava omítek v místnosti č. 106
oprava omítek - učebna m.č.503,506

21616,00
17878,00

(viz přílohy, které jsou nedílnou součástí faktury)

Jiří Vinter
Lorencova 5424
760 01 Zlín
DIC: CZ521208001

Celk. cena bez DPH	39494,00
základ.sazba 20%	7899,00
Celkem k úhradě	47393,00

Dílo bylo předáno a převzato dne:

Předal:

Datum : 30.11.2012

Převzal:

Vyřizuje: Markytánová Ing. Vinter

V případě opožděné úhrady faktury Vám budeme účtovat poplatek z prodlení dle Obch.zák.ve výši 0,05% za každý den prodlení.

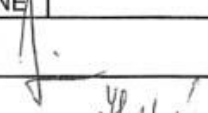
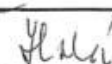
Fakturovaný materiál přechází do vlastnictví odběratele až po úplné úhradě faktur.

ŽÚ-V/1267/92-F dne 7.10.1992 ev.č.370500-8739-02,ZL-L/3740/92-F dne 27.10.1992 ev.č.370502-760-01

ZL-L/524/98-F dne 1.2.2001 ev.č.370502-26293,ZL-L/523/98-F dne 1.2.2001 ev.č.370502-26294

ZL-L/3740/92-F dne 1.2.2001 ev.č.370502-7690, ZL-L/522/98-F dne 26.3.1998 ev.č.370502-26297-01

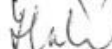
POŽADAVEK NA NÁKUP (materiál, služby a ostatní)

Jméno a příjmení zaměstnance:	Michal Simon		
Předmět nákupu:	U 503, 506, 106 oprava omítek v učebnách školy	na výuku:	ANO <input type="checkbox"/> NE <input checked="" type="checkbox"/>
Dodavatel:	Jiří Vinter		
Předpokládaná částka:	50 000,- Kč		
Poskytnutá záloha:	—	podpis pokladní:	
Úhrada fakturou	ANO <input type="checkbox"/>	NE <input checked="" type="checkbox"/>	
Úhrada hotově	ANO <input checked="" type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>	
Žadatel, datum a podpis:	15.11.2012 		
Schválil, datum a podpis:	15.11.2012 		

Umístění majetku do evidence: (číslo učebny, kabinetu)	
Zodpovědná osoba: (za učebnu, kabinet)	

U finanční operace proběhla řídicí kontrola ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a dalších právních předpisů upravujících tuto oblast a nebyly shledány nedostatky.

Datum a podpis příkazce operace: 15.11.2012 

Datum a podpis správce rozpočtu: 15.11.2012 

* nehodící se škrtněte

Vinter Jiří
Lorencova 5424
760 01 Zlín

OBJEDNÁVKA

☒ **bankovní spojení:**
KB Zlín č. ú. 17632-661/0100
☒ **IČ:** 14450500
DIČ: CZ14450500

☒ **telefon:**
spojovatelka: 577 573 100
sekretariát: 577 573 115, 577 573 102
fax: 577 573 128
e-mail: sekretariat@spspzlin.cz

číslo:141/2012.....

datum:15. 11. 2012.....

středisko:3122.....

Objednáváme:

Objednáváme u Vás **opravu omítek na učebnách školy č. 503, 506 a 106 dle předloženého položkového rozpočtu.**

Učebny neslouží k ekonomické činnosti, pouze k výuce žáků.

Zboží fakturujte na výše uvedenou adresu v nezkráceném znění.

S pozdravem

VYŘIZUJE: M. Simon

TELEFON: 607918007, nebo vrátnice 577573100

PŘÍLOHA P XVII: DOKLADY O ÚDRŽBĚ SOFTWARE 1

(zdroj: interní dokumenty školy)

Datum: 16.04.2012 Číslo z knihy faktur: 216

Dodavatel: název: **GORDIC spol. s r.o.**

 IČO: **47903783**

 číslo faktury: **2012700757** došla: **10.04.2012** splatná: **20.04.2012**

 částka faktury: **21.308,40**

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena předběžná kontrola s výsledkem BEZ NEDOSTATKŮ

.....
příkazce operace

.....
hlavní účetní

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS DOŠLÉ FAKTURY

datum dokladu: **10.04.2012**

číslo dokladu: **216**

SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
321	0010								21.308,40
518	0830	3122	5169	640	999			5.327,10	
518	0830	3123	5169	640	999			3.551,40	
343	0031			640	518830			1.775,70	
518	0830	3147	5169	640	999	3000		8.878,50	
343	0031			640	518830	3000		1.775,70	

Uplatnění dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH

Komentář:

1. Bez nároku
2. Plný nárok
3. Krácený nárok
4. Uplatnění v poměrné výši
5. Kombinace bodu 3. a 4.

Datum zaúčtování: 10.04.2012

.....
zaúčtoval

FAKTURA - DAŇOVÝ DOKLAD

Variabilní symbol : 2012700757

Dodavatel IČ 47903783 DIČ CZ47903783
 GORDIC spol. s r.o.
 Erbenova 4
 586 04 Jihlava 4



Bankovní spojení Komerční banka
 Číslo účtu 19-4645660207/0100

Způsob realizace

Distributor GORDIC spol. s r.o.

Distributor-jih

J.Stancla 151

686 01 Uherské Hradiště

ORJ 7001

Ing. Jiří Bukvic

Dodací list
 Konst.symbol
 Smlouva-objednávka

Odběratel IČ JIC C

Datum splatnosti 20.04.2012

Forma úhrady PP

Datum vystavení faktury 06.04.2012

Datum uskutečnění zd.plnění 06.04.2012

Předmět dodávky	Množství	Cena/MJ	Cena bez DPH bez DPH	DPH celkem [%]	DPH celkem	Cena s DPH celkem	
KDF - Kniha došlých faktur (ZC)							
0210480 update - roční udržovací poplatek 20% KOF - Kniha odeslaných faktur (ZC)	1302	1,00	1 980,00	1 980,00	20	396,00	2 376,00
0220480 update - roční udržovací poplatek 20% KXF - Komunikace s bankou (ZC)	1302	1,00	1 221,00	1 221,00	20	244,20	1 465,20
0230480 update - roční udržovací poplatek 20% UCR - Účetnictví a rozpočet (ZC)	1302	1,00	1 056,00	1 056,00	20	211,20	1 267,20
0010480 update - roční udržovací poplatek 30% za období 1.4.2012 - 31.3.2013	1302	1,00	13 500,00	13 500,00	20	2 700,00	16 200,00

	Cena bez DPH	DPH	Cena celkem
0%	0,00	0,00	0,00
Snižená sazba	0,00	0,00	0,00
Základní sazba	17 757,00	3 551,40	21 308,40
Celkem	17 757,00	3 551,40	21 308,40

Celková částka k úhradě: CZK 21 308,40



Vystavila : Michaela Ottová
 v Uherském Hradišti
 Dne : 06.04.2012
 Telefon : 572 570 087 Fax : 572570 087
 E-mail :

PŘÍLOHA P XVIII: DOKLADY O ÚDRŽBĚ SOFTWARE 2

(zdroj: interní dokumenty školy)

IČO: 1 Datum: 18.01.2013 Číslo z knihy faktur: 847
 Dodavatel: název: **M LORDY s.r.o.**
 IČO: **26942178**
 číslo faktury: **20120435** došla: **31.12.2012** splatná: **07.01.2013**
 částka faktury: **4.224,00**

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. provedena předběžná kontrola s výsledkem BEZ NEDOSTATKŮ

příkazce operace

hlavní účetní

ÚČTOVACÍ PŘEDPIS DOŠLÉ FAKTURY

datum dokladu: 31.12.2012

číslo dokladu: 847

SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
321	0010								4.224,00
518	0830	3123	5169	640	999			1.196,23	
518	0830	3123	5169	640	666			2.323,77	
343	0031			640	518830			704,00	

Uplatnění dle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH

Komentář:

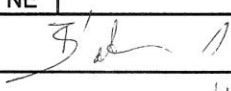
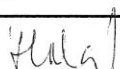
1. Bez nároku
2. Plný nárok
3. Krácený nárok
4. Uplatnění v poměrné výši
5. Kombinace bodu 3. a 4.

Datum zaúčtování: 31.12.2012

zaúčtoval


IČ:) DIČ:

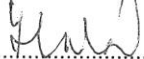
POŽADAVEK NA NÁKUP (materiál, služby a ostatní)

Jméno a příjmení zaměstnance:	Zdenka Boráková		
Předmět nákupu:	technická podpora EMA, převod dat	na výuku:	<input checked="" type="checkbox"/> ANO* <input type="checkbox"/> NE*
Dodavatel:	M LORDY spol. s r. o.		
Předpokládaná částka:	6 000,- Kč		
Poskytnutá záloha:		podpis pokladní:	
Úhrada fakturou	<input type="checkbox"/> ANO*	<input checked="" type="checkbox"/> NE*	
Úhrada hotově	<input checked="" type="checkbox"/> ANO*	<input type="checkbox"/> NE*	
Žadatel, datum a podpis:	19.11.2012		
Schválil, datum a podpis:	19.11.2012		

Umístění majetku do evidence: (číslo učebny, kabinetu)	
Zodpovědná osoba: (za učebnu, kabinet)	

U finanční operace proběhla řídicí kontrola ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a dalších právních předpisů upravujících tuto oblast a nebyly shledány nedostatky.

Datum a podpis příkazce operace: 19.11.2012 

Datum a podpis správce rozpočtu: 19.11.2012 

* nehodící se škrtněte

PŘÍLOHA P XX: NÁVRH DOKLADU O PROVEDENÉ PŘEDBĚŽNÉ KONTROLE 2

PŘEDBĚŽNÁ KONTROLA

po vzniku nároku na příjem

po vzniku závazku na výdej

Název operace:.....

Schvalovací postup příkazce operace:

- 5) Je připravovaná operace nezbytná? ANO NE
- 6) Jsou podklady k operaci správné, úplné a dodržují platné právní předpisy? ANO NE
- 7) Je plánovaná operace v souladu s kritériem:
- hospodárnosti? ANO NE
 - efektivnosti? ANO NE
 - účelnosti? ANO NE

8) Rizika, která mohou nastat v průběhu operace, jsou:

- ŽÁDNÁ,
- VYPIŠTE:

.....
.....
.....
.....

V dne

.....
Podpis příkazce operace

Schvalovací postup účetní

- 1) Jsou podklady k operaci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb.? ANO NE
- 2) Podpis příkazce operace je v souladu s podpisovým vzorem? ANO NE
- 3) Určení plátce, výše a termín splatnosti je správné? ANO NE

V dne

.....
Podpis účetní

PŘÍLOHA P XXI: NÁVRH DOKLADU O PROVEDENÉ PRŮBĚŽNÉ A NÁSLEDNÉ KONTROLY

PROTOKOL O PROVEDENÍ KONTROLY

Ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, byla provedena:

Průběžná řídicí kontrola

Následná řídicí kontrola

V souladu se zákonem 320/2001 Sb. byla provedena kontrola s výsledkem **bez nedostatků.**

Provedenou kontrolou byly zjištěny následující nedostatky:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kontrolu provedl(a) : dne

Schválil(a) :
Podpis příkazce operace

.....
Podpis správce rozpočtu

.....
Podpis účetní

PŘÍLOHA P XXII: POMOCNÁ TABULKA K REALIZACI FINANČNÍ KONTROLY VE STŘEDNÍ ŠKOLE

Druh kontroly	Druh operace	krok 1	krok 2	účtárna	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Účetní
předběžná	objednávky dodávek hmotné a nehmotné povahy	vyplněný požadavek	nadřízený žadatele podepíše požadavek	-----	kontrola požadavku	vyjádření k žádosti schválení žádosti	-----
předběžná	příjem faktur	faktury jsou opatřeny datemem	faktury předány účtárně	zápis do knihy faktur kontrola věcné a fin. správnosti - podpis	provede kontrolu potvrdí podpisem předá správci rozpočtu	prověří připravovanou potvrdí požadavek	-----
předběžná	účetování o zásobách	vyplněná příjemka/výdejka	-----	-----	podpis	-----	podpis
průběžná	účetování o platech, odvodu na soc. a zdrav. pojištění, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a odvodu daní	podkladem jsou sestavy zpracované mzdovou účtárnou	doklady opatřené podpisy	-----	podpis	-----	podpis
průběžná	účetování majetku	písemný pokyn zodpovědného pracovníka	-----	zabezpečení návaznosti mezi položkovou evidencí a účetním stavem	-----	-----	podpis
průběžná	ostatní platby realizované přímo	vyplněný požadavek	-----	-----	podpis	-----	podpis