

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Diplomová práce
2020

Analýza hospodaření vybrané příspěvkové organizace
Bc. Nela Fialová

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2019/2020

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Bc. Nela Fialová**
Osobní číslo: **E190039**
Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a management podniku**
Téma práce: **Analýza hospodaření vybrané příspěvkové organizace.**
Zadávající katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování

Cílem práce bude zhodnotit hospodaření vybrané příspěvkové organizace, poukázat na problémy subjektů tohoto typu a navrhnout opatření k jejich řešení.

Osnova:

- Vymezení a popis neziskového sektoru.
- Analýza hospodaření vybrané příspěvkové organizace.
- Poukázání na problémy příspěvkových organizací.
- Návrh opatření k řešení zjištěných problémů.

Rozsah pracovní zprávy: **cca 50 stran**
Rozsah grafických prací: **-**
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

- MOCKOVČIAKOVÁ, A. – PROKÚPKOVÁ, D. – MORÁVEK, Z. Příspěvkové organizace 2009. PRAHA: ASPI, 2009. 346 s. ISBN 978-80-7357-416-1.
PODHORSKÝ, Josef; SVOBODOVÁ, Jaroslava. Účetnictví příspěvkových organizací, 1.vyd. Ostrava: ANAG, 2002. 277 s. ISBN 80-7263-141-1.
SALAMON, L. a H. ANHEIRER. Defining the nonprofit sector: A cross-national analysis. Manchester University Press, 1997. ISBN 07190 4902 4.
SVOBODOVÁ, J., a kol. Abeceda účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu. 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 503 s. ISBN 978-80-7263-457-6.
VORBOVÁ, Helena. Účetní souvztažnosti pro příspěvkové organizace v roce 2012. Praha: POLY+, 2012. ISSN 1801-8157.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. František Sejkora, Ph.D.**
Ústav podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání diplomové práce: **23. září 2019**
Termín odevzdání diplomové práce: **30. dubna 2020**

L.S.

doc. Ing. Romana Provazníková, Ph.D.
děkanka

doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 23. září 2019

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE (PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Nela Fialová**
Osobní číslo: **E18577**
Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Ekonomika a management podniku**
Název tématu: **Analýza hospodaření vybrané příspěvkové organizace**
Zadávací katedra: **Ústav podnikové ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování:

Cílem práce bude zhodnotit hospodaření vybrané příspěvkové organizace, poukázat na problémy subjektů tohoto typu a navrhnout opatření k jejich řešení.

Osnova:

- Vymezení neziskového sektoru.
- Problematika hospodaření příspěvkových organizací.
- Analýza hospodaření vybrané příspěvkové organizace
- Návrh opatření k řešení zjištěných problémů.

Rozsah grafických prací:

Rozsah pracovní zprávy: cca 55 stran

Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

JURÁŇOVÁ, Hana., JUHÁSZOVÁ, Karolína., Účetnictví pro veřejnou správu v příkladech. Praha:Anag, 2017. 638 s. ISBN 978-80-7554-085-0.

MADEROVÁ, Karla. Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územního samosprávného celku 2011. Olomouc: ANAG, 2011. 191 s. ISBN 978-80-7263-664-8.


MOCKOVČIAKOVÁ, Alena. - PROKÚPKOVÁ, Dagmar., MORÁVEK, Zdeněk. Příspěvkové organizace 2009. PRAHA: ASPI, 2009. 346 s. ISBN 978-80-7357-416-1.

SALAMON, Lester., ANHEIRER, Helmut. Defining the nonprofit sector: A cross-national analysis. Manchester University Press, 1997. ISBN 07190 4902 4.

SVOBODOVÁ, Jaroslava. Abeceda účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky organizační složky státu, státní fondy, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace 2017/2018. Olomouc: ANAG, 2017. 447 s. ISBN 978-80-7554-090-4.

VORBOVÁ, Helena. Účetní souvztažnosti pro příspěvkové organizace v roce 2012. Praha: POLY+, 2012. ISSN 1801-8157.

Vedoucí diplomové práce:

Ing. František Sejkora, Ph.D. 

Ústav podnikové ekonomiky a managementu

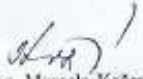
Datum zadání diplomové práce: 2. září 2019

Termín odevzdání diplomové práce: 30. dubna 2020


doc. Ing. Romany Provasníkové, Ph.D.

děkanka

L.S.


doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.

vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 2. září 2019

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 17. 1 . 2020

Bc. Nela Fialová

ANOTACE

Tato diplomová práce se zabývá částí neziskového sektoru, příspěvkovými organizacemi. Nejprve bude neziskový sektor vymezen a budou popsány subjekty v něm působící. Dále se již práce bude zabývat příspěvkovými organizacemi zřízenými územně samosprávnými celky. V jednotlivých kapitolách budou popsána specifika příspěvkových organizací, jako jsou způsoby a zdroje jejich financování, tvorba rozpočtu nebo hospodaření s majetkem a fondy. V další části práce bude na příkladu konkrétní příspěvkové organizace poukázáno na problémy těchto subjektů a budou navržena opatření k jejich řešení.

KLÍČOVÁ SLOVA

Neziskový sektor, příspěvková organizace, rozpočet, financování, hospodaření

TITLE

Analysis of selected state-funded institution

ANNOTATION

This thesis deals with a part of non-profit sector, with state-funded institutions. First, there will be a definition of non-profit sector and there will be described subjects classed in it. Further the thesis deals only with state-funded institutions established by the municipal autonomous units. In these chapters will be described specifics of those institutions, as are ways and sources of financing, budgeting, economy of the property and funds or special regulations. In the next part there will be referred on some problems of those subjects and will be designed actions for solution

KEYWORDS

Non-profit sector, state-funded institution, budget, funding, economy

OBSAH

ÚVOD.....	13
1 PŘÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ VEŘEJNÝ NEZISKOVÝ SEKTOR	15
2 CHARAKTERISTIKA PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	19
2.1 Příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem	20
2.2 Charakteristika sektoru veřejných knihoven.....	22
2.2.1 Legislativa upravující činnost knihoven v ČR.....	22
2.2.2 Základní dokumenty knihoven	23
2.2.3 Vícezdrojové financování knihoven	25
3 PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE JAKO ÚČETNÍ JEDNOTKA.....	27
3.1 České účetní standardy pro vybrané účetní jednotky	27
3.2 Účetní závěrka příspěvkových organizací	30
3.2.1 Centrální systém účetních informací státu.....	32
3.3 Daňový režim příspěvkových organizací	33
3.3.1 Daň z příjmu právnických osob	33
3.3.2 Daň z přidané hodnoty	34
3.3.3 Silniční daň	35
3.3.4 Daň z nemovitosti	35
3.3.5 Daň dědická, darovací a daň z převodu nemovitosti	36
4 HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZŘÍZENÝCH ÚSC.....	37
4.1 Hlavní činnost	39
4.2 Doplnková činnost	39
4.3 Peněžní fondy příspěvkových organizací	40
4.3.1 Rezervní fond.....	40
4.3.2 Fond investic.....	40
4.3.3 Fond odměn	41
4.3.4 Fond kulturních a sociálních potřeb.....	41
4.4 Kontrola příspěvkových organizací	43
4.4.1 Veřejnosprávní kontrola příspěvkové organizace zřízené ÚSC	44
4.4.2 Registr smluv	45

5	PŘEDSTAVENÍ VYBRANÉ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE.....	47
5.1	Zřizovací listina	48
5.1.1	Hlavní činnost	48
5.1.2	Vedlejší činnost.....	49
5.2	Personální stav	49
5.3	Účetnictví organizace	51
6	HOSPODAŘENÍ VYBRANÉ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	54
6.1	Majetek organizace	54
6.1.1	Odepisování majetku	55
6.1.2	Inventarizace majetku	56
6.2	Rozpočtový proces.....	57
6.2.1	Návrh rozpočtu a rozpočtový výhled.....	57
6.2.2	Závazné ukazatele.....	58
6.2.3	Odpisový plán.....	59
6.3	Členění nákladů a výnosů	59
6.4	Vývoj hospodaření.....	60
6.5	Hospodaření doplňkové činnosti	63
6.5.1	Pronájem bytu a nebytového prostoru	64
6.5.2	Pronájem společenského sálu a prodej občerstvení.....	67
6.6	Fondy	68
6.6.1	Rezervní fond.....	68
6.6.2	Investiční fond	69
6.6.3	Fond kulturních a sociálních potřeb.....	70
6.7	Veřejnosprávní kontrola	72
7	VÝSLEDKY PRÁCE	74
7.1	Výhody příspěvkových organizací	74
7.2	Problémy příspěvkových organizací.....	75
	ZÁVĚR	79

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1: Vývoj věkového průměru zaměstnanců ve vybrané organizaci	46
Graf 2: Náklady a výnosy v letech 2015–2019	57
Graf 3: Struktura nákladů vybrané organizace v letech 2015–2019	59
Graf 4: Struktura výnosů z doplňkové činnosti v grafickém vyjádření	60
Graf 5: Výše nájemného v jednotlivých letech	61
Graf 6: Předpokládaná výše nákladů a výnosů za byt v roce 2020	62
Graf 7: Výše nákladů a výnosů za nebytový prostor	63
Graf 8: Náklady, výnosy a hospodářský výsledek prodeje občerstvení	64
Graf 9: Složení příspěvku na stravenky do 31. 3. 2020	67
Graf 10: Složení příspěvku na stravenky od 1. 4. 2020	68
Graf 11: Změna složení příspěvku na závodní stravování	68

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Základní knihovnické údaje vybrané městské knihovny	44
Tabulka 2: Počet zaměstnanců, pozice a pracovní úvazky	45
Tabulka 3: Číslování účetních dokladů	47
Tabulka 4: Inventarizovaný majetek dle rozvahy	53
Tabulka 5: Členění nákladů a výnosů	55
Tabulka 6: Vývoj nákladů a výnosů v jednotlivých letech v tis. Kč	57
Tabulka 7: Rozbor hospodaření roku 2019 v tis. Kč	58
Tabulka 8: Struktura výnosů z doplňkové činnosti	60
Tabulka 9: Rezervní fond v letech 2015 - 2019 v tis. Kč	65
Tabulka 10: Investiční fond v letech 2015 - 2019 v tis. Kč	66
Tabulka 11: Fond kulturních a sociálních potřeb v letech 2015 - 2019 v tis. Kč	67
Tabulka 12: Hodnota stravenek	67

SEZNAM ZKRATEK

ČR	Česká republika
ČÚS	České účetní standardy
CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu
DČ	Doplňková činnost
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHN	Dlouhodobý hmotný majetek
DILIA	Divadelní, literární a audiovizuální agentura
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
HČ	Hlavní činnost
HDP	Hrubý domácí produkt
HV	Hospodářský výsledek
IF	Investiční fond
IISSP	Integrovaný informační systém Státní pokladny
NOZ	Nový občanský zákoník
OSA	Ochranný svaz autorský
PO	Příspěvková organizace
RF	Rezervní fond
ÚSC	Územní samosprávný celek
VÚJ	Vybraná účetní jednotka
ZL	Zřizovací listina

ÚVOD

Vedení účetnictví a sledování hospodaření ve veřejném sektoru má svá specifika a odlišnosti například od sektoru soukromého. Na efektivitu státní správy je neustále vyvíjen velký tlak. Mezi lety 2010 a 2016 proběhla účetní reforma veřejných financí. Jejím cílem bylo přinést efektivnější zajištění správných a úplných informací o hospodářské situaci všech organizací veřejné správy. Tato práce se bude zabývat jedním typem subjektů veřejného sektoru, a to konkrétně příspěvkovými organizacemi.

Příspěvková organizace je speciální právní forma, která kromě České republiky existuje pouze na Slovensku. Je to dáno tím, že vznikly v rámci právního systému socialistického Československa a v jiných zemích se tedy prakticky nevyskytují. Podobnou úpravu tohoto typu právnických osob lze nalézt v německy mluvících zemích nebo ve Francii, ale jedná se spíše o typ veřejných institucí s určitou vazbou na financování ze strany státu.[14]

Cílem této diplomové práce je objasnit problematiku hospodaření příspěvkových organizací nejprve teoreticky a následně rozebrat hospodaření konkrétní příspěvkové organizace. Dalším cílem je poukázat na problémy příspěvkových organizací a na základě zjištěných informací a praktických zkušeností navrhnout opatření, která by tyto problémy mohla vyřešit. Práce se bude více specializovat na příspěvkové organizace zřízené územně samosprávným celkem, vzhledem k tomu, že taková organizace byla vybrána jako subjekt, kterým se bude blíže zabývat praktická část.

V prvních několika kapitolách se práce zabývá charakteristikou příspěvkových organizací z několika hledisek. V první kapitole jsou specifikovány právní předpisy, kterými je veřejný sektor upraven, druhá kapitola již podrobněji zkoumá právní formu příspěvkových organizací a blíže se věnuje příspěvkovým organizacím zřízeným územně samosprávným celkem. Třetí kapitola se více zabývá účetním hlediskem, konkrétní vyhláškou a českými účetními standardy a ve čtvrté kapitole je charakterizována specifická podoba hospodaření těchto organizací.

Ve druhé části práce jsou získané poznatky aplikovány na vybranou příspěvkovou organizaci, kterou je městská knihovna zřízena obcí. Nejprve je představena a popsána, aby si čtenář mohl lépe představit fungování daného subjektu a následně jsou demonstrovány zjištěné informace. Důležitou částí je podrobná analýza hospodaření této organizace.

Zpracování teoretické části vychází především z odborné literatury, která se vztahuje k problematice neziskového a veřejného sektoru, příspěvkových organizací a jejich hospodaření.

Velkým zdrojem informací byly také zákony, vyhlášky a v neposlední řadě oficiální stránky ministerstva financí a jeho odborná vyjádření, posudky a stanoviska ke zkoumané problematice.

V práci je použita metoda deskripce a analýzy. Deskripce je ve velké míře použita v první části práce, při popisu zkoumané problematiky z nejrůznějších úhlů pohledu. Metoda analýzy je více využita v části druhé, kde je pomocí tabulek a grafů analyzováno hospodaření vybrané městské knihovny.

1 PRÁVNÍ PŘEDPISY UPRAVUJÍCÍ VEŘEJNÝ NEZISKOVÝ SEKTOR

Příspěvkové organizace jsou součástí veřejné správy a spadají do neziskového sektoru. Jejich hlavním zdrojem financování je provozní příspěvek od zřizovatele nebo jiné formy dotací, protože povaha činnosti, kterou vykonávají, není zpravidla zisková.

Neziskový sektor je velmi pestrý a zajišťuje spoustu lidských potřeb. Může se jednat o organizace zabývající se rozvojem duchovních hodnot, ochranou lidských práv nebo přírodního prostředí, rozvojem vědy, vzdělání, tělovýchovy a sportu, výkonem státní správy nebo třeba obranou státu. Nezahrnuje zdaleka jen příspěvkové organizace, ale patří sem více právních forem. Neziskový sektor je úzce spjat se sektorem veřejným, protože je důsledkem státních zásahů při tržních selháních a organizace v něm zahrnuté mají tedy jiné priority, než je dosahování zisku. Je to především zabezpečování statků ve veřejném zájmu nebo větší alokační efektivnost. Veřejný sektor ve spojení se soukromým tvoří smíšenou ekonomiku. Oba tyto sektory se vzájemně podmiňují a doplňují. Pokud jeden selhává, nastupuje druhý. Lze tedy říci, že posláním veřejného sektoru je zabezpečovat veřejné statky pro občany a napravovat a odstraňovat důsledky tržního selhávání, např. tržních externalit. Je to část národního hospodářství, která je financována z finančních prostředků soustředěných ve veřejných rozpočtech, je řízena veřejnou správou, která podléhá veřejné kontrole ze strany příslušných kontrolních orgánů a občanské kontrole a o jejíž produkci se rozhoduje veřejnou volbou.[2]

Vymezení funkcí veřejného sektoru není zcela jednotné, ale v zásadě se mu přisuzuje funkce ekonomická, kterou se rozumí zabezpečování veřejných statků a vytváření pracovních míst, sociální, která značí to, že výsledky veřejného sektoru musí být prospěšné i pro sociálně slabší vrstvy obyvatel a politická funkce. Veřejný sektor lze různými způsoby strukturovat. Nejčastější je strukturování dle resortů, kde jsou hlavními kritérii specifika činnosti dané části sektoru. Dále lze členit dle institucí, neziskových organizací, které zabezpečují činnosti celého sektoru i samotné veřejné správy, dle procesů apod. Rozsah neziskového sektoru nepřetržitě roste. Neziskové organizace se významně podílejí na tvorbě hrubého domácího produktu a je v nich zaměstnán významný podíl práceschopného obyvatelstva. Pro národní i mezinárodní srovnání byl zaveden ukazatel podílu výdajů na veřejný sektor k HDP v procentech. Ten se dle údajů z roku 2005 pohybuje od 30 % v tradičních liberálních zemích do 70 % například ve skandinávských zemích. Optimum tohoto ukazatele není nikde zakotveno. V praxi se zkoumá také strukturální vývoj veřejného sektoru v čase a prostoru, tedy podle jednotlivých oborů. To umožňuje sledovat podíl veřejných výdajů na jednotlivé resorty na HDP. Toto je ovlivněno ekonomickými,

historickými, demografickými, kulturními a politickými faktory. Nutností také je, aby byl veřejný sektor efektivní, což v širším pojetí znamená výsledek vztahu mezi velikostí vstupu a výstupu do a z veřejného sektoru.[11]

Hlavními zákony, které určují jejich právní postavení jsou zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů a zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Dalšími základními předpisy, kterými se příspěvkové organizace řídí jsou:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhlášky č. 413/2004 Sb.,
- zákon č. 23/2017 Sb. o pravidlech rozpočtové odpovědnosti,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích,
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích,
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek,
- vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 410/2009 Sb. Ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., pro některé vybrané účetní jednotky a
- české účetní standardy č. 701-710 pro vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Dle těchto zákonů jsou všechny příspěvkové organizace povinny používat svěřené finanční prostředky výhradně na účely, pro které byly zřízeny, a to převážně na krytí nezbytných potřeb a opatření nutných k zabezpečení nerušeného chodu, plnit vymezené úkoly co nejehospodárnějším způsobem a dodržovat finanční vztahy ke svému rozpočtu a nepřekračovat jeho limity. Dále jsou příspěvkové organizace povinny učinit příslušná opatření na vyrovnání svého rozpočtu v případě, že skutečná výše výnosů a nákladů v průběhu roku neodpovídá jejich rozpočtované výši a je předpoklad zhoršeného rozpočtového hospodářského výsledku nebo odvést příjmy z prodeje

nemovitého majetku České republiky, se kterým hospodaří do 15 pracovních dnů od připsání částky na její účet. Výjimku zde tvoří majetek získaný darem nebo dědictvím.[5]

O zřízení příspěvkové organizace rozhoduje zřizovatel, kterým může být organizační složka státu nebo územní samosprávný celek. Do kompetencí zřizovatele patří jmenování a odvolávání ředitele, jeho odměňování a šetření stížností směřujícím proti němu a kontrola hospodaření příspěvkové organizace. Funkcí zřizovatele je dále poskytování příspěvku na provoz v návaznosti na výkony nebo jiná kritéria potřeb organizace. Ke vzniku příspěvkové organizace musí zřizovatel vydat zřizovací listinu.[3]

Dalším právním předpisem, který upravuje určité prvky veřejného sektoru je zákon o daních z příjmu, který pohlíží na neziskové organizace jako na veřejně prospěšné poplatníky. Dle tohoto zákona je veřejně prospěšný poplatník ten, který jako svou hlavní činnost nevykonává podnikání, přičemž podnikání je soustavná, samostatná činnost, jejímž hlavním účelem je dosažení zisku. Z toho vyplývá, že hlavním cílem a účelem veřejně prospěšného poplatníka, tedy neziskové organizace, není dosahování zisku. Tento zákon také výslovně uvádí, kdo veřejně prospěšným poplatníkem není. Jsou to:

- obchodní korporace,
- Český rozhlas, Česká tisková kancelář a Česká televize,
- zdravotní pojišťovny,
- profesní komora nebo poplatník, který byl založený za účelem ochrany podnikatelských zájmů svých členů,
- nadace nebo nadační fondy, které slouží nebo směřují k podpoře zakladatele nebo osob blízkých zakladateli a
- společenství vlastníků jednotek.[27]

Tuto problematiku řeší také občanský zákoník, který byl v uplynulých letech několikrát upravován. V aktuálním znění definuje veřejně prospěšnou právnickou osobu jako takovou, jejímž posláním je přispívat vlastní činností k dosahování obecného blaha, přičemž na jejím rozhodování musí mít podstatný vliv pouze bezúhonné osoby, majetek musí pocházet jen z poctivých zdrojů a musí hospodárně využívat své jmění k veřejně prospěšnému účelu.

Dále definuje některé konkrétní právnické osoby. První z nich je spolek – samosprávný a dobrovolný svazek alespoň tří členů, kteří se spojí za účelem naplnění společného zájmu. Výslovně se uvádí, že hlavní činností spolku nemůže být podnikání ani jiná výdělečná činnost. Vedle této hlavní činnosti však může vyvíjet též činnost hospodářskou, která už může mít povahu

podnikání nebo jiné výdělečné činnosti, spočívá-li tato činnost v podpoře hlavní činnosti nebo v hospodárném využití spolkového majetku. Zisk může být použit pouze pro činnosti spolku. Další formou neziskové právnické osoby je dle NOZ nadace, která se zakládá k užitečnému účelu. Účel může být veřejně prospěšný nebo dobročinný, podle toho, zda spočívá v podpoře obecného blaha nebo v podpoře určitého okruhu osob. Zákon zakazuje založit nadaci sloužící výlučně výdělečným cílům. I nadace může vykonávat podnikatelskou činnost, ale pouze jako vedlejší a výtěžky z podnikání musí sloužit pouze k podpoře jejího účelu. Dále je v NOZ upravena činnost ústavů, které také musí být založeny pouze pro společensky nebo hospodářsky užitečné činnosti, jejíž výsledky jsou každému rovnocenně dostupné za předem stanovených podmínek.[19]

2 CHARAKTERISTIKA PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

Príspevkové organizace spadají do veřejného neziskového sektoru a jsou zpravidla nevýrobního charakteru. Jsou to právnické osoby, které se zakládají pro plnění úkolů ve veřejném zájmu.

Príspevkové organizace mají vlastní právní subjektivitu, jsou ale velmi úzce spojeny se svým zřizovatelem a některé úkony mohou činit pouze s jeho souhlasem. Jedná se například o využití investičních úvěrů a půjček pro financování vlastních investičních potřeb. Jen se souhlasem zřizovatele může nakupovat věci na splátky, neboť se jedná v podstatě o formu financování dluhem. Nemůže také například nakupovat cenné papíry, protože to nese příliš velké riziko ani poskytovat dary jiným subjektům s výjimkou věcných a peněžitých darů poskytnutých z fondu kulturních a sociálních potřeb.

Zřizovatel zřizuje příspěvkovou organizaci především pro plnění takových činností ve své působnosti, které jsou neziskové a jejichž složitost a struktura vyžaduje samostatnou právní subjektivitu. Musí vydat zřizovací listinu, která musí obsahovat následující náležitosti.

- úplný název zřizovatele,
- název a sídlo PO,
- vymezení předmětu činnosti a hlavního účelu organizace,
- identifikace statutárního orgánu a způsob, jakým vystupuje jménem organizace,
- vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, se kterým příspěvková organizace bude hospodařit,
- vymezení práv umožňujících PO nakládat se svěřeným majetkem a plnění jejího hlavního účelu,
- okruhy doplňkové činnosti, které navazují na hlavní účel organizace a které byly povoleny zřizovatelem pro lepší využití všech hospodářských možností a odbornosti zaměstnanců a
- vymezení doby, na kterou se organizace zřizuje.[9]

O všech příspěvkových organizacích jím zřízených musí vést zřizovatel evidenci, která také musí obsahovat určité údaje. Patří mezi ně název, identifikační číslo osoby poskytnuté správcem základního registru právnických osob, datum vzniku a zániku organizace, její statutární orgán vyjádřený v případě fyzické osoby jménem, příjmením, datumem narození a adresou místa pobytu fyzické osoby nebo místem bydliště v cizině nebo v případě právnické osoby údajem

o identifikačním čísle, názvem a adresou sídla. Příspěvková organizace se poté zapíše do obchodního rejstříku. Návrh na tento zápis podává zřizovatel. Zřizovatel je také povinen provádět pravidelnou kontrolu všech svých příspěvkových organizací.

Ke vzniku, zrušení ale i rozdělení, sloučení nebo splynutí příspěvkové organizace dochází dnem, který určí zřizovatel ve svém písemném rozhodnutí. Současně je v něm také určeno, v jakém rozsahu přechází její majetek, závazky a práva na nové, či přejímající organizace. Ke sloučení a splynutí však může dojít pouze u příspěvkových organizací spadajících pod stejného zřizovatele. V případě zrušení přechází veškerá práva, závazky i majetek na zřizovatele uplynutím dne uvedeného v jeho písemném rozhodnutí. Veškeré tyto změny je zřizovatel povinen nahlásit Ústřednímu věstníku České republiky do 15 dnů ode dne, kdy k uvedené změně došlo.[10]

Ve zřizovací listině je dále uvedeno, s jakým majetkem má příspěvková organizace právo hospodařit, tedy který jí byl zřizovatelem svěřen. Majetek nabývá pro svého zřizovatele. Do svého vlastnictví může příspěvková organizace získat pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro který byla zřízena. Lze ho nabýt bezúplatným převodem od zřizovatele, darem s písemným souhlasem zřizovatele, děděním nebo jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele. Trvale nepotřebný majetek musí příspěvková organizace bezúplatně nabídnout přednostně zřizovateli a musí tak učinit písemně. Teprve po odmítnutí majetku zřizovatelem a jeho písemné souhlasu lze majetek převést do vlastnictví jiné osoby.[8]

Hospodaření příspěvkových organizací se již liší podle druhu zřizovatele. Jiné podmínky mají organizace zřízené státem a jiné zase ty, které zřídil územní samosprávný celek. Odlišnosti spočívají především v jiné metodice účtování na účtech fondů a odlišná pravidla pro hospodaření.

2.1 Příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem

Příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem jsou organizace zřízené obcemi, městy a kraji a řídí se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, který se někdy v praxi nazývá jako malá rozpočtová pravidla. Ten upravuje tvorbu, postavení, obsah a funkce rozpočtů územních samosprávných celků, kterými jsou obce a kraje. Stanovuje také pravidla pro hospodaření s jejich finančními prostředky a zakládání či zřizování právnických osob územních samosprávných celků.

Územními samosprávnými celky jsou nazývány obce a kraje, které mají právo na samosprávu danou ústavními zákony. Obec je vždy součástí kraje. Místní samospráva vyjadřuje právo a schopnosti místních orgánů regulovat a řídit část veřejných záležitostí, samozřejmě v mezích

zákona, v rámci své odpovědnosti a v zájmu místního obyvatelstva. Obce i kraje jsou veřejnoprávní korporace s vlastním majetkem, hospodařící dle svého vlastního rozpočtu a jsou samostatně spravovány zastupitelstvy. Stát je oprávněn zasahovat do činností ÚSC jen pokud to vyžaduje ochrana zákona a zákon také stanovuje, jakým způsobem tak může činit.[1]

Hospodaření územních samosprávných celků se řídí jejich ročním rozpočtem a střednědobým výhledem rozpočtu, které zároveň slouží jako finanční plán. To se týká i příspěvkových organizací. Plánovaný finanční vztah rozpočtu zřizovatele a příspěvkové organizace by se měl v průběhu rozpočtovaného období měnit co nejméně a pouze z objektivních a neplánovaných příčin. Mezi příjmy rozpočtu zřizovatele patří mimo jiné také příjmy z hospodářské činnosti právnických osob, pokud jsou podle zákona příjmem obce, která organizaci založila nebo zřídila. Mezi výdaje tohoto rozpočtu mimo jiné patří výdaje na podporu subjektů provádějících veřejně prospěšné činnosti.

ÚSC může ve své pravomoci k plnění svých úkolů v rámci hospodářského využití majetku a k zajištění veřejně prospěšných činností zřizovat a zakládat:

- vlastní organizační složky bez právní subjektivity,
- příspěvkové organizace jako právnické osoby zpravidla nevytvářející zisk,
- obchodní společnosti jak akciové, tak s ručením omezeným,
- ústavy podle zvláštního zákona,
- školské právnické osoby a
- veřejné výzkumné instituce.[12]

Příspěvková organizace zřízená ÚSC hospodaří mimo jiné s prostředky získanými z rozpočtu daného kraje či obce, které většinou tvoří hlavní část jejího celkového příjmu. Je to jediný typ právnické osoby, která má k ÚSC rozpočtový vztah. Příspěvky z rozpočtu zřizovatele tedy nejsou poskytovány na základě smlouvy dle obchodního nebo občanského práva, ale rozhodnutím zřizovatele o výši příspěvku. Hospodaření s těmito prostředky s řídí především malými rozpočtovými pravidly a rozhodnutím příslušných orgánů zřizovatele, což je zastupitelstvo a rada města. Majetková práva vymezená ve ZL nemohou jít nad zákonný rámeček předepsaného postupu rozhodování orgánů o majetku obcí či nad zákonem stanovené zmocnění rady či zastupitelstva obce. Majetek nabytý organizací v průběhu její existence je vždy nabýván do vlastnictví zřizovatele a organizace je zmocněna pouze k jeho správě. V kompetenci zastupitelstva obce je dle zákona o obcích vyhrazeno zřizovat a rušit PO a další organizační složky obce a schvalovat jejich zřizovací listiny. Radě města je vyhrazeno provádět rozpočtová opatření, plnit úkoly

zakladatele vůči právníckým osobám a organizačním složkám zřízeným zastupitelstvem obce nebo rozhodovat o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce, kterou může svěřit příslušnému odboru obecního úřadu nebo příspěvkové organizaci.[12]

2.2 Charakteristika sektoru veřejných knihoven

Knihovny jsou kulturní, vzdělávací a informační instituce, které zpracovávají a shromažďují organizované sbírky dokumentů a poskytují knihovnické a informační služby. Jsou to zařízení, v nichž jsou tyto služby dostupné všem bez rozdílu, na základě rovného přístupu.

V čele systému knihoven stojí instituce zřizované Ministerstvem kultury. Je to Národní knihovna ČR, Knihovna a tiskárna pro nevidomé K. E. Macana a Moravská zemská knihovna v Brně. Dále do tohoto systému spadají základní krajské knihovny zřízené příslušným orgánem kraje, základní knihovny zřízené příslušným orgánem obce a specializované knihovny.

Základní knihovny, tedy ty krajské a městské, mají univerzální nebo specializovaný knihovní fond a vykonávají informační, kulturní a vzdělávací činnosti. Nejvíce základních knihoven je zřizováno příslušnými orgány obcí. Do této kategorie spadají i knihovny školní nebo muzejní, které zřizují jiné subjekty. V každém kraji je zřízena krajská knihovna. Specializované knihovny jsou knihovny se specializovaným knihovním fondem zaměřeným na určitý obor. Jsou to např. knihovny vysokoškolské, lékařské, výzkumných ústavů, církevní, vojenské.

Veřejné knihovny mohou existovat ve třech organizačně právních formách. Mohou působit jako samostatná organizace s plnou právní subjektivitou, tedy jako právní osoba. Jsou to všechny krajské a městské knihovny a velké profesionální knihovny. Dále jako organizační složka města či obce. Takové knihovny nemají právní subjektivitu. Jsou to především menší profesionální a téměř všechny neprofesionální knihovny. Třetí možností je působení jako organizační součást samostatných organizací, obvykle kulturních středisek, muzeí, galerií nebo archivů, s jiným než knihovnickým předmětem činnosti.

2.2.1 Legislativa upravující činnost knihoven v ČR

Činnost knihoven je v ČR upravena speciální legislativou. Klíčový je knihovní zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, na který navazuje vyhláška č. 88/2002 Sb. Zákon upravuje především systém knihoven poskytujících veřejné knihovnické služby a podmínky jejich provozování. Vyhláška pak konkrétněji stanoví náležitosti žádostí o zprostředkování knihovních dokumentů, kteří provozovatelé knihoven jsou povinni předávat žádosti o zprostředkování těchto dokumentů

v rámci meziknihovní výpůjční služby zahraničním knihovnám nebo poskytnout metodickou pomoc. Dále vyhláška stanoví podrobnosti o vedení evidence knihovních fondů a náležitosti zápisu o výsledku revize knihovních fondů.

Kromě těchto dvou základních legislativních dokumentů upravují činnost knihoven další zákony. Jsou to především následující:

- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,
- autorský zákon č. 121/2000 Sb.

Z výše uvedených předpisů je nejdůležitější Autorský zákon, který upravuje osobnostní i majetková autorská práva vztahující se na díla a umělecké výkony umělců uveřejněných občany ČR. Tento zákon dává knihovnám na základě knihovní licence určité výjimky. Je to například právo na zhotovení kopie díla pro své archivní a konzervační účely, zhotovení rozmnoženiny díla, jehož rozmnoženina byla poškozena nebo ztracena nebo půjčovat originály nebo rozmnoženiny vydaných děl, pokud je zaplacená odměna, která přísluší autorům. Odměna za půjčování je aktuálně 0,5 Kč za jednu výpůjčku a platí ji stát prostřednictvím Národní knihovny ČR.

Speciálně je upraveno půjčování zvukových záznamů. Absenčně lze tyto dokumenty půjčovat až po uplynutí 9 měsíců od doby nákupu a knihovny mají povinnost toto půjčování oznámit Národní knihovně ČR. Pokud za tuto služby vybírají knihovny poplatky, jsou povinny část z nich odvádět kolektivním správcům. Ochranný svaz autorský je oprávněn udělovat oprávnění k užití hudebních děl, půjčování zvukových záznamů chráněných děl a vybírat autorské odměny. Veřejně je znám pod zkratkou OSA. Divadelní, literární a audiovizuální agentura, neboli DILIA má zase uzavřené smlouvy o zastupování autorských práv s autory literárních, dramatických a hudebně dramatických děl. Posledním správcem je Intergram, tedy Ochranná organizace výkonných umělců a výrobců zvukových a zvukově obrazových záznamů. Těmto správcům je knihovna povinna odvést čtyřicet procent z celkové částky vybrané půjčováním zvukových záznamů.

2.2.2 Základní dokumenty knihoven

Základní dokumenty jsou předepsány zákony nebo vycházejí z typů a druhů činnosti organizace a organizační formy. Vymezuje knihovny z právního a hospodářského hlediska,

charakterizují předmět činnosti a určují základní pravidla pro řešení nejrůznějších vztahů s ostatními subjekty. Jsou to:

- zřizovací listina,
- statut,
- organizační řád a
- knihovní řád.

Zřizovací listina je základním dokumentem pro doložení vzniku samostatné knihovny, který musí být zapsán v obchodním rejstříku. Na zřizovací listinu jsou navázány další dokumenty, jako organizační a řídicí normy.

Statut označuje stanovy, řád nebo organizační předpis a upravuje vnitřní poměry organizace. Je vydaný zřizovatelem, popřípadě ředitelem a navazuje na zřizovací listinu. Konkretizuje její znění, zejména v bodech pojednávajících o organizačním členění knihovny, o jejích službách a funkcích. Statut knihovna mít může, ale nemusí. Jde o souhrn ustanovení o právním postavení knihovny, účelu zřízení, podrobně vypovídá o předmětu činnosti, uvádí způsob řízení i organizační strukturu, způsoby hospodaření a zásady pro vztahy knihovny s okolím.

Organizační řád je souborem organizačních předpisů, které upravují vnitřní poměry knihovny, organizační členění a vztahy zřizovatele a knihovny. Má charakter závazné organizační normy, kterou u větších knihoven vydává její ředitel. Jeho podoba vychází z konkrétních poměrů každé knihovny. Přesně vymezuje jednotlivé útvary a náplně jejich činnosti. Definiuje vztahy nadřízenosti a podřízenosti, odpovědnosti a pravomoci. Vytvoření organizačního řádu by mělo předcházet provedení tzv. organizační analýzy, tedy zmapování, popis a analýza organizace. Výsledkem je organizační struktura. Její písemnou formou je organizační řád.

Nejčastějšími případy organizační struktury v knihovnách je struktura liniiová – jeden nadřízený má více podřízených nebo struktura liniiově-štabní – rozhodující řídicí pravomoc zůstává na liniiovém řízení, ale jejich pomocné štáby mají také určité přesně vymezené řídicí kompetence.

Knihovní řád je dokument upravující podmínky poskytování služeb knihovny, včetně práv a povinností uživatelů knihovny. Povinnost vydat knihovní řád ukládá provozovateli knihovny knihovní zákon. Vzhledem k tomu, že knihovní řád je dokument, který provozovatel knihovny vydává sám, mohou být knihovní řády jednotlivých knihoven rozdílné. Měl by ale obsahovat právní zakotvení, poslání a činnosti knihovny a veřejné knihovnické a informační služby, informace o registraci uživatele, základní povinnosti a práva uživatelů knihovny a pokyny pro

využívání výpočetní techniky. Stanoven musí být také výpůjční řád, postihy za jeho nedodržení a závěrečná ustanovení, jako výjimky, doplňky a účinnost.

Knihovny, které nemají právní subjektivitu, nemohou nabývat práv a povinností. Právní úkony vykonává organizace, jíž je součástí. V takovém případě nemá knihovna ani své základní dokumenty. Ty jsou zpracovány pro organizaci jako celek. V nich by pak měly být údaje a pravidla o knihovně a pro knihovnu uvedeny.

2.2.3 Vícezdrojové financování knihoven

Aby se knihovny mohly dále kvantitativně i kvalitativně rozvíjet, je třeba, aby nebyly závislé pouze na příspěvcích zřizovatele. Na vyšší investice často ani zřizovatel nestačí. Řešením je vícezdrojové financování, které zahrnuje také finanční prostředky získané z jiných veřejných rozpočtů, například Ministerstva kultury, grantů, vlastní tržní činností nebo prostřednictvím dárcovství, mecenášství nebo fundraisingu. Zdroje financování knihoven lze rozdělit na veřejné a soukromé.

Do veřejného financování patří následující programy.

- VISK – Veřejné informační služby knihoven

Konkrétně se jedná o program VISK 3, program vytváření informačních center veřejných knihoven – ICEKNI. Jeho hlavním cílem je poskytování informací s využitím informačních technologií, zejména prostřednictvím internetu. Tuto dotaci mohou využít všechny knihovny evidované v databázi Ministerstva kultury ČR a také občanská sdružení, jejichž hlavním účelem je knihovnická a informační činnost nebo jejich podpora. Program umožňuje postupnou transformaci a modernizaci knihoven. Poskytnutá dotace pokrývá vždy maximálně 70 % nákladů projektu.

Knihovny mohou využít tyto dotace například na zahájení automatizace pořízením automatizovaného knihovního systému, pro přechod z knihovního systému Clavius na Tritius, elektronické čtečky pro čtenáře se zrakovými problémy, informační výchovu či jinou technickou podporu.

- Knihovna 21. století

Dotaci K 21 mohou opět využít všechny knihovny evidované v databázi Ministerstva kultury ČR a občanská a zájmová sdružení vykonávající knihovnickou a informační činnost. Dotace se poskytují v několika tematických okruzích. Je to podpora práce s národnostními menšinami a integrace cizinců, podpora všeobecné dostupnosti knihovnických služeb pro občany se

zdravotním postižením a kulturní, výchovná a vzdělávací činnost. Konkrétními příklady, na které lze dotaci využít může být například příspěvek na nákup zvukových knih pro nevidomé a slabozraké, nebo na konkrétní projekty. Poskytnutá dotace pokrývá vždy maximálně 50 % nákladů projektu.

- Dotace z Evropské unie

Dotace z Evropské unie jsou administrativně více náročné, proto je zpravidla využívají větší knihovny nebo knihovny bývají pouze spolupartnery žadatele. Zde může být žadatelem také nezisková organizace, která projekt zaměří na potřeby knihoven. Různé dotace nabízejí také jednotlivé kraje.

K méně využívaným možnostem patří soukromé financování, kdy knihovna získá finanční prostředky od soukromých subjektů nebo nadací. O těchto zdrojích není tak rozšířené mediální povědomí, je na iniciativě knihovníka zjišťování možností a hledání potřebných informací. Různá je i míra spoluúčasti knihoven, kdy nadace mohou pokrývat i 100 % nákladů.[1]

3 PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE JAKO ÚČETNÍ JEDNOTKA

Účetnictví příspěvkových organizací se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Ten vymezuje rozsah a způsob zveřejňování účetních informací a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu. Jsou zde stanoveny povinnosti a práva účetních jednotek. Vnitřní organizační postupy účetních jednotek jsou plně v jejich pravomoci, těmi se již tento zákon nezabývá.

Příspěvkové organizace se řadí mezi takzvané vybrané účetní jednotky, které se řídí vyhláškou č. 410/2009. Dalšími VÚJ jsou územní samosprávné celky, organizační složky státu, regionální rady regionů soudržnosti, dobrovolné svazky obcí a státní fondy podle rozpočtových pravidel, kromě zdravotních pojišťoven. VÚJ mají svou vlastní směrnou účtovou osnovu, od které se nemohou odchýlit. Platí pro ně také některé obecné zásady.

- DM se dělí podle vstupní ceny na drobný dlouhodobý a dlouhodobý a jeho vstupní cena se nesnižuje o poskytnutou dotaci na jeho pořízení.
- Finanční dary a dotace na pořízení DM se účtují do vlastních zdrojů. Podle výše transferového podílu se dotace snižuje časovým rozlišením transferů prostřednictvím účtu výnosů.
- Účetní závěrka obsahuje výkaz zisku a ztráty, rozvahu a přílohu, kdy pro všechny VÚJ platí stejný formát.
- PO, u nichž tak rozhodl zřizovatel mohou účtovat ve zjednodušeném rozsahu. Neúčtují tak o opravných položkách a rezervách, nepřeceňují majetek na reálnou hodnotu, neúčtují na podrozvahových účtech a nesestavují výkazy o peněžních tocích ani výkaz o pohybu vlastního kapitálu.

Všechny VÚJ mají povinnost postupovat podle ČÚS č. 701-710 a nesmí se odchýlit od předepsané metodiky. A to ani tehdy, pokud by se podle jejich názoru jednalo o správný postup.[3]

3.1 České účetní standardy pro vybrané účetní jednotky

V této kapitole jsou vyjmenovány a popsány platné české účetní standardy pro vybrané účetní jednotky č. 701-710.

- ČÚS č. 701 – účty a zásady účtování na účtech

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování na jednotlivých účtech platného účtového rozvrhu, který se sestavuje v souladu s § 14 a § 78 vyhlášky č. 410/2009, kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb. o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky. Předmětem je úprava účtového rozvrhu, syntetických a analytických účtů, podrozvahových účtů, účetních zápisů, vnitroorganizačního účetnictví a utajovaných informací.

- ČÚS č. 702 – otevírání a uzavírání účetních knih

Cílem standardu je stanovit základní postupy účtování při otevírání uzavírání účetních knih za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

- ČÚS č. 703 – transfery

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování transferů za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami zejména v položkách, jako je například běžný účet, příjmový účet organizačních složek státu, zvláštní výdajový účet, běžné účty státních fondů, dohadné účty aktivní a pasivní, transfery na pořízení dlouhodobého majetku, jmění účetní jednotky, výnosy příštích období atd. Předmětem je vymezení pojmů, jako je transfer, poskytovatel, příjemce, zprostředkovatel, průtokový a investiční transfer. Dále standard upravuje obecné postupy při účtování o transferech, a konkrétní postupy v případech, jako je účtování u zprostředkovatele, poskytovatele, příjemce s povinností vypořádání i bez ní.

- ČÚS č. 704 – fondy účetní jednotky

Cílem je stanovit základní postupy účtování o fondech účetní jednotky uvedených v ustanovení § 27 vyhlášky za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami v položkách fondu odměn, kulturních a sociálních potřeb, rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření i z ostatních titulů, fondu reprodukce majetku, investic a ostatních fondů. Předmětem je stanovení obecných pravidel pro tvorbu, čerpání a účtování na fondech a dále konkrétní pravidla pro hospodaření s těmito výše vyjmenovanými fondy. Těmi se práce bude podrobněji zabývat v následující kapitole.

- ČÚS č. 705 – rezervy

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o tvorbě, zvýšení, snížení, použití a zrušení rezerv za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými

vybranými účetními jednotkami v položkách běžný účet, jiné běžné účty, základní běžný účet územních samosprávných celků, rezervy a tvorba a zúčtování rezerv. Předmětem jsou obecná pravidla k postupům účtování o rezervách, postup účtování rezerv jako takových a přechodná ustanovení. Rezervy se dle tohoto standardu vytváří v případě, že nastane skutečnost, jejímž pravděpodobným následkem je významné zvýšení nákladů v budoucích účetních obdobích. Výši rezervy si stanoví účetní jednotka sama vnitřním předpisem odhadem výše předpokládaného následku rizika, procentem z odhadované výše předpokládaného následku rizika nebo jiným vhodným způsobem.

- ČÚS č. 706 – opravné položky a vyřazení pohledávek

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o opravných položkách a vyřazení pohledávek za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami zejména v položkách, jako jsou opravné položky k materiálu, nedokončené výrobě, polotovarům, výrobkům, zboží, ostatním zásobám, k odběratelům, dlouhodobým půjčkám apod. Výčet položek je v tomto standardu opravdu dlouhý a vyplatí se je spíše přechíst přímo v něm. Předmětem jsou obecná pravidla k postupům účtování o opravných položkách, postup účtování o opravných položkách, obecná pravidla k postupům účtování o vyřazení pohledávek, postup účtování o vyřazení pohledávek a přechodná ustanovení.

- ČÚS č. 707 – zásoby

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o zásobách za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami zejména v položkách pořízení materiálu a zboží, materiál a zboží na skladě, materiál a zboží na cestě, nedokončená výroba, výrobky, ostatní zásoby, pokladna, spotřeba materiálu, prodané zboží, náklady na reprezentaci apod. Předmětem standardu jsou obecná pravidla k postupům účtování o zásobách, oceňování, postup účtování způsobem A i B.

- ČÚS č. 708 - odpisování dlouhodobého majetku

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy pro určení výše odpisů dlouhodobého majetku a účtování odpisů dlouhodobého majetku a oprávek a dále postupy pro změnu metody za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami v položkách oprávek, jmění účetní jednotky, transferů na pořízení dlouhodobého majetku, oceňovacích rozdílů při prvotním použití metody a odpisů dlouhodobého majetku. Standard upravuje vymezení pojmů, obecná pravidla pro odpisování, způsoby odpisování, obecná pravidla

pro rovnoměrný, výkonový a komponentní způsob odpisování, postup při změně metody k 31. 12. 2011 a postup účtování.

- ČÚS č. 709 – vlastní zdroje

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o vlastních zdrojích vybraných účetních jednotek za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami zejména v položkách jmění účetní jednotky, transferů na pořízení dlouhodobého majetku, ostatních nákladů z činnosti, nákladů z přecenění reálnou hodnotou, výnosů z přecenění reálnou hodnotou nebo ostatních výnosů z činnosti. Standard upravuje obecná pravidla k postupům účtování na účtech vlastních zdrojů, zvláště ke každé položce, postupy účtování a přechodná ustanovení.

- ČÚS č. 710 – dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o dlouhodobém nehmotném a dlouhodobém hmotném majetku za účelem docílení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami zejména v položkách softwaru, ocenitelných práv, hmotného i nehmotného dlouhodobého majetku, prodaných pozemků nebo darů a jiných bezúplatných předání. I zde se standard týká mnoha položek, jak rozvahových, tak výnosových. Standard upravuje obecná pravidla k postupům účtování o dlouhodobém nehmotném a dlouhodobém hmotném majetku, oceňování a postup účtování.

3.2 Účetní závěrka příspěvkových organizací

Účetní závěrka je nejdůležitějším výstupem z finančního účetnictví příspěvkové organizace. Správně sestavená účetní závěrka není jen informací o ekonomickém stavu, která slouží organizaci samotné a jejímu zřizovateli, ale často bývá podrobována dalším kontrolám.

Pro úplný začátek je nutné si uvědomit, podle jakého rozsahu vedení účetnictví se v organizaci pracuje, tedy zda je povoleno účtování ve zjednodušeném nebo plném rozsahu. Rozdíl je v tom, že na příspěvkovou organizaci účtující ve zjednodušeném rozsahu se nevztahují některé postupy a povinnosti. Takové organizace neoceňují majetek a závazky reálnou hodnotou, nevytváří opravné položky a nemají podrozvahové účty. V účetní závěrce se na ně nevztahuje povinnost inventarizace, nesestavují přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu, pokud je jejich zřizovatelem územní samosprávný celek nebo svazek obcí.

Řádná účetní závěrka se sestavuje pouze k 31. 12. každého roku. Jejímu sestavení by měla předcházet inventarizace, zaúčtování všech účetních případů, jako odpisů, časového rozlišení

nákladů a výnosů, dohadných položek, kurzových rozdílů, opravných položek, technického zhodnocení a darů a zúčtování daně z příjmu.

Její součástí jsou tyto účetní výkazy:

- rozvaha,
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha,
- přehled o peněžních tocích a
- přehled o změnách vlastního kapitálu.

Rozvaha zachycuje majetek organizace, který nabyla do vlastnictví svého zřizovatele vlastní činností a majetek, který jí byl zřizovatelem svěřen do užívání. Konečné zůstatky rozvahových účtů se převádějí do dalších účetních období.

Výkaz zisku a ztráty sleduje výši jednotlivých položek nákladů a výnosů. Je nutné, aby v horizontálním členění obsahoval zvlášť náklady a výnosy hlavní činnosti a doplňkové činnosti. Vertikální struktura je dělena na náklady, výnosy a hospodářský výsledek, který je definován jako celkové výnosy mínus celkové náklady. I hospodářský výsledek musí být spočítán za obě činnosti zvlášť. Součástí výkazu zisku a ztráty jsou i hodnoty nákladů, výnosů i hospodářského výsledku za minulé období, v tomtéž členění na hlavní a doplňkovou činnost.

Příloha vysvětluje a doplňuje informace obsažené v ostatních částech účetní závěrky, tedy v rozvaze a výkazu zisku a ztráty. Je sestavována nejčastěji popisným způsobem, ale lze také ve formě tabulek. Jsou v ní uvedeny údaje pro posouzení finanční a majetkové situace organizace a doplňující informace k hospodářskému výsledku. V případě příspěvkových organizací obsahuje především podrobnější informace o hospodaření s povinnými fondy.

Přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu sestavují pouze organizace, které účtují v plném rozsahu. Přehled o peněžních tocích je definován v zákoně jako rozpis vybraných položek aktiv a pasiv, který podává informace o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků za běžné účetní období. Má také přesně dané uspořádání a označování položek dle závazného vzoru. Přehled o změnách vlastního kapitálu je zase rozpis rozvahové položky vlastní kapitál a podává informace o uspořádání položek vyjadřujících změnu za běžné účetní období.[19]

Některé příspěvkové organizace mají navíc povinnost zhotovit ještě pomocný analytický přehled. Sestavuje se za účelem monitorování a řízení veřejných financí a pro účely sestavení účetních výkazů za Českou republiku a za dílčí konsolidační celky státu. Pomocné analytické

přehledy nemusejí zpracovávat zdravotní pojišťovny, dobrovolné svazky obcí, obce, které mají méně než tři sta obyvatel a příspěvkové organizace, jejichž obec, kraj nebo dobrovolný svazek obcí nemá aktiva nepřesahující alespoň v jednom ze dvou bezprostředně předcházejících účetních období výši sto milionů korun.[21]

3.2.1 Centrální systém účetních informací státu

Všechny výkazy vyjmenované v předchozí kapitole je nutné odesílat do centrálního systému účetních informací státu. Ten je určen ke shromažďování účetních záznamů od vybraných účetních jednotek. Jeho cílem je zajistit, aby se shromážděné účetní záznamy dále dostaly ke všem oprávněným uživatelům. Ti následně zajišťují, aby tyto záznamy byly využity pro účely operativního řízení, které zajistí zjištění správných, úplných a včasných informací o hospodářské situaci celků a příslušných účetních jednotek, pro účely konsolidační, které umožní sestavení účetních výkazů za dílčí konsolidační celky státu a účetních výkazů za Českou republiku a pro ostatní účely, zejména pro účely statistické a kontrolní, které umožní snížení administrativní zátěže pro dotčené účetní jednotky. Stát tak jde cestou obecného trendu digitalizace dokumentů. Snaží se tak docílit postupného odstranění multiplicit v předávání informací centrálním orgánům státní správy, a tudíž odstranění zbytečné administrativní zátěže. Další přidanou hodnotou systému je možnost sestavení účetních výkazů metodou konsolidace za dílčí konsolidační celky, které podají mnohem přesnější a ucelenější přehled o hospodaření jednotlivých dílčích konsolidačních celků a skutečnou ekonomickou situaci. Do konsolidačních celků ČR patří nejen vybrané účetní jednotky, ale také například obchodní společnosti, ve kterých má stát podíly a ostatní účetní jednotky, vykonávající veřejné služby s podílem státu na jejich řízení.

Výkazy do systému CSÚIS nahrávají jednotlivé účetní jednotky, respektive odpovědné osoby za účetní jednotky (lze využít dle platné legislativy možnost, kdy např. krajské úřady mohou fyzicky data shromažďovat u sebe a dále zasílat do CSÚIS) Systém při načtení souboru kontroluje správnost dávky a potvrzuje správnost načtení. V případě nutnosti vrací uživateli nebo odpovědné osobě chybový protokol. Ministerstvo financí, správci kapitol a krajské úřady provádí na speciálním portálu IISSP kontrolu, které účetní jednotky v termínu data nezaslaly a provedou urgenci. Revidují také výsledky kontrolních vazeb i samotná data v reportech. V případě chyby urgují opravu. Po zaslání oprav systém CSÚIS vytváří sumář, který mají Krajské úřady a Kapitoly na Portálu IISSP k dispozici. Správci kapitol provádí schválení dat, na základě kterého Ministerstvo financí provádí jejich poslední kontroly. Po zaslání oprav chyb zjištěných na úrovni MF administrátor CSÚIS provádí centrální manuální schválení dat.[25]

3.3 Daňový režim příspěvkových organizací

Na příspěvkové organizace se stejně, jako na ostatní formy právnických osob vztahuje povinnost platit daně. V určitých situacích se na ně však vztahují určitá zvýhodnění, osvobození a úlevy.

3.3.1 Daň z příjmu právnických osob

Daň z příjmu právnických osob je upravena v zákoně 586/1992 Sb., o daních z příjmů. Jak bylo již výše zmíněno, tento zákon pohlíží na příspěvkové organizace jako na veřejně prospěšné poplatníky, tedy jako na subjekty, které v souladu se svým zakladatelským právním jednáním vykonávají jako svou hlavní činnost takovou činnost, která není podnikáním.

Veřejně prospěšní poplatníci mají výjimku u některých příjmů, který se nebere jako předmět daně. Jsou to například příjmy z nepodnikatelské činnosti za podmínky, že náklady na tuto činnost jsou vyšší, dotace, příspěvky, podpory nebo jiná obdobná plnění z veřejných rozpočtů, úplaty, které jsou příjmy státního rozpočtu, jako převody státního majetku mezi organizačními složkami státu a státními organizacemi nebo nájem a prodej státního majetku. Naopak předmětem daně jsou vždy příjmy z reklamy, členských příspěvků, úroků a z nájmu, s výjimkou nájmu státního majetku. Veřejně prospěšný poplatník je povinen vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni sestavení účetní závěrky byly jasně a odděleně vedeny příjmy, které jsou předmětem daně od těch, které předmětem daně nejsou nebo jsou od daně osvobozeny. To samé platí pro vedení výdajů a nákladů. Od daně jsou osvobozeny bezúplatné příjmy poplatníka, který je ÚSC nebo jím zřízenou PO, má-li sídlo na území České republiky. Důležitou položkou jsou také položky snižující základ daně. Dle zákona o dani z příjmu lze u veřejně prospěšného poplatníka s výjimkou obce, kraje a poskytovatele zdravotnických služeb, základ daně snížit až o 30 % nebo maximálně o jeden milion korun, použije-li tyto prostředky v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů na nepodnikatelskou činnost. V případě, že je tato částka menší, než tři sta tisíc korun, pak je možné odečíst právě tuto částku, maximálně však do výše základu daně. Poslední možností, jak snížit daňovou povinnost, je možnost uplatnit slevu na dani. Daň lze snížit o částku 18 000 Kč za každého zaměstnance se zdravotním postižením, o částku 60 000 Kč za každého zaměstnance s těžším zdravotním postižením nebo o polovinu daně, pakliže organizace, která má alespoň 25 zaměstnanců, zaměstnává více než polovinu osob se zdravotním postižením.

Na příspěvkové organizace, kterým nevznikla ve zdaňovacím období daňová povinnost, a splňují tedy podmínky, za kterých nemusí podávat daňové přiznání, se nevztahuje povinnost

sdělit tuto skutečnost správci daně. Jedná se o administrativní zvýhodnění. Pokud tedy příspěvkové organizaci daňová povinnost nevznikne, nemá povinnost podávat daňové priznání a nemá ani žádné další povinnosti ve vztahu ke správci daně.[23]

3.3.2 Daň z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty je upravena zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Předmětem této daně je poskytnutí služby, dodání zboží nebo převod nemovitosti za úplatu s místem plnění v tuzemsku, pořízení zboží z jiného státu Evropské unie nebo dovoz zboží s místem plnění v tuzemsku. Důležité zde je, že všechna tato plnění jsou prováděna za úplatu. Příspěvkové organizace jsou osobami povinnými k dani pouze tehdy, pokud vykonávají nějakou ekonomickou činnost, kterou se rozumí činnost výrobců, obchodníků a osob poskytujících služby a využití hmotného a nehmotného majetku za účelem příjmu, pokud se tak děje soustavně. Naopak nejsou povinné k dani, takové organizace, které vykonávají činnosti veřejné správy. Tyto činnosti jsou v zákoně o dani z přidané hodnoty přesně vyjmenovány. Je to výběr správních nebo místních poplatků podle zvláštního právního předpisu, nakládání s odpady, jako je shromažďování, sběr, přeprava, třídění a odstraňování komunálního odpadu, organizování dopravy, provozování veřejného pohřebiště a výkon související se zajištěním bezpečnosti a veřejného pořádku. [10]

Tyto činnosti jsou za výkon veřejné správy považovány ale jen tehdy, pokud jsou vykonávány v rámci hlavního účelu organizace a je na ně poskytován příspěvek od zřizovatele.

Osoba povinná k dani je od této daně osvobozena tehdy, jestliže její obrat za předešlých dvanáct měsíců nepřekročil částku jednoho milionu korun. Obratem se rozumí všechny úplaty bez daně, které organizaci náleží za její uskutečněná plnění. Do tohoto obratu se nezapočítává úplata z prodeje hmotného majetku, odpisovaného nehmotného majetku nebo pozemků, úplata za zapůjčení hřiště či tělocvičny, za provozování koupaliště, za vstupné do kina, provozování kulturního zařízení či za prodej vstupenek nebo úplata za půjčování knih. Započítávány jsou naopak příjmy z dlouhodobého pronájmu pozemků, staveb, bytů a nebytových prostor. To způsobilo, že se mnoho neziskových organizací stalo plátcí DPH. PO mohou být za určitých okolností od daně osvobozeny, ale pozbývají tak nárok na odpočet daně. Tato úleva platí pro oblast výchovy a vzdělávání, zdravotnických služeb sociální pomoci a ostatních plnění osvobozených od daně bez nároku na odpočet. [2]

Od daně jsou osvobozeny úkony příspěvkových organizací, které spočívají v poskytování služeb a dodání zboží, které souvisí s výchovou dětí, poskytování služeb souvisejících se sportem nebo

tělesnou výchovou, v poskytování kulturních služeb a dodání zboží s nimi úzce souvisejícího, služeb a zboží výše zmíněnými organizacemi, které jsou od daně osvobozeny, v případě příležitostných akcí, které jsou pořádány výlučně za účelem získání finančních prostředků, jež jsou použity na takové účely, pro které byla organizace zřízena.[7]

3.3.3 Silniční daň

Předmětem silniční daně jsou silniční motorová vozidla, která jsou registrovaná a provozovaná v České republice a jsou používána k podnikání. Z toho plyne, že u příspěvkových organizací je placena silniční daň pouze v případě, že je vozidlo používáno v rámci doplňkové činnosti nebo pro hlavní činnost, která je zisková. Předmětem daně jsou osobní i nákladní vozidla. Základem pro výpočet silniční daně je pro osobní automobily zdvihový objem motoru v cm^3 , s výjimkou těch na elektrický pohon. U ostatních vozidel je to součet největších povolených hmotností na nápravu v tunách a počet náprav a návěsů nebo největší povolená hmotnost v tunách a počet náprav. Přesné tabulky lze vyhledat v zákoně č. 16/1993 Sb. o dani silniční.

Poplatníkem je ten, kdo je jako provozovatel zapsán v technickém průkazu vozidla. Zaměstnavatel, pokud vyplácí cestovní náhrady svému zaměstnanci za použití osobního automobilu, osoba, která používá vozidlo registrované a určené jako mobilizační rezerva nebo pohotovostní zásoba nebo organizační složka osoby se sídlem nebo trvalým pobytem v zahraničí. V případě, že je poplatníkem zaměstnavatel vyplácející cestovní náhrady svým zaměstnancům, pak činí sazba daně 25 Kč za každý den použití osobního automobilu, je-li to pro poplatníka zaměstnavatele výhodnější.[6]

3.3.4 Daň z nemovitosti

Součástí daně z nemovitosti je daň z pozemků a daň ze staveb a jednotek. Předmětem daně jsou pozemky na území ČR evidované v katastru nemovitostí s výjimkou například lesních pozemků, na nichž se nacházejí lesy ochranné a lesy zvláštního určení, pozemků, které jsou vodní plochou nebo pozemků určeným pro obranu České republiky. Na pozemek, který je součástí jednotky se hledí jako na nemovitou věc, jejímž vlastníkem je ten, kdo vlastní jednotku. Dále jsou předmětem daně zdanitelné stavby, budovy podle katastrálního zákona a inženýrské stavby uvedené v příloze zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí a zdanitelné jednotky dokončené nebo užívané. Poplatníkem je vlastník pozemku, nájemce nebo pachtýř u pronajatého nebo propachtovaného pozemku, uživatel pozemku, pokud vlastník není znám, vlastník

zdanitelné stavby nebo jednotky nebo nájemce či pachtýř u pronajaté nebo propachtované jednotky, která zahrnuje nebytový prostor jiný než sklep nebo komoru. Sazba daně je závislá na typu pozemku nebo budovy.[9]

3.3.5 Daň dědická, darovací a daň z převodu nemovitosti

U těchto daní není, vzhledem k velkému množství osvobození, velká pravděpodobnost, že by ji příspěvková organizace musela platit. Proto zde nebudou podrobněji rozepsány, ale jsou zde zmíněny pro úplný výčet existujících daní.

U dědické daně je předmětem daně nabytí majetku děděním, u daně darovací je to nabytí majetku na základě právního úkonu a u daně z převodu nemovitosti je to úplatný převod nebo přechod vlastnictví k nemovitostem. Příspěvkové organizace, které jsou zřízené ÚSC, jsou při bezúplatném nabytí majetku od daně dědické i darovací osvobozeny a nemusí ani podávat daňové přiznání.[10]

4 HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZŘÍZENÝCH ÚSC

Hospodaření příspěvkových organizací se zásadně liší od organizací soukromého sektoru. Řídí se jinými zákony a musí plnit své předem stanovené cíle a povinnosti a podávat o nich informace zřizovateli.

Všechny příspěvkové organizace mají povinnost sestavovat rozpočty a střednědobé výhledy rozpočtů, které podléhají schválení zřizovatelem. Takový rozpočet je definován jako plán výnosů a nákladů na dané období, rozpočtováný rok, který je shodný s kalendářním rokem. Tím se pak řídí financování všech činností příspěvkové organizace.

Střednědobý výhled rozpočtu je plán nákladů a výnosů alespoň na dva roky následující po roce, na který je sestavován rozpočet. Jeho obsahem jsou výnosy a náklady předpokládané a odborně odhadnuté. Oba tyto tiskopisy musí být dle zákona přístupné veřejnosti. Je jedno, zda je zveřejní sama příspěvková organizace například na svých internetových stránkách nebo prostřednictvím zřizovatele na jeho vývěsní desce. Odpovědnost za zveřejnění však nese sama příspěvková organizace. Nedodržení tohoto postupu může být potrestáno pokutou.[11]

Příspěvkové organizace hospodaří s těmito prostředky:

- prostředky získané vlastní činností,
- peněžní prostředky přijaté z rozpočtu zřizovatele,
- prostředky vlastních fondů,
- peněžité dary získané od fyzických i právnických osob, včetně Národního fondu a ze zahraničí,
- dotace na úhradu provozních výdajů, které jsou kryty z rozpočtu Evropské unie a to včetně stanoveného podílu státního rozpočtu na financování těchto výdajů,
- dotace na úhradu provozních výdajů dle mezinárodních smluv, na jejichž základě jsou České republice svěřeny prostředky z finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru, Norska a programu švýcarsko-české spolupráce.

Prostředky získanými vlastní činností se rozumí především peníze z vybraných uživatelských poplatků zákazníků. Jelikož však příspěvkové organizace zabezpečují veřejně prospěšné statky a služby, často si nemohou dovolit nastavit tyto poplatky v odpovídající výši. Ve většině případů nepokrývají ani ekonomicky nutnou výši nákladů a organizace tak nejsou finančně soběstačné a potřebují finance z rozpočtu zřizovatele.

Příspěvek na provoz od zřizovatele je poskytován v návaznosti na výkony nebo jiná kritéria potřeb příspěvkové organizace. I sama organizace může vytvářet zisk ze své doplňkové činnosti. Ten pak může použít jen ve prospěch hlavní činnosti, pokud jí zřizovatel nepovolí jiné využití.[17]

Zřizovatel také může uložit příspěvkové organizaci odvod do svého rozpočtu, pokud její plánované výnosy překračují plánované náklady jako závazný ukazatel rozpočtu nebo jsou její investiční zdroje vyšší než jejich potřeba. Příspěvkové organizace musejí dodržovat tzv. rozpočtovou kázeň. Pokud tak nečiní, může zřizovatel uložit odvod prostředků do svého rozpočtu ve výši neoprávněně použitých prostředků a to nejpozději do jednoho roku ode dne, kdy porušení rozpočtové kázně zjistil. Nejdéle to však musí být do tří let, kdy k tomuto porušení došlo. Na základě žádosti podané příspěvkovou organizací může být tento odvod do jednoho roku od jeho uložení prominut, pokud to zřizovatel dovolí. Prominout však nelze porušení kázně při nakládání s prostředky poskytnutými z rozpočtu zřizovatele, které obdržel ze státního rozpočtu, z rozpočtu státního fondu, regionální rady regionu soudržnosti nebo z Národního fondu pro účely dalšího poskytnutí právnické nebo fyzické osobě. V takovém případě se při určení výměry pokuty přihlédne k závažnosti správního deliktu, především ke způsobu jeho spáchání, následkům a okolnostem, za nichž byl spáchán. Právnická osoba za delikt neodpovídá, jestliže se prokáže, že vynaložila veškeré možné úsilí pro zabránění jeho vzniku. Tato odpovědnost také zaniká v případě, že správní orgán nezahájí řízení do dvou let ode dne, kdy se o něm dozvěděl, ale nejpozději do 4 let ode dne kdy byl spáchán. V případě obcí nebo dobrovolných svazků obcí tyto delikty v prvním stupni vyřizují krajské úřady v přenesené působnosti. Udělené pokuty vymáhá orgán, který je uložil a příjem z nich je příjmem rozpočtu, ze kterého je hrazena činnost správního orgánu, který pokutu uložil.

Za porušení rozpočtové kázně je považováno:

- použití finančních prostředků z rozpočtu zřizovatele v rozporu se stanoveným účelem,
- převedení do vlastního peněžního fondu více finančních prostředků, než stanoví zákon nebo rozhodl zřizovatel,
- použití prostředků vlastního peněžního fondu na jiný účel nebo v jiné výši, než stanoví zákon nebo jiný právní předpis,
- použití peněžních prostředků na účel, na který měly být použity prostředky z vlastního fondu podle zákona,

- překročení stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy, pokud to nebylo kryto z fondu odměn,
- neprovedení odvodu nespotřebovaných dotací ve lhůtě stanovené zřizovatelem.

Dotace z rozpočtu Evropské unie i z finančních mechanismů musí být spotřebovány do konce kalendářního roku. Pokud se tak nestane, musí být takto získané prostředky převedeny do rezervního fondu jako zdroj financování v následujících letech a stále platí, že mohou být použity pouze na stanovený účel. Tyto prostředky se v rezervním fondu sledují odděleně a ta část, která na stanovený účel nebyla použita podléhá finančnímu vypořádání se státním rozpočtem za rok, kdy byl splněn účel, na který byla daná dotace poskytnuta.[12]

4.1 Hlavní činnost

Hlavní činnost je vymezená zřizovatelem a popsána ve zřizovací listině. V případě PO zřízené zákonem je vymezená ze zákona. Vymezení hlavního účelu, pro který se organizace zřizuje, musí korespondovat s vymezením samostatné působnosti obce. Předmět činnosti by měl být formulován tak, aby bylo zřejmé, jakými činnostmi bude organizace naplňovat účel svého zřízení. Je vhodné myslet také na to, že ve smyslu živnostenského zákona ty činnosti, které jsou uvedeny ve zřizovací listině PO jako předmět činnosti, nejsou živnostenským podnikáním. Pokud by činnosti nebyly ve ZL takto výslovně uvedeny, nemohly by být vykonávány jako neziskové, ale musely by být v tzv. doplňkové činnosti, tj. podnikání na základě příslušného živnostenského oprávnění.

4.2 Doplňková činnost

Doplňková činnost musí být taktéž podrobně vymezena ve zřizovací listině. Musí to být okruhy činností navazující na hlavní účel organizace, a kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost zaměstnanců. Tato činnost v žádném případě nesmí narušovat plnění hlavního účelu. Je třeba rozlišovat, zda se jedná o doplňkové činnosti podřízené režimu živnostenského zákona nebo o činnosti, ze kterých dosažené příjmy sice podléhají zákonu o dani z příjmu, ale nejsou živnostmi. Pro činnosti, které jsou živnostmi musí být poskytnuto řádné živnostenské oprávnění dle živnostenského zákona a příspěvková organizace musí naplnit všechny podmínky pro jeho získání. Častým příkladem doplňkové činnosti a výjimkou je pronájem nemovitostí a nebytových prostor, který sám o sobě

živností není, pokud jsou spolu s ním poskytovány pouze základní služby. Doplnková činnost se vždy v účetnictví musí sledovat odděleně od činnosti hlavní.[7]

4.3 Peněžní fondy příspěvkových organizací

Příspěvkové organizace hospodaří se čtyřmi základními fondy, jejichž peněžní zůstatky se po skončení roku převádějí do roku následujícího k dalšímu použití. Jejich rozpočet je sestavován zvlášť. Jsou to tyto fondy:

- rezervní fond,
- fond investic,
- fond odměn a
- fond kulturních a sociálních potřeb.

4.3.1 Rezervní fond

Do rezervního fondu přicházejí prostředky ze zlepšeného výsledku hospodaření na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení hospodářského roku. O zlepšeném hospodářském výsledku hovoříme tehdy, jestliže skutečné výnosy jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem větší než provozní náklady. Jeho rozdělení do rezervního fondu a do fondu odměn schvaluje zřizovatel. Do rezervního fondu spadají též dary. Tento fond by měl sloužit jako motivační nástroj příspěvkových organizací k lepšímu a efektivnějšímu hospodaření a tedy co největšímu zlepšenému výsledku hospodaření.

Zdroje z rezervního fondu může příspěvková organizace použít k dalšímu rozvoji své činnosti, k časovému překlenutí nesouladu mezi náklady a výnosy, k úhradě sankcí uložených za porušení rozpočtové kázně nebo k úhradě ztrát z minulých let. To se nevztahuje na účelově určené peněžní dary, které se musí použít v souladu s jejich určením. Existuje také možnost z části zdrojů rezervního fondu posílit fond investic, a to včetně účelově určených peněžních darů. Musí k tomu však dát souhlas zřizovatel.[12]

4.3.2 Fond investic

Fond investic slouží k financování investičních potřeb organizace, tedy k financování dalšího rozvoje. Lze ho použít na pořízení dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku i na jeho technické zhodnocení, k úhradě půjček nebo investičních úvěrů, k odvodu do rozpočtu

zřizovatele, pokud byl uložen nebo ke zvýšení peněžních prostředků určených na financování oprav majetku, který organizace používá pro svou činnost, včetně jeho údržby.

Investiční fond je tvořen peněžními prostředky ve formě odpisů hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, příjmů z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku se souhlasem zřizovatele nebo z dlouhodobého hmotného majetku ve vlastnictví organizace. Dále jsou zdroji fondu investiční příspěvky z rozpočtu zřizovatele, investiční dotace ze státních fondů a jiných veřejných rozpočtů, příjmy z peněžních darů od jiných subjektů, dovoluje-li to jejich účel nebo převody z rezervního fondu ve výši, kterou povolí zřizovatel.[6]

4.3.3 Fond odměn

Fond odměn plní motivační funkci pro zaměstnance a je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření po jeho schválení zřizovatelem a peněžními dary, které jsou účelově určené na platy. Ze zlepšeného výsledku hospodaření však může jít do fondu pouze 80 %, nejvýše ale do výše 80 % objemu prostředků na platy. Samotný převod peněžních prostředků do fondu a jeho výši schvaluje zřizovatel.

Tento fond je přednostně určen na uhrazení překročeného stanoveného limitu objemu prostředků na platy, který je určen v závazných ukazatelích ve vztahu ke zřizovateli. Pokud překročení nenastalo, hradí se z fondu odměny zaměstnancům.[1]

4.3.4 Fond kulturních a sociálních potřeb

Fond kulturních a sociálních potřeb, pro který se v praxi také běžně používá zkratka FKSP je fond sloužící k uspokojování kulturních a sociálních potřeb nejen zaměstnanců, ale i dalších osob, u kterých to právní předpisy umožňují. U příspěvkových organizací zřízených ÚSC se tvoří ze základního přídělů na vrub nákladů organizace z objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů (případně mzdy) a odměny za pracovní pohotovost, na odměny a ostatní plnění za vykonávanou práci. U státních příspěvkových organizací je rozsah podílejících se nákladů specifikován v širším měřítku. Naopak náklady na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a další odměny, které obdrží osoby bez pracovního poměru k organizaci se do základního přídělů nezapočítávají. Platí, že fond je naplňován zálohově z roční rozpočtované částky výše vyjmenovaných nákladů a vyúčtování skutečného základního přídělů je provedeno až v rámci účetní závěrky. V současné době je základní příděl podle vyhlášky o FKSP 2 % z ročního objemu příslušných nákladů. Prostředky FKSP musí být uloženy na samostatném bankovním účtu. Úroky

z tohoto účtu se však neberou jako výdaje fondu, nýbrž jako provozní náklady a provozní výnosy a musí být odpovídajícím způsobem převedeny a proúčtovány. U hotovostních plateb povinnost samostatného vedení není, nemusí tedy existovat samostatně vedená pokladna.

Zdrojů FKSP může využívat poměrně široký okruh osob, mezi které patří například zaměstnanci v pracovním poměru, žáci učilišť, interní vědečtí aspiranti, důchodci, kteří pracovali pro zaměstnavatele při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu třetího stupně nebo rodinní příslušníci zaměstnanců. U státních organizací to mohou být ještě soudci nebo příslušníci ve služebním poměru. Naopak do tohoto okruhu osob nepatří osoby pracující na dohody konané mimo pracovní poměr, ty se také nepodílí na jeho tvorbě. Není nutné rozlišovat formu úvazku, nezáleží tedy, zda je zaměstnanec zaměstnán na plný či zkrácený úvazek. Může to však být zohledněno v příslušné směrnici.[7]

Pravidla pro hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb jsou většinou upravena v samostatné směrnici, ale pokud se na rozhodování o tvorbě a čerpání podílí odborová organizace, mohou být upravena také v kolektivní smlouvě. Tato směrnice či smlouva obsahuje podmínky, výši a frekvenci poskytování příspěvků, což se zohledňuje již při sestavování rozpočtu. Pravidla se mohou během roku měnit v rámci reakce na konkrétní vývoj hospodaření, změny podmínek poskytování nebo legislativy a měla by být všem zaměstnancům k dispozici, aby s nimi byli seznámeni.

Možné výdaje fondu jsou také určeny ve vyhlášce o FKSP. Mezi poskytované příspěvky patří například příspěvek na provoz zařízení sloužících ke kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců, na stravování, dovolenou a rekreaci, na kulturu, vzdělávání, sport a tělovýchovu, na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a soukromé životní pojištění, nebo příspěvek odborové organizaci na úhradu prokazatelných nákladů souvisejících s odborovou činností. Zaměstnancům lze také poskytnout věcný či peněžní dar například k životním nebo pracovním výročím. Z fondu je také možné pořídit hmotný majetek za účelem uspokojení kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců nebo poskytovat půjčky na bytové účely, sociální půjčky a výpomoci v nouzi. Přesnou skladbu výdajů si každá organizace určuje sama ve své vnitřní směrnici. Nemusí poskytovat všechna ve vyhlášce uvedená plnění, ale musí se pohybovat ve vymezeném okruhu. Ne všechna plnění jsou však vhodná pro všechny ve vyhlášce určené osoby. Organizace mohou přispívat pouze na činnosti, které sama organizuje nebo se na organizaci podílí nebo je pořídí od jiné organizační složky státu, právnické nebo fyzické osoby. Příspěvková organizace musí činnost zcela uhradit, aby bylo možné příspěvek poskytnout. Příspěvky také není možné poskytovat v peněžní formě, to znamená, že se v žádném případě zaměstnanci nesmí vyplatit peněžní prostředky. Vždy se musí jednat o formu nepeněžní, ve formě vstupenek,

poukazů apod. v ceně snížené o příspěvek z fondu. Účetní, případně daňový doklad musí být vystaven na organizaci.[15]

4.4 Kontrola příspěvkových organizací

V praxi se kontrola příspěvkových organizací dělí na vnitřní kontrolní systém a veřejnosprávní kontrolu. Řídí se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Dle tohoto zákona jsou hlavními cíli finanční kontroly prověřovat dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy ve věcech hospodaření s veřejnými prostředky, zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky a hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.[12]

Vnitřní kontrole se věnuje část čtvrtá tohoto zákona a vztahuje se k ní vyhláška 416/2004 Sb. k zákonu o finanční kontrole. Vedoucí orgán veřejné správy je v rámci své odpovědnosti povinen zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy, je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční i jiná rizika a zahrnuje postupy pro včasné podávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu závažných nedostatků. Je nutné vymezit rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, zajistit záznamy o všech operacích a kontrolách, sledovat plnění rozhodujících úkolů a přijmout veškerá nezbytná opatření k ochraně veřejných prostředků. Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Vnitřní kontrola se ještě dále dělí na předběžnou, průběžnou a následnou a interní audit. V rámci předběžné kontroly se uplatňují metody a postupy uvedené ve výše zmíněné vyhlášce. Metody slouží k zajištění objektivnosti a úplnosti informací o tom, zda a jak orgány veřejné správy, jeho vedoucí a zaměstnanci plní stanovené úkoly, schválené záměry a cíle. Sleduje se, zda jsou vytvořeny podmínky a stanoveny postupy pro hospodárný, efektivní a účelný výkon prověřované činnosti a zda jsou dodržovány ze strany orgánů veřejné správy, jejich vedoucích a zaměstnanců. Dále vyhláška obsahuje bližší podrobnosti o kontrolních metodách a postupech, informace o schvalovacích, operačních, hodnotících, revizních a auditních postupech, struktuře a rozsahu zpráv o výsledcích finančních kontrol, a o postupech a termínech jejich předkládání.[8]

Tuto kontrolu mohou zajišťovat vedoucí kontrolního orgánu, vedoucí zaměstnanci organizačního útvaru odpovědného za správu rozpočtu orgánu veřejné správy nebo jiní zaměstnanci k tomu pověřeni. Průběžnou a následnou kontrolu zajišťují vedoucí odboru

prostřednictvím vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů nebo k tomu pověřených zaměstnanců, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Interní audit je funkčně nezávislý útvar, případně k tomu zvláště pověřený zaměstnanec, který je organizačně oddělený od řídicích a výkonných struktur. Zajišťuje nezávislé a objektivní přezkoumání a vyhodnocení operací a vnitřního kontrolního systému veřejné správy. Na základě zjištěných informací předkládá útvar interního auditu vedoucímu orgánu veřejné správy doporučení ke zlepšování kvality vnitřního kontrolního systému.

Veřejnosprávní kontrolu metodicky řídí a koordinuje Ministerstvo financí jako ústřední správní úřad pro finanční kontrolu. Jako takové však vykonává kontrolu jen u organizačních složek státu, státních fondů, regionálních rad regionů soudržnosti apod. Jinak mají své působnosti vymezeny i správci kapitol státního rozpočtu, řídicí orgány a platební agentury, územní samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí. Příspěvkové organizace zřízené ÚSC spadají pod působnost svých zřizovatelů. Územní samosprávné celky kontrolují hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací ve své působnosti. Vykonávají veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytují. Jsou také povinny vytvořit systém finanční kontroly, kterým zajistí finanční kontrolu jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých organizačních složek a příspěvkových organizací ve své působnosti. Současně musí zajistit prověřování přiměřenosti a účinnosti tohoto systému a pravidelné hodnocení, minimálně jednou ročně.[12]

4.4.1 Veřejnosprávní kontrola příspěvkové organizace zřízené ÚSC

Kontrola činnosti příspěvkových organizací obcí nebo krajů jejich zřizovateli není v žádném předpise upravena komplexně. Dílčí úpravu lze nalézt v zákoně o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, které ukládá zřizovateli povinnost provádět kontrolu hospodaření svých příspěvkových organizací. Zákon o finanční kontrole zase územnímu samosprávnému celku ukládá povinnost kontrolovat hospodaření s veřejnými prostředky. Ve vztahu mezi zřizovatelem a jím zřízenou příspěvkovou organizací ovšem nelze hovořit pouze o speciální kontrole hospodaření. Zřizovatel má právo na jakoukoliv kontrolu. Oprávnění k takové kontrole je dáno z podstaty postavení obce nebo kraje jako zřizovatele, neboť nepochybnou součástí tohoto vztahu musí být možnost dohlížet na činnost zřízené právnické osoby. Dle stanoviska odboru veřejné správy, dozoru a kontroly ve spolupráci s odborem legislativy a koordinace předpisů je tak nutné veřejnosprávní kontrolu rozdělit na obecnou, která se bude zcela řídit ustanoveními kontrolního

řádu a na kontrolu hospodaření, která je upravena zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákonem o finanční kontrole.

U obecné kontroly kontrolní řád předpokládá, že kontrolu vykonávají kontrolní orgány územního samosprávného celku, který je tedy nutné pro tyto účely určit. Kontrolním orgánem je v tomto případě Rada města, která vykonává zakladatelské a zřizovatelské funkce a od které musí vycházet rozhodnutí o provedení kontroly. Přitom může rozhodnout o uskutečnění konkrétní kontroly nebo například zpracovat plán kontrol, dle kterého se pak bude opakovaně a systémově postupovat. Dle kontrolního řádu musí kontrolu provádět vždy fyzická osoba, kterou k tomu kontrolní orgán pověřil. Z toho vyplývá, že kontrola nemůže být provedena auditorskou společností. Pověření osoby, která provede kontrolu by mělo být součástí rozhodnutí o kontrole.

Kontrolu hospodaření svých příspěvkových organizací má zřizovatel povinnost provádět dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Podle zákona o finanční kontrole má povinnost kontrolovat hospodaření s veřejnými prostředky. Veřejnosprávní kontrola také musí být organizačně vykonávána pouze zaměstnanci kontrolního orgánu. Veřejnosprávní kontrolu lze takzvaně outsourcovat pouze v případě, že výkon kontroly nelze zajistit vlastními zaměstnanci, výkon kontroly vyžaduje specifické znalosti, kterými zaměstnanci nedisponují nebo je to finančně výhodnější. Na kontrole se může podílet také zastupitelstvo obce, jakožto její nejvyšší orgán. Pod zastupitelstvo spadá finanční výbor, který je oprávněn provádět kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce.

4.4.2 Registr smluv

Od 1. 7. 2016 mají vybrané instituce povinnost zveřejňovat nově uzavírané smlouvy s plněním nad padesát tisíc korun bez DPH v tzv. registru smluv. Mezi vybrané instituce patří všechny státní a veřejnoprávní instituce, územně samosprávné celky, státní podniky a právnické osoby, v nichž má většinovou majetkovou účast stát nebo územní samosprávný celek. Mezi tyto vybrané instituce patří i příspěvkové organizace územních samosprávných celků.

Registr smluv je informační systém zřízený podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Jeho správcem i provozovatelem je ministerstvo vnitra. Od roku 2017 je zveřejnění smlouvy v registru smluv podmínkou její účinnosti. Lhůta pro zveřejnění je třicet dní od uzavření smlouvy. Publikovat se musí všechny soukromoprávní smlouvy, smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, objednávky a metadata minimálně v takovém rozsahu, aby identifikovala obě smluvní strany, předmět smlouvy, cenu nebo hodnotu předmětu smlouvy,

pokud cena není ve smlouvě obsažena a datum uzavření smlouvy. Prostřednictvím registru smluv se neuveřejňují informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím.[3]

5 PŘEDSTAVENÍ VYBRANÉ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Jako modelová organizace byla vybrána městská knihovna, která nebude jmenována, z důvodu zachování anonymity. Knihovna existuje jako samostatná příspěvková organizace od roku 1996 a slouží pro více než deset tisíc obyvatel města, ve kterém se nachází, a pro dalších pár tisíc obyvatel přilehlých menších měst a vesnic. Provoz knihovny je plně automatizován pomocí nově zavedeného knihovnického systému Tritius, který je využíván jak pracovníky, tak návštěvníky, kteří mají ve všech odděleních přístup do databází a online katalogu pro veřejnost. Knihovní fond obsahuje více než 100 tisíc svazků knih, 6 500 zvukových dokumentů, denní tisk a časopisy. Návštěvníci mají k dispozici také kopírovací službu, internet, meziknihovní výpůjční službu nebo regionální fondy. Knihovna disponuje grafickým kabinetem, kde se pravidelně pořádají výstavy děl z uměleckých škol nebo burzy duplicitních knih a prostorným sálem, kde se dají pořádat nejrůznější akce od besed pro děti až po školení firem. Provoz je rozdělen na dospělé a dětské oddělení, kdy každé z nich má samostatné prostory. V dospělém oddělení se nachází také studovna, kde mají návštěvníci k dispozici několik počítačů s přístupem k internetovému připojení. V následující tabulce jsou uvedeny základní knihovnické údaje.

Tabulka 1: Základní knihovnické údaje vybrané městské knihovny

indikátor / hodnoty indikátoru v jednotlivých letech	2018	2017	2016	2015	Průměr
Podmínky pro činnost knihovny					
1. Objem knihovního fondu na 1000 obyvatel v ks	8492,20	8725,34	8819,18	9017,27	7462,93
3. Objem přírůstků na 1000 obyvatel v ks	122,67	181,05	144,61	179,00	232,58
13. Počet hodin pro veřejnost týdně	31,00	31,00	31,00	31,00	32,72
Uživatelé, služby					
15. Registrovaní čtenáři - % z obsluhované populace	10,10	18,19	20,68	18,69	22,01
16. Registrovaní čtenáři do 15 let - % z obsluhované populace mládeže do 15 let	62,76	31,41	34,64	36,96	37,6
17. Počet návštěv na jednoho obyvatele	2,00	2,75	2,92	3,93	3,53
24. Kulturní a vzdělávací akce na 1000 obyvatel	10,76	12,16	12,95	14,27	25,15
Financování, výdaje, efektivita					
27. Celkové provozní náklady v přepočtu na jednoho obyvatele v tis. Kč	455,02	416,60	366,93	370,03	570,71
28. Náklady na pořízení knihovního fondu na jednoho obyvatele v tis. Kč	28,84	30,46	32,07	32,97	44,02
32. % nákladů na pořízení knihovního fondu z celkových provozních nákladů	6,34	7,31	8,74	8,91	12,39
33. % osobních nákladů z celkových provozních nákladů	74,39	70,81	63,64	62,50	67
35. % vlastních příjmů na celkovém rozpočtu knihovny z celkových příjmů na provoz	4,69	5,37	6,42	7,26	4,96

Zdroj: *benchmarkingknihoven.cz*

Jak z tabulky vyplývá, knihovna je zapojena do projektu benchmarking knihoven, který umožňuje jednotlivým zapojeným knihovnám sledovat stav v okolních institucích a pomocí těchto informací zlepšovat vlastní organizace. Srovnání s průměrem je ve většině případů pozitivní.

5.1 Zřizovací listina

Platná zřizovací listina byla vydána zřizovatelem 23. 10. 2009 a zřizuje organizaci na dobu neurčitou. Vymezuje hlavní účel, předmět činnosti, označení a působení statutárních orgánů, majetek ve vlastnictví zřizovatele, který se organizaci předává k hospodaření, majetek organizace získaný vlastní činností a vymezení práv umožňující s ním nakládat, majetek ve vlastnictví zřizovatele, který se organizaci předává do užívání na základě nájemní smlouvy a souvisejících majetkových práv, doplňkovou činnost, hospodaření a kontrolní činnost.

Ve jednotlivých sekcích zřizovací listiny je uvedeno, že statutárním orgánem je ředitel, kterého jmenuje a odvolává rada města a který vystupuje a jedná jménem organizace samostatně. Při výkonu své funkce musí postupovat v souladu se zřizovací listinou, platnými právními předpisy a rozhodnutími orgánů zřizovatele. Organizace užívá majetek zřizovatele na základě smlouvy o výpůjčce věcí nemovitých s účinností od 1. 10. 2009. Tento majetek musí užívat ekonomicky a efektivně a nemá právo ho prodat, darovat ani vložit do jiné právnické osoby. Má však svěřenou působnost rady města ve věci rozhodování o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce. Je oprávněná a povinná provádět na majetku rekonstrukce, modernizace a stavební úpravy a opravy, a také je povinna zajišťovat pravidelné revize všech vyhrazených zařízení, jako jsou výtahy, hasicí přístroje, kotelny apod.

5.1.1 Hlavní činnost

Městská knihovna byla zřízena s ohledem na zájmy města a jeho občanů v rámci samostatné působnosti a v zájmu uspokojování potřeb občanů v oblasti kulturního rozvoje, především čtenářství, vzdělanosti a informovanosti veřejnosti. Předmětem činnosti je poskytování služeb v oblasti kultury, vzdělanosti a organizace kulturních a společenských akcí. Do hlavní činnosti knihovny patří:

- budování univerzálních fondů odborné a krásné literatury,
- půjčování knih, časopisů, audiovizuálních nosičů a jiných informačních pramenů prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby,

- zpřístupnění studijní literatury z vědeckých knihoven a ostatních informačních institucí,
- zpracovávání rešerší, bibliografií, popřípadě jejich zajišťování z jiných informačních institucí,
- organizace vzdělávacích a kulturních pořadů, přednášek, seminářů, výstav a dalších kulturních akcí a
- poskytování informačních služeb z počítačových databází.

5.1.2 Vedlejší činnost

Ve zřizovací listině je vymezená také doplňková činnost, která byla povolena a schválena zřizovatelem. Jedná se především o činnosti v tomto rozsahu:

- pronájem nemovitých i movitých věcí, včetně bytů a nebytových prostor,
- reklamní činnost a marketing,
- hostinská činnosti,
- laminace – povrchová úprava obrazových a tiskových materiálů a
- kopírovací služby, kromě tisku.

V praxi je z těchto vyjmenovaných činností nejvíce zastoupen pronájem nemovitých věcí. K pronájmu je k dispozici soukromý byt, který je součástí budovy knihovny a společenský sál. S tím se pojí také výše zmiňovaná hostinská činnost, která má také velký podíl na doplňkové činnosti. Občerstvení je podáváno při většině akcí, které se ve společenském sále konají. V nedávné době byla tato činnost ještě posílena tím, že byl zakoupen automatický kávovar a nově tak knihovna nabízí zákazníkům možnost zakoupení kávy v dětském oddělení. Kopírovací služby a laminaci využívají zákazníci velmi zřídka, především proto, že lidé z okolí jsou zvyklí pro tyto služby využívat jiné provozovny ve městě. V současné době je také posilována činnost reklamy a marketingu, za účelem zviditelnění knihovny a přilákání nových zákazníků.

5.2 Personální stav

Personální situace v knihovně byla vždy stabilní, je zde prakticky nulová fluktuace zaměstnanců a většina z nich pracuje v organizaci více, než deset let. V posledním roce však nějaké změny proběhly. Tou nejdůležitější je výměna vedení, kdy v březnu roku 2019 odešla do důchodu dlouholetá ředitelka. Na její místo usedl nový ředitel, nyní jediný muž v organizaci.

V říjnu téhož roku odešla do důchodu knihovnice dětského oddělení. Na její místo doposud nebyla přijata náhrada. Nový pracovník se do dětského oddělení plánuje přijmout od srpna roku 2020. Poslední změnou bylo zkrácení úvazku jedné knihovnice z plného na tříčtvrteční. Aktuálně má knihovna 9 práce schopných zaměstnanců, jak vyplývá z následující tabulky.

Tabulka 2: Počet zaměstnanců v knihovně, jejich pozice a pracovní úvazky

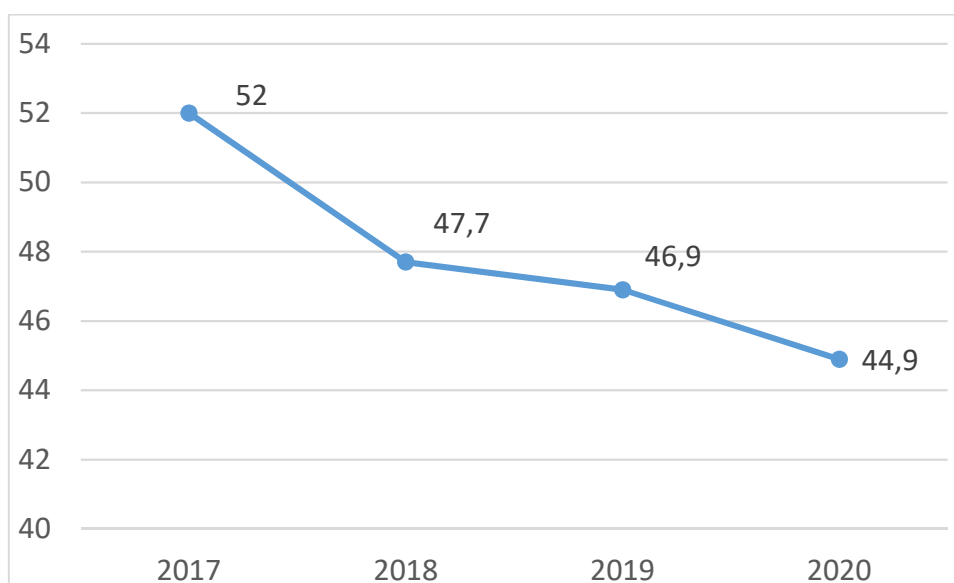
Pozice	Počet zaměstnanců	Pracovní úvazek
Ředitel	1	1
Knihovnice	3	1
Knihovnice	1	0,75
Pomocná knihovnice	1	0,5
Ekonom	1	0,5
Uklízečka	2	0,5
Celkem zaměstnanců	9	

Zdroj: vlastní zpracování

Všichni zaměstnanci mají pracovní smlouvy na dobu neurčitou. V tabulce není zahrnuta knihovnice, která je momentálně na mateřské dovolené, a to až do dubna roku 2020. Ještě není známo, zda nastoupí zpět do práce nebo podá výpověď. Knihovnici, která byla přijata na její zástup, bude od dubna roku 2020 změněna pracovní smlouva na dobu určitou na pracovní smlouvu na dobu neurčitou, ať už bude rozhodnutí zaměstnankyně na mateřské dovolené jakékoli.

Věkový průměr je v organizaci poměrně vysoký, i když vlivem nedávných personálních změn od roku 2017 značně klesl. Jeho vývoj je zachycen v následujícím grafu. Údaje v letech 2017–2019 jsou platné ke konci prvního pololetí sledovaných let. V roce 2020 je tento stav aktuální k 30. 4. 2020 a ještě se pravděpodobně změní, jelikož je v plánu přijmout nového zaměstnance.

Graf 1: Vývoj věkového průměru zaměstnanců ve vybrané organizaci



Zdroj: vlastní zpracování

V roce 2017 byl věkový průměr zaměstnanců 52 let. Nejmladšímu zaměstnanci bylo tehdy 28 let a nejstaršímu 68 let. V roce 2018 proběhla změna ekonomky a věkový průměr se tak snížil o více, než čtyři roky. Personální změny v roce 2019 jsou popsány výše, proběhla změna vedení a v roce 2020 je méně o jednu knihovnici, která odešla do starobního důchodu. Nyní je nejmladšímu zaměstnanci 24 let a nejstaršímu 62 let.

5.3 Účetnictví organizace

Vybraná příspěvková organizace vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a musí se řídit předepsanou směrnou účtovou osnovou. V rámci účetnictví postupuje v souladu s účetními standardy 701-710 pro některé vybrané účetní jednotky.

Organizace účtuje na předepsaných syntetických účtech, které dále člení na účty analytické. Analytické členění je stanoveno především na základě jednotlivých druhů majetku a míst jeho uložení, rozpočtových druhů nákladů a výnosů nebo dle hlavní a doplňkové činnosti. V organizaci se vzhledem ke zjednodušenému rozsahu účetnictví nepoužívají podrozvahové účty.

Účetní jednotka má ve směrnici stanoveny číselníky jednotlivých dokladů. Dle nich je ihned patrné, o jaký doklad se jedná a lze je tak snadno vyhledávat. Konkrétní číslování dokladů je uvedeno v následující tabulce.

Tabulka 3: Číslování účetních dokladů

Číslo dokladu	Název dokladu
1–499	Výdajové pokladní doklady hlavní činnost
500–599	Výdajové pokladní doklady doplňková činnost
600–699	Příjmové pokladní doklady doplňková činnost
700–999	Příjmové pokladní doklady hlavní činnost
1001–1036	Dekádní výpisy z běžného účtu hlavní činnosti
2001–2012	Měsíční interní doklady
3001–3999	Faktury přijaté
4001–4999	Faktury vystavené
5001–5012	Měsíční výpisy z bankovního účtu doplňkové činnosti
6001–6012	Měsíční výpisy z bankovního účtu FKSP

Zdroj: vlastní zpracování

Pokladna hlavní doplňkové činnosti musí být vedena odděleně, proto jsou pokladní doklady rozděleny nejen na příjmové a výdajové, ale také podle činnosti. Není vedena zvláštní pokladna pro FKSP, neboť to není potřeba. Obě pokladny mají v účetnictví svůj analytický účet, aby tak bylo možno je vykazovat odděleně i v účetních sestavách. Měsíčně se sestavuje přehled pohybů v obou pokladnách, který je součástí měsíční účetní uzávěrky.

Přijaté a vystavené faktury jsou sledovány ve svých samostatných modulech bez rozdělení na hlavní a doplňkovou činnost. Mají tedy jednotnou číselnou řadu a na první pohled tak není známo, zda faktura patří do hlavní či doplňkové činnosti nebo do FKSP. Drtivá většina přijatých faktur však patří k činnosti hlavní a většina vystavených faktur naopak spadá činnost doplňkové. V účetnictví existuje analytika dodavatelských faktur patřící do hlavní činnosti a FKSP. U faktur vystavených jsou zase analytické účty zvlášť pro hlavní a doplňkovou činnost. Měsíčně se sestavují knihy přijatých a vystavených faktur, které jsou součástí měsíční uzávěrky.

Organizace má zřízené tři bankovní účty. Zvlášť pro hlavní činnost, doplňkovou činnost a fond kulturních a sociálních potřeb. K nim existují také tři samostatné syntetické účty. Výpisy k bankovnímu účtu hlavní činnosti jsou nastaveny dekádně, protože pro tento účet projde nejvíce plateb. Naopak účty doplňkové činnosti a FKSP mohou být sledovány na měsíční bázi, protože zde není tak velký pohyb finančních prostředků.

Specifikem příspěvkových organizací je časté využívání interních dokladů, které slouží k předepisování nejrůznějších účetních případů. Nejčastěji a pravidelně jsou to výplaty, předpisy závazků vůči zaměstnancům, zdravotním pojišťovnám, okresní správě sociálního zabezpečení nebo finančnímu úřadu. Vybraná organizace dále tento souhrnný interní doklad využívá k předpisu příjmu dotace od zřizovatele, spotřebě poštovních známek a stravenek, přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb nebo k neobvyklým a méně častým účetním případům, jako

je zařazení a vyřazení majetku z evidence, odvody odpisů a hospodářského výsledku zřizovateli nebo opravy účetních chyb.

Účetnictví je zajištěno pomocí softwaru od firmy Gordic, který se specializuje jak na soukromý, tak veřejný sektor. V šesti oddělených modulech umožňuje využívání všech potřebných ekonomických aktivit. Součástí je modul dlouhodobého majetku, účetnictví, pokladny, přijatých faktur, vystavených faktur a mezd. Tyto moduly nejsou propojené s účetnictvím a jednotlivé agendy se sledují samostatně.

Důležitou částí účetnictví je sestavení účetní závěrky. Vybraná knihovna sestavuje účetní závěrku vždy ke konci kalendářního roku, který je shodný s rokem hospodářským. Její součástí je rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. V rozvaze je zachycen stav jednotlivých druhů majetku a závazků. Do jejího uzavření musí být zřejmé výsledky inventarizace, které se s rozvahou musí shodovat, aby byla zajištěna správnost zaúčtování jednotlivých účetních případů s majetkem souvisejících. Ve výkazu zisku a ztráty je sledována výše jednotlivých syntetických účtů nákladů a výnosů v členění na hlavní a doplňkovou činnost. Hospodářský výsledek nesmí být záporný. Příloha neobsahuje obvykle žádné slovní komentáře. Důležitá je z hlediska podrobnějšího zobrazení čerpání jednotlivých fondů, především fondu kulturních a sociálních potřeb. Tyto výkazy se po jejich uzavření odesílají zřizovateli v zašifrovaném xml formátu, který sesbírá za všechny své příspěvkové organizace a odešle do centrálního systému účetních informací státu. Zřizovatel tak provádí konsolidovanou účetní závěrku. Takto sestavené výkazy musí být příspěvkovými organizacemi odevzdány většinou do konce ledna.

Zřizovatel dále požaduje po skončení účetního období plnění závazných ukazatelů, aby si byl včas schopen ověřit jejich plnění. Dalším krokem je schválení účetní závěrky radou města, které probíhá zpravidla v průběhu dalších měsíců po odevzdání výkazů také ve fyzické podobě. Pokud jsou všechny uvedené údaje a informace v pořádku, účetní závěrka je schválena bez výhrad, což ve sledované organizaci tak doposud vždy v praxi bylo.

6 HOSPODAŘENÍ VYBRANÉ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Vybraná městská knihovna hospodaří především s prostředky získanými od zřizovatele, ať už se jedná o finance nebo majetek. Dále také s prostředky získanými vlastní činností, s prostředky fondů a s prostředky získanými z dotačních zdrojů Ministerstva kultury.

6.1 Majetek organizace

Knihovna hospodaří s majetkem zřizovatele, který užívá na základě smlouvy o výpůjčce movitých i nemovitých věcí. Tento majetek musí užívat ekonomicky a efektivně a nemá právo ho prodat, darovat ani vložit do jiné právnické osoby. Má však svěřenou působnost rady města ve věci rozhodování a uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce. Je oprávněná a povinná provádět opravy, rekonstrukce, modernizace a stavební úpravy. Je také je povinna zajišťovat pravidelné revize a údržbu všech vyhrazených zařízení, jako jsou výtahy, hasicí přístroje, kotelny, bezpečnostní zařízení apod.

Dle směrnice pro evidenci, účtování a odpisování majetku a operativní evidenci je majetek členěn do následujících skupin.

- **Dlouhodobý hmotný majetek (DHM)**

Jako DHM jsou evidovány movité věci a soubory movitých věcí s dobou použitelnosti delší, než jeden rok a vstupní cenou nad 40 000 Kč s DPH. Patří sem také budovy, stavby a pozemky bez rozlišení vstupní ceny. Pozemky, coby neodpisovaný majetek jsou evidovány samostatně na účtu 031.

- **Dlouhodobý nehmotný majetek (DNM)**

Jako DNM se eviduje nehmotný majetek, který má vstupní cenu vyšší než 60 000 Kč s DPH a dobu použitelnosti delší než jeden rok.

- **Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM)**

Jako DDHM se eviduje hmotný movitý majetek (samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí, které jsou charakterizovány samostatným technickoekonomickým určením) s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí od 3 000 do 40 000 Kč s DPH. Zařazení tohoto majetku do účetnictví se provádí na základě protokolu o zařazení drobného dlouhodobého hmotného majetku do užívání. Pořizovací cena daného majetku je jednorázově odepsána do nákladů a současně zařazena do evidence

majetku. Jeho následné vyřazení se provádí na základě protokolu o vyřazení majetku, který musí být podepsaný ředitelem.

- **Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM)**

Jako DDNM se eviduje nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí od Kč 7 000,- do Kč 60 000,- s DPH. Tento DDNM se podchycuje v analytické evidenci na inventárních kartách dle jednotlivých složek, dle konkrétního střediska s uvedením čísel licencí.

- **Dlouhodobý finanční majetek (DFM)**

Nakládání a účtování o DFM se provádí v souladu s účetními postupy. V současnosti není ve vlastnictví organizace žádný finanční majetek a ani se neuvažuje o jeho pořízení a nakládání s ním. Platná směrnice tento druh majetku více neupravuje.

- **Ostatní majetek v operativní evidenci**

Drobný dlouhodobý hmotný movitý majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou nižší Kč 3 000,- s DPH účtuje organizace přímo do spotřeby na účet 501 z dodavatelské faktury, nebo z pokladního dokladu. Finanční hodnota tohoto majetku je podchycena v operativní evidenci s přiděleným inventárním číslem.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí od Kč 1,- a nižší Kč 7 000,- s DPH se podchycuje také v operativní evidenci na inventárních kartách, s přiděleným inventárním číslem, dle konkrétního střediska s uvedením čísel licencí.

6.1.1 Odepisování majetku

Dlouhodobý majetek, včetně jeho technického zhodnocení, se odepisuje v průběhu jeho používání na základě odpisového plánu a to po celou dobu jeho používání. Odpisový plán účetní jednotka stanoví s ohledem na ustanovení ČÚS 708. Odpisový plán se sestavuje na základě předpokládané doby používání dlouhodobého majetku, která se stanovuje individuálně pro jednotlivé věci. Odpisový plán je aktualizován v souvislosti s provedením každého technického zhodnocení majetku a také s ohledem na předpokládaný průběh používání.

Pokud účetní jednotka zjistí, že předpokládaná doba používání dlouhodobého majetku neodpovídá odpisovému plánu, zejména v souvislosti s technickým zhodnocením, zohlední tuto skutečnost při úpravě odpisového plánu. Účetní odpisy jsou stanoveny tak, aby odrážely faktický stav opotřebení majetku s přihlédnutím k místním podmínkám organizace.

Specifický je postup u dlouhodobého majetku, který je odpisován a byl pořízen zcela nebo částečně z investičního transferu. Účetní jednotka účtuje současně s odpisem tohoto majetku o časovém rozlišení přijatého investičního transferu na stranu MD účtu 403 – transfery na pořízení dlouhodobého majetku se souvztažným zápisem na stranu D příslušného syntetického účtu účtové skupiny 67 – výnosy z transferů. Částka se stanoví jako výše tohoto odpisu krát transferový podíl. V případě dopočtu opravek dlouhodobého majetku účetní jednotka účtuje v částce těchto opravek násobené transferovým podílem na stranu MD 403 – transfery na pořízení dlouhodobého majetku se souvztažným zápisem na stranu D účtu 401 – jmění účetní jednotky.

Účetní jednotka používá rovnoměrný způsob odepisování. V návaznosti na kategorizace dlouhodobého majetku účetní jednotka stanoví pro účely sestavení odpisového plánu předpokládanou dobu používání příslušného dlouhodobého majetku v letech a zohlední jeho charakteristiky. V případě nově pořízeného použitého dlouhodobého majetku (s výjimkou bezúplatného převodu) účetní jednotka sestavuje odpisový plán pro zbývající předpokládanou dobu používání.

6.1.2 Inventarizace majetku

Každý rok je v organizaci prováděna inventarizace majetku. Z evidence majetku se musí získat sestavy jednotlivých druhů majetků, které jsou členěny podle středisek. Zvláště je evidován majetek, který byl na organizaci převeden z městského fondu majetku při zřízení a majetek, který si již organizace pořídila sama.

Přípravy k inventarizaci probíhají vždy již na konci roku, ke kterému se dělá inventarizace. Nejprve se stanoví předseda a členové inventarizační komise. Ti podle soupisu spočítají veškerý majetek a výsledky předkládají ekonomce. Ta vyřeší případné nesrovnalosti, které byly zjištěny, a provede o nich zápis.

Dále se musí zpracovat veškeré zápisy a protokoly, jako jsou návrhy a záznamy o vyřazení inventárních předmětů, včetně jejich posudků, seznamy přírůstků a úbytků, a zvláště ke každému středisku musí být sepsán zápis o inventarizaci, který obsahuje průběh inventarizace, prohlášení pracovníka odpovědného za evidenci inventarizovaného majetku, popis způsobu provedení, výsledek inventarizace, zjištění rozdílů, vyjádření odpovědného pracovníka a inventarizační komise ke zjištěným rozdílům a seznámení s výsledky inventarizace.

Inventarizace za rok 2019 trvala od 14. 1. 2020 do 31. 1. 2020. Všechny doklady týkající se stavu a pohybu hospodářských prostředků byly řádně zaúčtované, evidované a na podkladě vytvořené inventarizační komise proběhla periodická inventarizace majetku za rok 2019.

Bylo inventarizováno 961 položek ve finanční hodnotě 5 041 341,98 Kč. Za rok 2019 bylo odepsáno 8 položek v hodnotě 69 258,6 Kč, nakoupeno bylo 23 položek v hodnotě 199 834 Kč. Hodnota majetku knihovny k 31. 12. 2019 je 984 inventarizačních položek v hodnotě 5 171 917,38 Kč.

Tabulka 4: Inventarizovaný majetek dle rozvahy k 31. 12. 2019

Stálá aktiva	1 870 971 Kč
DNM	265 532 Kč
013 – Software	161 655 Kč
018 – DDNM	103 877 Kč
DHM	1 605 439 Kč
022 – samostatné hmotné movité věci	369 088 Kč
028 – DDHM	1 236 351 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

6.2 Rozpočtový proces

U příspěvkových organizací je kladen velký důraz na transparentnost a zveřejňování rozpočtů a plánů, jak hodlá nakládat s přidělenými prostředky. To, že organizace hospodaří s dotacemi z městského rozpočtu tak znamená větší administrativní zatížení v podobě několika dokumentů, které je nutné pravidelně zpracovávat a předkládat zřizovateli k průběžné kontrole. Dalším důvodem je také to, aby si zřizovatel mohl udělat představu o tom, jak jeho organizace hospodaří. Tyto dokumenty slouží v neposlední řadě také veřejnosti.

Městská knihovna je povinna na každé rozpočtové období, kterým je kalendářní rok, sestavit rozpočet, rozpočtový výhled, závazné ukazatele a přehled čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb. Podnět k sestavení všech těchto dokumentů a termíny odevzdání vychází z metodických pokynů od zřizovatele, které zasílá hromadně všem příspěvkovým organizacím.

6.2.1 Návrh rozpočtu a rozpočtový výhled

Návrh rozpočtu sestavuje ředitel organizace ve spolupráci s ekonomkou. Zahrnuje návrh provozních a osobních nákladů, vlastních výnosů a z toho vyplývající potřebný příspěvek od zřizovatele. Rozpočet musí být sestaven jako vyrovnaný a je členěn na jednotlivé syntetické nákladové a výnosové účty tak, jak jsou zachyceny ve výkazu zisku a ztráty. Podkladem pro jeho

sestavení jsou skutečné náklady a dosažené výnosy minulých let s přihlédnutím k plánovaným investičním akcím. Tyto akce plánuje ředitel knihovny a jedná se především o investice spojené s opravami a udržováním budovy nebo rozšiřování knihovnických služeb. Tyto požadavky se v rozpočtu slovně komentují a odůvodňují. Pro požadavek na stavební investice se zpracovává požadavek na samostatném formuláři a odevzdává se současně s rozpočty.

Rozpočtový výhled zahrnuje odhad souhrnných provozních nákladů, nákladů na doplňkovou činnost a náklady hrazené z dotací. Výnosy se skládají z provozních výnosů a tržeb z doplňkové činnosti, příspěvků od zřizovatele a předpokládaných dotací na dva roky následující po roce, na který se připravuje návrh rozpočtu. Postup sestavení je obdobný, jako u návrhu rozpočtu s tím, že se u nákladů i příspěvku na provoz počítá s každoročním navýšením zhruba o deset procent a provozní výnosy se nechávají stejné, protože mají tendenci spíše klesat a každý rok je třeba stále větší snaha o jejich naplnění.

Návrh rozpočtu i rozpočtový výhled po sestavení putují na odbor školství, kultury a tělovýchovy na městském úřadě, kde proběhne předběžná kontrola a poté ke schválení na zasedání rady města. Po schválení jsou všechny rozpočty i výhledy rozpočtů městským úřadem zveřejněny, jak ukládá zákonná povinnost. Oba tyto dokumenty pro rok 2020 musely být odevzdány nejpozději 14. října 2019.

6.2.2 Závazné ukazatele

Závazné ukazatele se sestavují na pokyn zřizovatele a odvíjí se od schváleného rozpočtu. Také se sestavují s nulovým hospodářským výsledkem. Zpravidla se sestavují až na začátku daného roku tak, aby bylo připraveno jejich plnění za první čtvrtletí. V roce 2020 je to konkrétně termín 4. března. Výnosy jsou členěny na provozní příspěvek od zřizovatele a vlastní výnosy, kam spadají výnosy jak z hlavní, tak doplňkové činnosti, dotace apod. Náklady se člení na provozní, osobní, zvláště se uvádí povinné pojistné, odpisy a dotace. Do provozních nákladů spadají náklady na materiál, energie, cestovné, reprezentaci, drobný dlouhodobý majetek, služby nebo tvorba příspěvku do fondu kulturních a sociálních potřeb. V závazných ukazatelích je navíc navržena tvorba a čerpání rezervního a investičního fondu, fondu odměn a fondu kulturních a sociálních potřeb.

Závazné ukazatele také sestavuje ředitel organizace v součinnosti s ekonomkou a odevzdávají se v elektronické i listinné podobě na odbor školství, kultury a tělovýchovy městského úřadu a také podléhají schválení radou města. Zasílají se průběžně každé čtvrtletí, většinou do dvaceti dnů od skončení předchozího čtvrtletí.

Před koncem roku probíhají úpravy závazných ukazatelů. Výnosy nesmí být nenaplněny a náklady přečerpány, jinak by byla porušena rozpočtová kázeň. Není problém, pokud budou výnosy větší a náklady nižší oproti plánovaným.

6.2.3 Odpisový plán

Odpisový plán se též sestavuje spolu s rozpočty a závaznými ukazateli, protože jsou jejich součástí a část odpisů se odvádí zřizovateli. Část odpisů součástí je zpravidla součástí výnosů a část nákladů, podle toho, jaká část byla financována z provozního příspěvku a jaká z případné dotace.

6.3 Členění nákladů a výnosů

V následující tabulce je uvedeno členění nákladů a výnosů pro lepší představu, co jednotlivé účty obsahují a jak jsou pro potřeby organizace rozděleny a pojmenovány.

Tabulka 5: Členění nákladů a výnosů

Účet	Popis
501	Spotřeba materiálu
502	Spotřeba energií
511	Opravy a udržování
512	Cestovné
513	Náklady na reprezentaci
518	Ostatní služby
521	Mzdové náklady
524	Zákonné sociální pojištění
525	Jiné sociální pojištění
527	Zákonné sociální náklady
528	Jiné sociální náklady
551	Odpisy DM
558	Náklady z DDM
549	Ostatní náklady z činnosti
602	Výnosy z prodeje služeb
646	Výnosy z prodeje DHM
648	Čerpání fondů
662	úroky
672	Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů

Zdroj: vlastní zpracování

Na spotřebu materiálu se účtují úklidové prostředky, nakoupené občerstvení, kancelářský a odborný materiál, drobné vybavení s pořizovací cenou nižší než tři tisíce, ale největší část tvoří nakoupené knihy a periodika.

Spotřebu energií činí výhradně elektrická energie, vodné a stočné. Mezi ostatní služby se řadí poplatky z bankovních účtů a telefony, poštovné, pořádané besedy, pravidelný servis technických zařízení atd.

Do mzdových nákladů se účtují platy, ostatní osobní náklady a jejich náhrady a na zákonné sociální pojištění zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem.

Na jiné sociální pojištění patří zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, které platí každá organizace podle počtu svých zaměstnanců. Sazba pojistného se určuje podle OKEČ převažující činnosti vykonávané zaměstnavatelem. Vybraná městská knihovna platí nejnižší sazbu pojistného, 2, 8 promile. Vyměřovací základ se stanovuje shodně s postupem pro určení vyměřovacího základu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Na účet zákonné sociální náklady se účtuje základní příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb a na účet jiné sociální náklady patří náklady organizace na stravenky.

Na výnosy z prodeje služeb se účtují jak výnosy z hlavní, tak doplňkové činnosti. Do hlavní činnosti patří poplatky čtenářů a výnosy z pravidelně pořádané burzy vyřazených knih a do doplňkové činnosti patří výnosy z pronájmu a z poskytnutého občerstvení.

Na účet výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů se účtuje každý měsíc poměrná část dotace od zřizovatele a také výnosy z transferů, což je podíl z odpisů. Podíl se stanovuje podle toho, jaká část odepisovaného majetku byla hrazena z přidělených dotací.

6.4 Vývoj hospodaření

Jak se vyvíjelo hospodaření organizace lze vidět v následující tabulce, která zachycuje náklady a výnosy v letech 2015 až 2019.

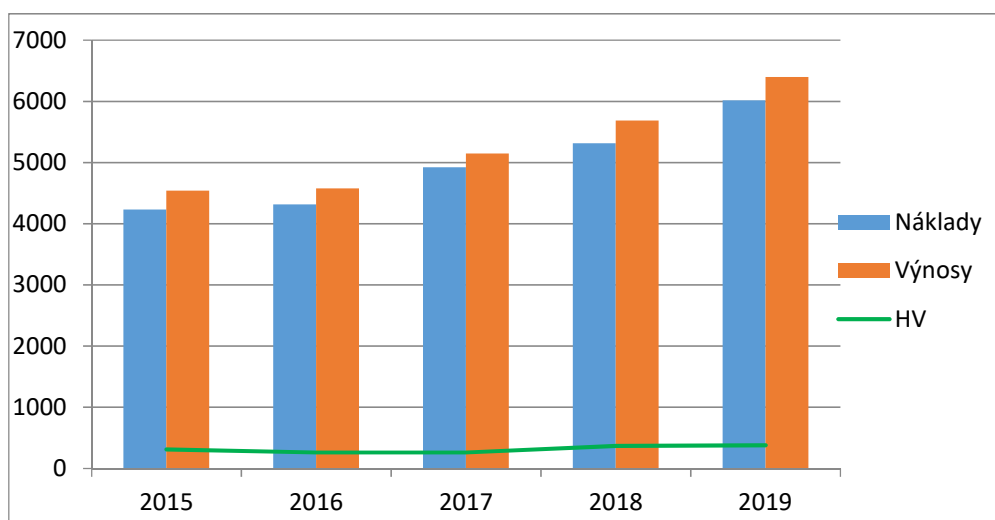
Tabulka 6: Vývoj nákladů a výnosů v jednotlivých letech v tis. Kč

Účet	2015	2016	2017	2018	2019
501	426	431	437	403	544
502	597	618	572	539	711
511	191	198	133	109	91
512	6	10	8	3	25
513	0	0	0	0	23
518	178	176	149	190	339
521	1857	1956	2455	2820	2894
524	624	658	842	962	984
525	5	7	7	8	8
527	18	29	50	56	58
528	39	52	64	62	58
551	44	44	44	44	37
558	202	82	98	71	200
549	40	51	45	47	44
Náklady celkem	4229	4313	4904	5314	6016
602	323	292	275	265	289
646	0	0	0	0	1
648	0	0	10	5	0
662	0	1	1	1	1
672	4010	4281	4861	5411	6104
Výnosy celkem	4539	4573	5147	5682	6394
HV	310	260	243	368	378

Zdroj: vlastní zpracování

Pro přiblížení a vizualizaci tabulky 6 slouží následující graf, který zachycuje výši nákladů, výnosů a hospodářského výsledku v letech 2017 až 2020.

Graf 2: Náklady a výnosy v letech 2015 - 2019



Zdroj: vlastní zpracování

Z grafu vyplývá, že náklady na pokrytí činnosti každý rok stoupají. Vlivem toho se musí zvýšit také příspěvek na provoz od zřizovatele, který se promítne do zvýšených výnosů.

V následující tabulce je ještě uveden zvlášť pohled na rozbor hospodaření roku 2019. Obsahuje podrobný rozbor nákladů a výnosů v loňském roce a poskytuje obraz o složení hospodářského výsledku hlavní i doplňkové činnosti. Tento rozbor je součástí zprávy o hospodaření organizace, která se každý rok posílá zřizovateli. Ten ji dále dává k dispozici veřejnosti na svých webových stránkách. Takovýto rozbor zpracovává každá příspěvková organizace zřizovatele povinně a projednává se na radě města.

Tabulka 7: Rozbor hospodaření roku 2019 v tis. Kč

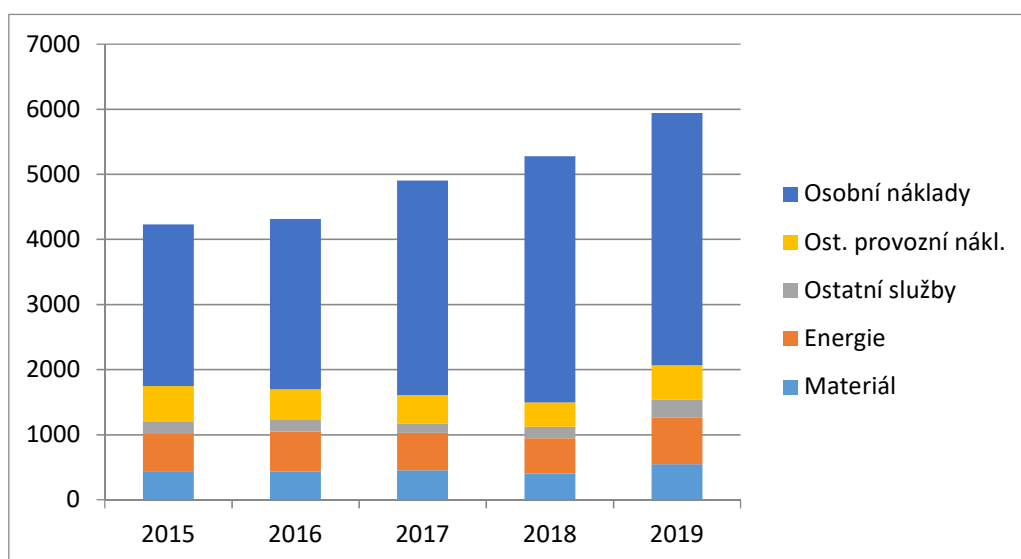
Náklady	Hlavní činnost	Vedlejší činnost
účet 501 – spotřeba materiálu	516	28
účet 502 – spotřeba energie	656	56
účet 511 – opravy a udržování	91	0
účet 512 - cestovné	24	0
účet 513 – reprezentace	23	0
účet 518 – ostatní služby	279	60
účet 521 – mzdové náklady	2883	11
účet 524 – zákonné pojištění za zam.	980	4
účet 525 – pojištění zam.	8	0
účet 527 – zákonné sociální náklady	58	0
účet 528 – jiné sociální náklady	58	0
účet 549 – ostatní náklady	44	0
účet 551 – odpisy	37	0
účet 558 – DDHM	185	15
Náklady celkem	5842	174
Výnosy		
účet 602 - poplatky půjčoven	115	0
účet 602 - nájemné dle trvalých smluv	0	135
účet 602 - pronájem sálu	0	12
účet 602 - občerstvení	0	27
Účet 662 - úroky	1	1
Účet 672 - dotace od zřizovatele	6078	0
Výnosy celkem	6194	175
Hospodářský výsledek	352	1

Zdroj: vlastní zpracování

Zajímavé také je podívat se také na strukturu nákladů v jednotlivých letech. Je jednoznačné, že největší podíl v organizaci tvoří osobní náklady. V nich jsou započteny také odvody na zákonné sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem. Druhou největší položkou jsou

náklady na energie, především na elektřinu. Největší podíl mají v roce 2019, což je logické, vzhledem k plošně rostoucím cenám těchto energií. Velkou část tvoří také materiál, který má svůj samostatný díl. Největší podíl na materiálu mají knihy a periodika. Dále je jeho součástí veškeré vybavení, které nelze s pořizovací cenou nižší, než tři tisíce zařadit do drobného dlouhodobého majetku. Tato položka má největší vliv na tom, že spotřeba materiálu poměrně značně stoupla, protože s novým vedením se obnovuje staré drobné vybavení. Jako samostatná položka jsou ještě uvedeny ostatní služby, které také mají na celkových nákladech nezanedbatelný podíl. Zbytek nákladů byl shrnut do ostatních provozních nákladů, protože jednotlivé položky nejsou tak velké, aby v grafu dávaly samostatně smysl.

Graf 3: Struktura nákladů vybrané organizace v letech 2015 - 2019



Zdroj: vlastní zpracování

Struktura výnosů je jednoznačná, proto zde není nutné sestavovat graf. Největší příjmy, a tedy výnosy organizace tvoří provozní příspěvek od zřizovatele. Výnosy z vlastní činnosti jsou oproti němu zanedbatelné.

6.5 Hospodaření doplňkové činnosti

Hospodaření doplňkové činnosti musí být samostatně členěno a evidováno. Je nutné, aby činnost vykazovala zisk a nebyla ztrátová. To musí být jednoznačně vidět v účetních výkazech. Jak již bylo výše zmíněno, vybraná příspěvková organizace má v doplňkové činnosti především pronájem nemovitých prostor a prodej občerstvení. Náklady doplňkové činnosti tvoří nákup občerstvení a poměrné náklady položek hlavní činnosti, jako jsou energie nebo platy.

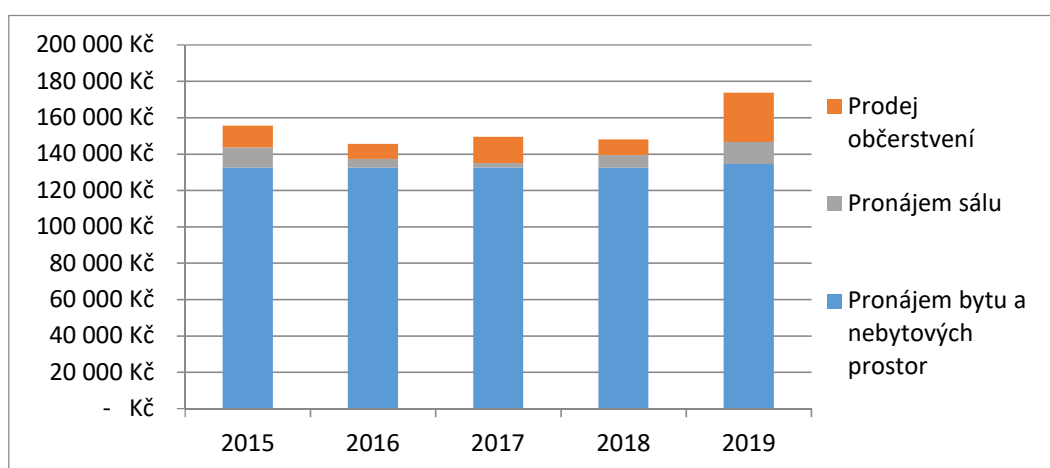
V následující tabulce jsou rozepsány jednotlivé analytické účty výnosů z doplňkové činnosti.

Tabulka 8: Struktura výnosů z doplňkové činnosti

Účet		Název	2015	2016	2017	2018	2019
602	000	Pronájem bytu a nebytových prostor	132 552 Kč	132 552 Kč	132 552 Kč	132 552 Kč	134 440 Kč
602	001	Pronájem sálu	11 000 Kč	4 800 Kč	2 500 Kč	6 900 Kč	12 100 Kč
602	005	Prodej občerstvení	12 069 Kč	8 217 Kč	14 440 Kč	8 588 Kč	27 166 Kč
Výnosy z doplňkové činnosti celkem			155 621 Kč	145 569 Kč	149 492 Kč	148 040 Kč	173 706 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Bližší představu složení výnosů v jednotlivých letech si lze udělat z následujícího grafu, který vychází z předchozí tabulky 8.

Graf 4: Struktura výnosů z doplňkové činnosti v grafickém vyjádření

Zdroj: vlastní zpracování

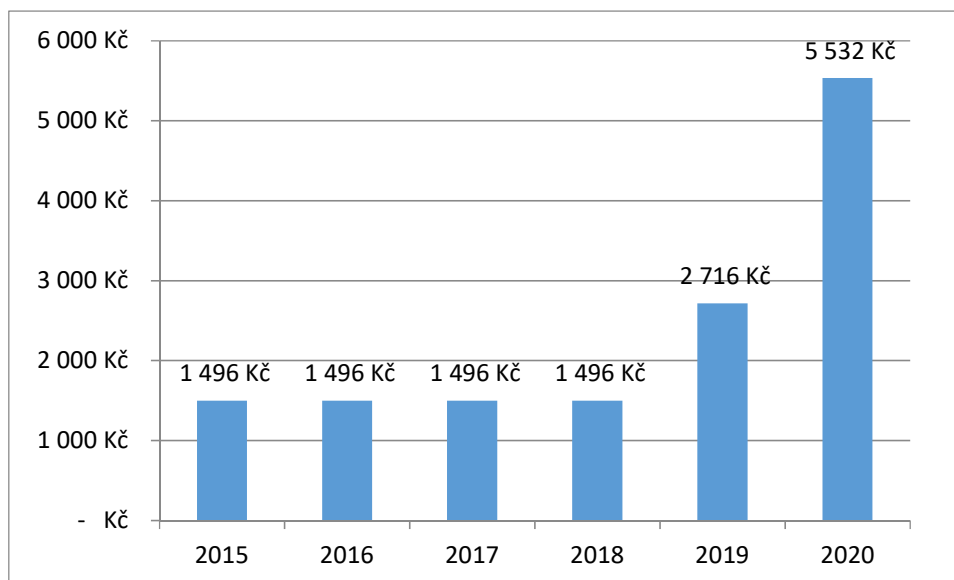
V grafu lze vidět, že dominující položkou ve výnosech z doplňkové činnosti tvoří pronájem bytu a nebytového prostoru. Tyto položky jsou upraveny ve smlouvách o pronájmu, z nichž plynou pravidelné měsíční platby. Druhý největší podíl na výnosech doplňkové činnosti mají tržby za občerstvení, které se v roce 2019 oproti předchozímu roku více než ztrojnásobily. Tržby za pronájem společenského sálu se téměř zdvojnásobily. Tento nárůst je ovlivněn snahou a schopností nového ředitele knihovny přilákat více organizací, které sál využijí.

6.5.1 Pronájem bytu a nebytového prostoru

Byt byl od 2. 9. 2002 do 31. 9. 2019 pronajat zaměstnankyni knihovny za cenu 17 Kč/m², což měsíčně činilo 1 496 Kč. Nový ředitel zvýšil od 1. 7. 2019 cenu za metr čtvereční na 30 Kč/m² plus služby 100 Kč měsíčně. Měsíční nájemné tak činilo 2 716 Kč měsíčně. Zaměstnankyně dala k 30. 9. 2019 výpověď a do konce roku byl byt neobsazený. Od roku 2020 byla uzavřena smlouva se současným nájemníkem nebytového prostoru, který má nyní v pronájmu oba

prostory. Nájem bytu byl sjednocen s cenou městských bytů na 60 Kč/m². Úhrady za plnění spojené s užíváním bytu jsou stanoveny za jednotlivé služby paušálně ve výši 300 Kč měsíčně a měsíční nájemné tak činí 5 532 Kč. Vývoj ceny nájemného lze vidět v následujícím grafu.

Graf 5: Výše nájemného v jednotlivých letech

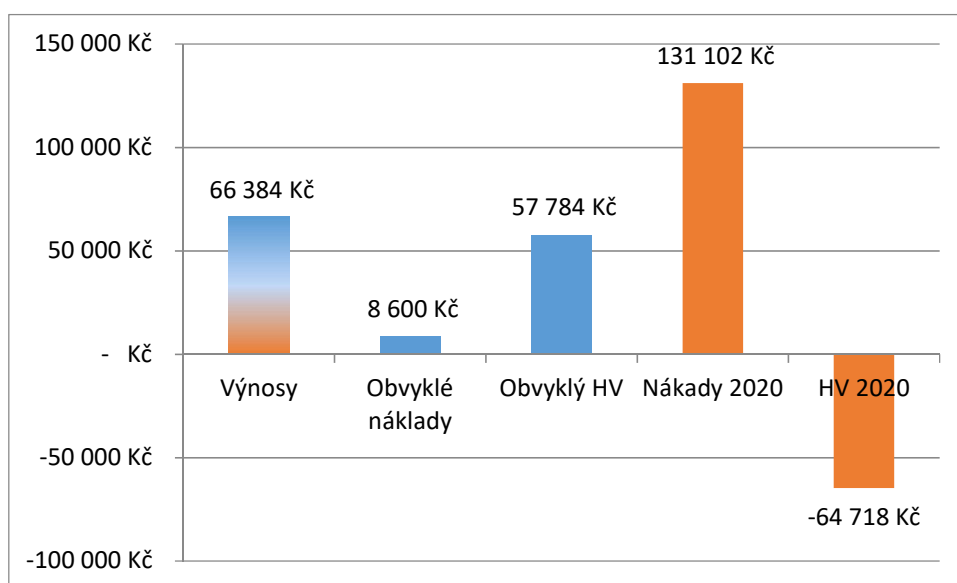


Zdroj: vlastní zpracování

Je patrné, že se cena nájemného v roce 2019 i 2020 prudce zvýšila, v obou letech to činilo zhruba dvojnásobek ceny předchozí. Další zvyšování ceny nájemného se nyní nepředpokládá.

Dosud nebyly v souvislosti s bytem dělány větší investice. S nástupem nového nájemníka a zvyšováním nájmu jsou však nutné. Ředitel knihovny chce zlepšit nejen celkový stav budovy, ale nejsou mu lhostejné ani bytové podmínky nájemníků. Základní opravy, jako výměna podlah, malování a rekonstrukce kuchyně byly provedeny ještě v roce 2019, než se nový nájemník nastěhoval. Nutno podotknout, že stav bytu odpovídal situaci, kdy v něm nebyly skoro dvacet let prováděny žádné větší úpravy a v roce 2020 proto budou náklady ještě vyšší a již teď přesáhly výši ročního nájemného. Pro bližší představu, jak by to mohlo vypadat, byl zkonstruován následující graf.

Graf 6: Předpokládaná výše nákladů a výnosů za byt v roce 2020

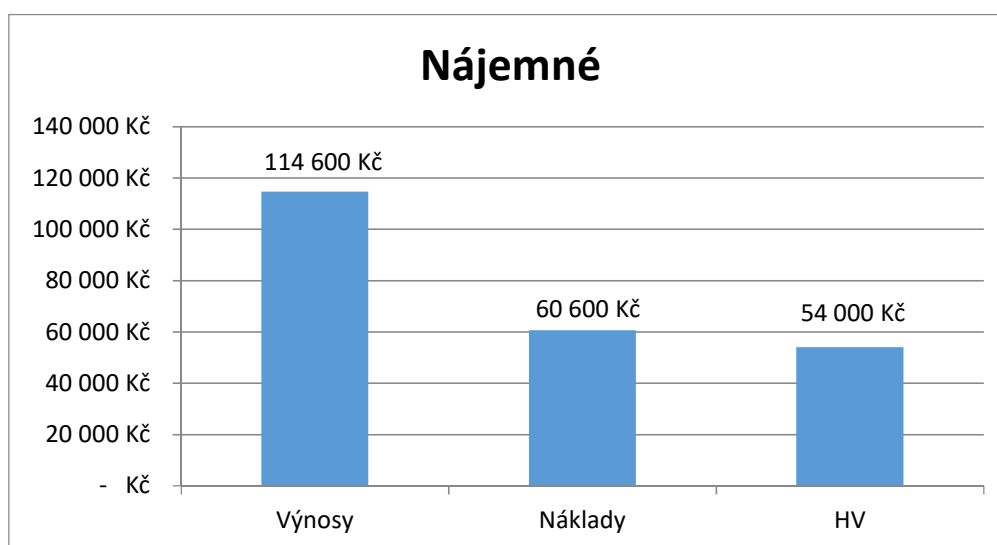


Zdroj: vlastní zpracování

Výše výnosů byla stanovena jako dvanáctinásobek měsíčního nájemného. Náklady roku 2020 byly vyčísleny jako součet dosud dodaných faktur a služeb, které jsou součástí nájemného. Jelikož výše peněžních prostředků na bankovním účtu doplňkové činnosti nebyla na začátku roku dostatečná, bylo dohodnuto se zřizovatelem, že lze část faktur prozatím uhradit z prostředků hlavní činnosti a z doplňkové činnosti postupně peníze převádět tak, jak budou chodit platby za nájemné a ostatní doplňkové činnosti. Obvyklé náklady zahrnují pouze služby již obsažené v nájemném, jako je vodné, stočné a odvoz fekálií. Pro porovnání jsou v grafu uvedeny i hospodářské výsledky obou situací.

V nebytovém prostoru, který je určen výhradně k provozování pohostinské činnosti, je nyní provozována vinárna. Ta je pronajímána současnému nájemníkovi od roku 2016. Měsíční nájemné zde činí 9 550 Kč. V nájemném jsou obsaženy následující služby. Elektrická energie, vodné a stočné, odvoz fekálií, elektrické topení a bezpečnostní zařízení. Tyto služby činí z nájemného 5 050 Kč měsíčně. Na doplňkovou činnost jsou náklady převáděny jednorázově na konci účetního období. Struktura nákladů a výnosů, včetně obvyklého hospodářského výsledku je zobrazena na následujícím grafu.

Graf 7: Výše nákladů a výnosů za nebytový prostor



Zdroj: vlastní zpracování

Bilance pronájmu nebytového prostoru je každý rok stejná a organizace má tak z jejího pronájmu každý rok zisk ve výši 54 tisíc korun. Běžné opravy a údržbu si nájemník hradí sám a knihovna tak obvykle nemá žádné dodatečné náklady na tento prostor. Na nájemníka jsou přeepsané také energie.

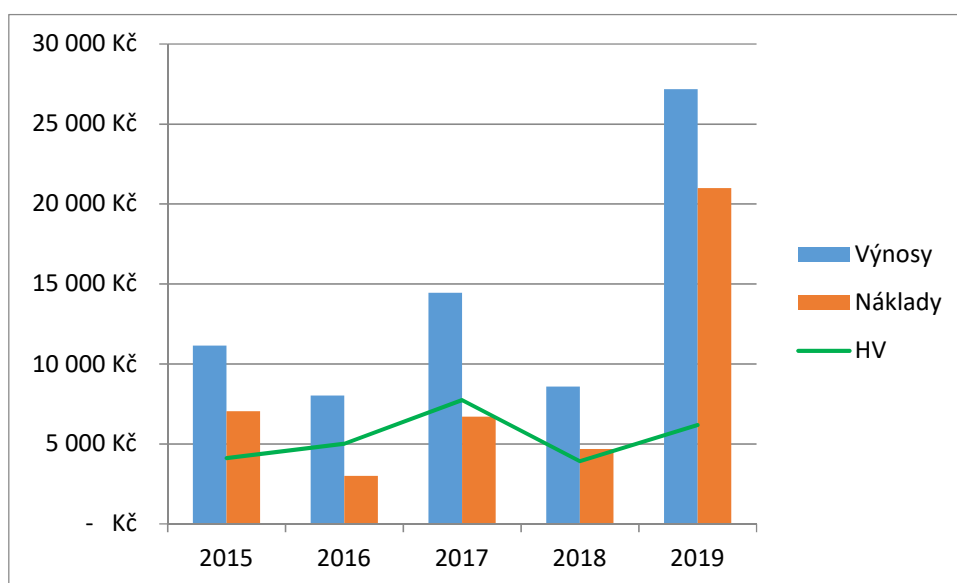
6.5.2 Pronájem společenského sálu a prodej občerstvení

Pronájem společenského sálu a prodej občerstvení spolu úzce souvisí, protože až do poloviny roku 2019 bylo občerstvení podávané pouze u příležitosti akcí konaných ve společenském sále. V roce 2019 byl pořízen nový kávovar a káva je nyní nabízena všem zákazníkům knihovny.

Ceník pronájmu sálu je již několik let 200 Kč za hodinu. Náklady na jeho provoz tvoří poměrná část elektrické energie, vody a platů zaměstnanců, které se o konané akce starají. Tyto náklady nejsou zvlášť evidovány, na konci roku se vždy převede určitá část těchto nákladů na doplňkovou činnost dle počtu konaných akcí.

Cena občerstvení je nastavena velmi nízko. Cena překapávané kávy, čaje a perlivé vody je 15 Kč. Cena kávy, která je nabízena čtenářům na dětském oddělení je 25 Kč za kávu bez mléka a 35 Kč za kávu s mlékem. Náklady na veškeré občerstvení jsou evidovány na samostatném účtu a je tedy snadné určit hospodářský výsledek této činnosti. Více zobrazuje následující graf.

Graf 8: Náklady, výnosy a hospodářský výsledek prodeje občerstvení



Zdroj: vlastní zpracování

V grafu si lze všimnout určité cykličnosti. Výše nákladů ani výnosů jen neroste nebo neklesá, nýbrž se jejich hodnota střídavě zvyšuje a snižuje podle toho, kolik bylo daný rok sjednaných akcí. Hospodářský výsledek má převážně rostoucí tendence, propad byl zaznamenán pouze v roce 2018, kdy byl předchozí rok na vrcholu. V roce 2019 narostly jak náklady, tak výnosy převážně proto, že tato činnost byla posílena ze strany nového ředitele. Důležité je, že i přes nízko nastavenou cenu občerstvení je činnost zisková. Je zde však potenciál pro větší výnosy.

6.6 Fondy

Vybraná městská knihovna hospodaří s rezervním, investičním fondem a fondem kulturních a sociálních potřeb. Fond odměn není v současné době využíván, odměny se hradí ze zbylých prostředků určených na osobní náklady.

6.6.1 Rezervní fond

Hlavním zdrojem rezervního fondu je příděl z výsledku hospodaření, který je tam převeden po schválení účetní závěrky radou města. Následně je převeden do investičního fondu, takže tato suma je i čerpáním rezervního fondu. Dalším zdrojem fondu jsou neúčelové finanční dary. V současné době knihovně chodí každý měsíc pět set korun od občana města, který dobrovolně přispívá na její činnost a měsíčně to tak dělá šest tisíc. Tyto zdroje se kumulují na fondu, dokud

se za ně organizace nerozhodne něco zakoupit. Zpravidla to bývají reklamní předměty nebo brožury sloužící k propagaci knihovny. Naposledy byl takto využit v roce 2018

Tabulka 9: Rezervní fond v letech 2015 - 2019 v tis. Kč

Rezervní fond	2015	2016	2017	2018	2019
Stav k 1.1.	0	6	12	8	9
Dary finanční	6	6	6	6	6
Příděl z výsledku hospodaření	205	309	260	241	368
Zdroje fondu celkem	211	321	278	255	383
Použití fondu na provozní náklady	0	0	0	0	0
Ostatní použití fondu	0	0	10	5	0
Převod do IF	205	309	260	241	368
Použití rezervního fondu celkem	205	309	260	246	368
Stav k 31.12.	6	12	8	9	15

Zdroj: vlastní zpracování

6.6.2 Investiční fond

V praxi investiční fond slouží především pro účely převodu hospodářského výsledku a odpisů do rozpočtu města. Jinak se na něm kumulují finanční prostředky určené na investiční účely. Pokud k investici dojde, jsou zdroje nejprve převedeny na investiční fond a poté se z něho uhradí daná investice. Tato situace je ale spíše výjimečná, pravidelnými zdroji i čerpáním jsou odpisy a hospodářský výsledek.

Tabulka 10: Investiční fond v letech 2015 – 2019 v tis. Kč

Investiční fond	2015	2016	2017	2018	2019
Stav k 1.1.	3	0	0	0	0
Příděl z výsledku hospodaření	0	309	260	241	368
Investiční příspěvek zřizovatele	0	0	0	0	0
Příděl z odpisů	13	13	13	13	11
Zdroje fondu celkem	16	322	273	254	379
Použití na investice	0	0	0	0	0
Ostatní použití fondu	0	0	0	0	0
Odvod zřizovateli z odpisů	0	0	0	0	0
Odvod zřizovateli z IF	16	322	273	254	379
Použití investičního fondu celkem	16	322	273	254	379
Stav k 31.12.	0	0	0	0	0

Zdroj: vlastní zpracování

6.6.3 Fond kulturních a sociálních potřeb

Zdrojem FKSP je základní příděl z prostředků zúčtovaných na platy, který aktuálně tvoří 2 %. Při plánování jeho výše se tedy vychází z toho, kolik má organizace přidělených prostředků na platy. Návrh čerpání se odvíjí od výsledků minulých let a od směrnice o FKSP, která určuje, na co vše a kolik lze zaměstnancům přispívat. V závazných ukazatelích je zvlášť vyčleněna pouze položka příspěvek na závodní stravování a vše ostatní spadá pod ostatní použití. Do ostatního použití spadá příspěvek na penzijní připojištění, který činí 100 Kč měsíčně a aktuálně ho využívá 6 zaměstnanců, příspěvek na rekreaci, který je poskytován zaměstnancům a rodinným příslušníkům ve výši 3000 Kč. Pokud zaměstnanec čerpá příspěvek pouze pro sebe, pak je to 2 000 Kč. Dále lze FKSP využít na koupi vitamínů, pracovních oděvů nebo na předplatné na kulturní a sportovní akce, kdy je poskytován příspěvek zpravidla ve výši 500 Kč. Z FKSP se také hradí dary k životnímu nebo pracovnímu jubileu nebo odchodu do důchodu.

Od roku 2020 má každý zaměstnanec možnost vyčerpat z fondu 4 000 Kč ročně a je na něm, jak si jeho čerpání rozloží, na co ho z vymezených možností využije a zda ho využije celé.

Tabulka 11: Fond kulturních a sociálních potřeb v letech 2015 - 2019 v tis. Kč

FKSP	2015	2016	2017	2018	2019
Stav k 1.1.	32	24	19	24	26
Příděl do fondu (2%)	18	29	50	56	58
Zdroje fondu celkem	50	53	69	80	84
Příspěvek na závodní stravování	6	8	18	21	20
Ostatní použití fondu	20	26	27	33	32
Použití FKSP celkem	26	34	45	54	52
Stav k 31.12.	24	19	24	26	32

Zdroj: vlastní zpracování

Od dubna 2020 se zvýšila hodnota stravenek ze 75 Kč na 90 Kč. Zvýšil se především příspěvek organizace a o něco málo i příspěvek z FKSP. Příspěvek zaměstnance zůstal stejný. Konkrétní hodnoty jsou uvedeny v následující tabulce.

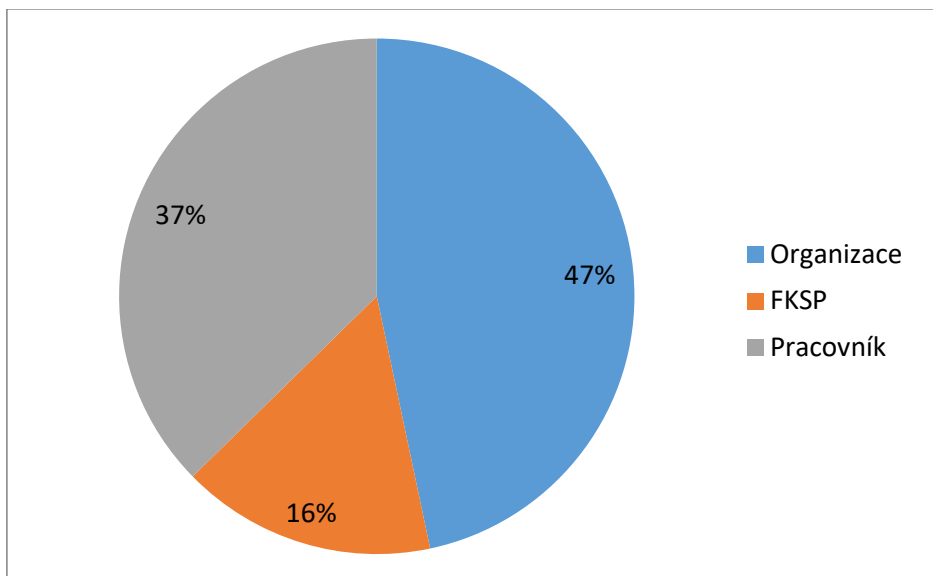
Tabulka 12: Hodnota stravenek

	Hodnota 75 Kč		Hodnota 90 Kč	
Organizace	35 Kč	47 %	47 Kč	52 %
FKSP	12 Kč	16 %	15 Kč	17 %
Pracovník	28 Kč	37 %	28 Kč	31 %
Celkem	75 Kč	100 %	90 Kč	100 %

Zdroj: vlastní zpracování

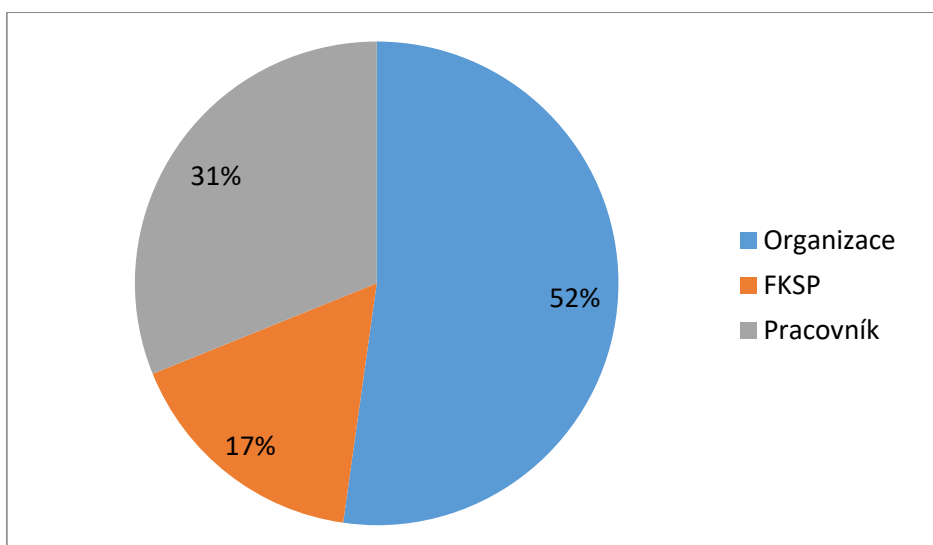
V následujících grafech je zachycena změna podílu jednotlivých příspěvků na závodní stravování. Příspěvek organizace může dle platné vyhlášky o závodním stravování činit maximálně 55 %, což je v obou případech splněno.

Graf 9: Složení příspěvku na stravenky do 31. 3. 2020



Zdroj: vlastní zpracování

Graf 10: Složení příspěvku na stravenky od 1. 4. 2020

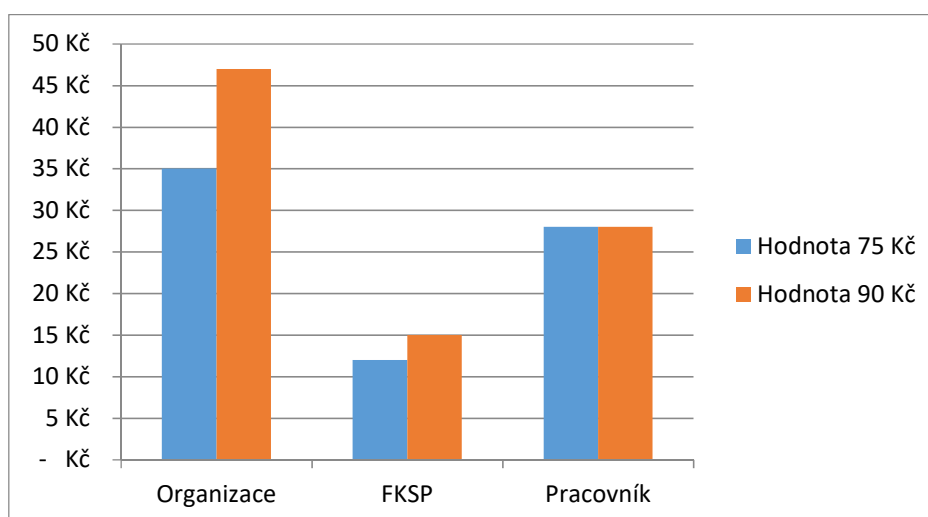


Zdroj: vlastní zpracování

Největší procentuální nárůst má příspěvek organizace, pouze o jedno procento se zvýšil příspěvek z FKSP a příspěvek pracovníka zůstal stejný.

Na následujícím grafu je ještě pro větší názornost zobrazena změna v jednotlivých složkách příspěvku.

Graf 11: změna složení příspěvku na závodní stravování



Zdroj: vlastní zpracování

6.7 Veřejnosprávní kontrola

Zřizovatel provádí povinnou kontrolu hospodaření všech svých příspěvkových organizací jednou ročně, zpravidla na konci účetního období, které se shoduje s kalendářním rokem nebo v průběhu ledna nového roku. Cílem této kontroly je zjistit, jak organizace hospodaří se svěřeným majetkem a přidělenými veřejnými prostředky. Kontrolu zřizovatel provádí prostřednictvím finančního odboru, který dostává pověření od rady města. Kontroly vykonává osobně a samostatně vedoucí tohoto odboru.

Kontrola hospodaření ve vybrané příspěvkové organizaci probíhá za účasti ředitele a ekonomky a zahrnuje kromě hospodaření také zběžnou namátkovou kontrolu účetnictví. Kontrolují se veškeré doklady, což jsou přijaté a vystavené faktury, příjmové a výdajové pokladní doklady, interní doklady a účetní výkazy a sestavy. Dále jsou zkoumány smlouvy a objednávky, hospodaření a nakládání s fondy organizace, především s fondem kulturních a sociálních potřeb, jelikož nakládání s ostatními fondy neobsahuje tolik položek, hospodaření doplňkové činnosti a také inventarizace, pokud je již k dispozici. Před kontrolou je nutné připravit podklady také ke kontrole rozvahových účtů, tedy dokladové inventury.

U faktur a pokladních dokladů se kontroluje jejich věcná správnost a zaúčtování účetních případů na správné nákladové a výnosové účty.

Kontrolovány jsou poslední verze výkazů zisku a ztráty a rozvahy, kde se kontrola zaměřuje na plnění jednotlivých položek dle rozpočtů a přiměřenost vykazovaných hodnot. Pro zhodnocení hospodaření jednotlivých fondů se přistupuje také ke kontrole přílohy.

U smluv a objednávek se zkoumá především jejich platnost a správnost vyhotovení, ale také plnění povinnosti vkládat je do registru smluv, pokud je to nutné. Nutné je to v případě, že jejich plnění přesahuje částku padesát tisíc korun bez daně z přidané hodnoty.

Pokud je již provedena inventarizace, kontroluje se zde především shoda vyčíslení inventarizovaného majetku s příslušnými rozvahovými položkami, ale také protokoly o vyřazení, kde musí být uvedené také způsoby likvidace nebo dodržení všech postupů a metod. Předkládají se také zpracované dokladové inventarizace účtů jako je pokladna, dodavatelé, odběratelé, závazky vůči zaměstnancům, ceniny apod., ze kterých musí být patrná správnost účtování na těchto účtech a jsou zdůvodňovány případné zůstatky nebo aktuální stavy.

7 VÝSLEDKY PRÁCE

Problematika veřejného sektoru je komplexní a lze na ni pohlížet z hlediska daňového, účetního nebo z hlediska hospodaření. Tyto oblasti jsou vzájemně úzce provázané. Veřejná správa, která zahrnuje státní správu a územní samosprávu, tvoří značnou část hospodářství České republiky. Je významným zaměstnavatelem, jelikož zaměstnává přes šest procent obyvatel. Příspěvkové organizace zde mají svůj nemalý podíl.

V praxi se lze nejčastěji setkat se školami a sociálními zařízeními, jsou to ale také divadla, knihovny, muzea, lesní správy, správy silnic a komunikací, dětské domovy, vývojové a výzkumné ústavy, knihovny apod. Z tohoto výčtu je patrné, že se jedná o významný segment českého hospodářství, a že jeho problémy a fungování do velké míry ovlivňují široké spektrum veřejného života v ČR.

Obecně je činnost příspěvkových organizací v ČR upravena širokým spektrem právních předpisů. Lze říci, že jejich činnosti by měly naplňovat veřejný zájem. Je to v Evropě ojedinělá právní forma, která je specifická především svou závislostí na zřizovateli. Mají sice svou samostatnou právní subjektivitu, ale v mnoha ohledech nemohou samy rozhodovat.

Základním pravidlem je, že zřizovatel poskytuje svým příspěvkovým organizacím určitou částku ze svého rozpočtu, k pokrytí běžných výdajů, které zahrnují i výdaje na platy zaměstnanců. V případě, že je potřeba investovat i do jiných oblastí, než je běžný provoz, musí zřizovatel rozhodnout o přidělení konkrétní účelové dotace na investiční činnost.

7.1 Výhody příspěvkových organizací

Pro Územní samosprávné celky má zřízení příspěvkové organizace řadu výhod. Mohou zajišťování důležitých a organizačně náročných veřejně prospěšných činností svěřit do působnosti jiné organizace a částečně tak na ně přenést určitý podíl své práce.

Tato forma je velmi vhodná proto, že veškerý majetek, který je do hospodaření příspěvkových organizací vložen pořád zůstává ve vlastnictví zřizovatele a nehrozí, že by o něj v případě zániku organizace mohl přijít, jak by tomu mohlo být v případě obchodní společnosti. Taktéž případný vytvořený zisk náleží zřizovateli, i když jeho vytvoření není příliš pravděpodobné. Výhodou příspěvkových organizací oproti obchodním společnostem je také to, že jsou snadno ovladatelné a kontrolovatelné, což je velice důležité z hlediska zajištění transparentnosti, na kterou je ve veřejné správě obecně kladen velký důraz.

Další výhodou je to, že provozní příspěvek zřizovatele je osvobozen od daně z příjmu příspěvkové organizace, což přispívá k velké úspoře stejně jako to, že tyto organizace většinou

vykonávají také nějakou doplňkovou činnost, jejíž výnosy mohou částečně přispět ke krytí ztráty z činnosti hlavní. To znamená, že zřizovatel většinou nehradí sto procent všech výdajů organizace.

Velkou výhodou také je, že pokud má zřizovatel pro nějakou činnost zřízenou příspěvkovou organizaci, pak nemusí pro tuto činnost vypisovat veřejné výběrové řízení, ale může ji prostřednictvím své organizace realizovat napřímo. Znamená to značnou úsporu nákladů i administrativních úkonů. Územní samosprávné celky jsou tímto k zakládání příspěvkových organizací motivovány, protože současná právní úprava zadávání veřejných zakázek externím subjektům je nejasná a administrativně velmi náročná. Z tohoto důvodu je v některých oblastech soukromý sektor tím veřejným vytěšňován.

Značnou výhodou může být, především pro obce, také to, že pomocí příspěvkových organizací mohou vytvořit nabídku pracovních příležitostí nezaměstnaným nebo méně kvalifikovaným občanům. K tomu se hodí například organizace, které mají v kompetenci péči o vzhled a čistotu města, jako je úklid chodníků, drobné opravy, péče o městskou zeleň apod. Město tak plní nejen svou úlohu v oblasti péče o veřejné prostranství, ale také roli sociální, protože snižuje počet osob bez zaměstnání. Jelikož je vybraná městská knihovna malá organizace, neposkytuje možnost zaměstnání mnoha takovým občanům, pokud by byl údaj brán v absolutních číslech. Za tento případ by se daly považovat uklízečky a pomocná knihovnice. Pokud by se ale tento počet vyjádřil procentuálně, pak by se jednalo o jednu třetinu zaměstnanců, kterým navíc poskytuje čím dál oblíbenější formu zkráceného úvazku. Vezmeme-li v úvahu, že město, pod které knihovna spadá má ještě dalších deset příspěvkových organizací, které jsou ve většině případů náročnější na tyto pracovníky, mohly by poskytovat pracovní místa více než padesáti občanům.

V případě knihoven, alespoň těch malých, je forma příspěvkové organizace velice vhodnou volbou. Výnosy, které je schopna knihovna generovat se nedají srovnat s náklady. Je potřeba vzít v úvahu cenu knih, velké prostory, které provoz knihovny vyžaduje a náklady na zaměstnance. Na druhou stranu jedinými příjmy knihovny jsou poplatky návštěvníků. Je jasné, že tato činnost musí být dotována z veřejných prostředků a forma příspěvkové organizace se tak jeví jako nejvhodnější volba.

7.2 Problémy příspěvkových organizací

Za hlavní nevýhodu příspěvkových organizací je považována malá efektivita, jelikož nejsou zakládány s cílem dosahovat zisku. Zde je ale na místě podotknout, že efektivita závisí do značné míry na kontrole ze strany zřizovatele, který má dostatek pravomocí k motivaci zaměstnanců

nebo organizačním změnám. Zřizovatel určuje platy a odměny ředitelů organizací. Může jako jedno z kritérií pro stanovení odměn stanovit míru účasti na různých projektech nebo výnosy z vedlejší činnosti. Analýzou doplňkové činnosti ve vybrané organizaci se tento problém potvrdil, protože nabízené služby v rámci této činnosti byly dlouhá léta podhodnocené. Jedná se především o pronájem bytu, společenského sálu a poskytování občerstvení. S nástupem nového ředitele se téměř zdvojnásobila cena pronájmu bytu, který je nyní poskytován za stejnou cenu za metr čtvereční, jako městské byty. V případě společenského sálu je hodinová sazba pronájmu přiměřená, avšak při delších akcích bývá často účtováno méně hodin. Cena poskytovaného občerstvení zůstává stále nízká, například v porovnání s cenami stejného občerstvení v restauracích. Doporučením tedy je zvýšit tyto nízké ceny a zefektivnit doplňkovou činnost. Nabízí se také zkultivování malého dvorku uprostřed budovy, který by pak bylo možné pronajímat například k pořádání svateb apod.

Problémem příspěvkových organizací dále může být jejich ovlivňování politickou situací. Je složité oddělit otázky správní a politické, protože jedno se bez druhého neobejde. Je tedy nutné najít únosnou míru politizace, která nebude nevhodně zasahovat do výkonu, účelu a poslání příspěvkové organizace. To není vždy lehké, neboť zřizovatelskou funkci zde plní zastupitelstva, která nepochybně chtějí hájit své politické zájmy. Velkou roli zde hraje nevědomost a nedostatečné vzdělání zastupitelů, protože politici, na rozdíl od úředníků, nemají povinnost pravidelného vzdělávání v oblasti veřejné správy. Lehce se tak může stát, že zastupitelé nemají dostatek informací a podnikají kroky, které nemusí být vždy správné a podepřené dostatkem relevantních informací. Typicky se jedná o škrty v rozpočtech a snižování provozních příspěvků, aniž by to bylo podloženo hlubší analýzou. Řešením této otázky by mohlo být zavedení povinného vzdělávání ve věcech veřejné správy také u zastupitelů. Toto není problémem vybrané knihovny, která není využívána pro politické účely.

V oblasti politiky může být problémem také nesoulad volebního období do městských zastupitelstev, které se koná každé čtyři roky a sedmiletého plánovacího období Evropské unie. Nastávají pak situace, kdy územní samospráva v jednom volebním období vytvoří strategický plán, na který naváže investiční akce včetně možností jejich financování z fondů Evropské unie, připraví projekty, začne je realizovat a nová samospráva je po novém volebním období zastaví, protože nejsou v souladu s jejich politikou. Následkem jsou zmařené finance za projektové dokumentace a hrozba vracení již přijatých dotací z důvodu nedokončení zahájených projektů. Čtyřleté volební období je zkrátka příliš krátká doba na to, aby na nové zastupitelstvo dolehla odpovědnost za jejich rozhodnutí. Řešením by mohl být zásah do volebního období, které by se prodloužilo a naplánovalo například vždy jeden rok před zahájením plánovacího období EU.

Územní samosprávy by tak mohly navázat své plány a strategie na možnosti získání finančních prostředků z fondů EU v příštím plánovacím období.

Další nevýhoda spočívá v odměňování a následné motivaci zaměstnanců. Zaměstnanci jsou ve většině případů odměňováni platem, který se stanoví dle závazných tabulek a odvíjí se od druhu vykonávané práce a doby praxe. Takto stanovené platy nemohou konkurovat mzdám v soukromém sektoru. To má za následek především nedostatek odborníků a mladých lidí a vysoký průměrný věk zaměstnanců. Následkem nízkého finančního ohodnocení trpí také motivace zaměstnanců, jelikož stále platí, že peníze mají na motivaci velký vliv. Řešením pro změnu tohoto negativního trendu je zatraktivnění zaměstnání v PO například prostřednictvím dobrého motivačního systému, vzděláváním zaměstnanců a dalšími bonusy. S vysokým věkovým průměrem řeší organizace také zachování kontinuity v odborných činnostech, protože po odchodu zaměstnanců do penze s konkrétní osobou odcházejí i její vědomosti. Je tak důležité zajistit dostatečné předání práce a je tedy vhodné řešit náhradu odcházejícího zaměstnance například zaučováním náhrady dostatečný čas dopředu, ještě než pracovník do penze odejde. Ve vybrané městské knihovně je motivační systém nastaven poměrně dobře. Značnou část jejich příjmů tvoří osobní ohodnocení a mimořádné odměny. S nástupem nového vedení bylo zavedeno tzv. sebehodnocení, kdy je s předstihem oznámeno vyplácení odměn, které bude založeno právě na tomto sebehodnocení. Většinou se tak děje jednou nebo dvakrát ročně. Zaměstnanci jsou tak motivováni k vyvíjení nadstandardních činností. Dále mají zaměstnanci prakticky neomezené možnosti, jak se ve svém oboru vzdělávat. Na náklady organizace může každý zaměstnanec absolvovat několik kurzů vlastního výběru, vztahujících se k jím vykonávané činnosti. Každý tak má možnost profesního i osobního rozvoje. Většina zaměstnanců to však nevyužívá. Zachování kontinuity v odborných činnostech je zabezpečeno každoročním plánováním v oblasti personalistiky, které zajišťuje včasný přehled o personálních změnách. Vždy je tak dostatek času na předání potřebných znalostí nastupujícímu zaměstnanci.

Problémem většiny základních městských knihoven je oslovení mladších generací. V tomto ohledu je důležité, aby knihovna nebyla touto generací považována za přežitek a instituci staré doby, ale aby byla vnímána jako moderní místo, které je schopno poskytovat stále nové a atraktivní služby. Vybraná organizace má však v počtu registrovaných návštěvníků do 15 let velmi dobré výsledky. Ačkoli organizace nemá mnoho finančních prostředků na spolufinancování velkých projektů, snaží se co nejvíce využívat dostupné dotace, které jí pomohou být plnohodnotnou a užitečnou moderní knihovnou přitahující i mladé lidi. V současné době je rozpracován projekt na RFID, který výrazně přispěje k modernizaci služeb.

Na závěr je vhodné ještě podotknout, že existují činnosti, pro které je forma příspěvkové organizace méně vhodným případem. Jsou to především takové činnosti, které vyžadují nákup drahé techniky nebo vybudování adekvátního zázemí, pokud jimi zřizovatel nedisponuje. Počáteční nutnost vysokých investic do vybavení se nemusí vždy ekonomicky vyplatit a je vhodné zvážit zakoupení těchto služeb od externích dodavatelů.

ZÁVĚR

Diplomová práce na téma Analýza hospodaření vybrané příspěvkové organizace měla za úkol přiblížit fungování příspěvkových organizací.

V první, teoretické části této práce, jsou vymezeny příspěvkové organizace jako právní forma, jejich právní úprava, specifika účetního a daňového režimu a hospodaření. Větší důraz byl dále přikládán příspěvkovým organizacím zřízeným územně samosprávnými celky. Praktická část se pak zabývá konkrétní příspěvkovou organizací, na které jsou demonstrovány zjištěné teoretické poznatky. Především je zde podrobně analyzováno její hospodaření. Pro přehlednost je využito tabulek a grafů. Dopodrobna je rozebráno především hospodaření v rámci doplňkové činnosti a fondů.

Tato práce by mohla sloužit jako prvotní vhled do problematiky neziskových organizací nebo jako metodická pomůcka začínajícím účetním a ekonomům, kteří se zabývají neziskovými příspěvkovými organizacemi. Může však být užitečná i pro ty, které tato oblast zajímá nebo kterých se přímo týká. Problematika účetnictví a hospodaření příspěvkových organizací je komplexní a poměrně komplikovaná. Navíc pro ty, kteří se zabývají pouze ziskovým sektorem, je značně odlišná. Práce by měla poskytnout poznatky k rychlému zorientování se v této oblasti, protože obsahuje spoustu příkladů a postupů, které jsou přímo z praxe dané organizace. Jako modelová organizace byla vybrána městská knihovna, jejímž zřizovatelem je obec.

Cílem práce bylo zpracovat problematiku neziskového sektoru, rozebrat a zhodnotit hospodaření konkrétní příspěvkové organizace, poukázat na problémy subjektů tohoto typu a navrhnout opatření k jejich řešení.

Bylo zjištěno, že příspěvkové organizace mají své výhody i nevýhody. Mezi výhody patří možnost přenechání některých organizačně náročných činností samostatné organizaci, která ji v rámci své působnosti zajistí, výrazné daňové úlevy, které zajišťuje statut veřejně prospěšného poplatníka nebo možnost vyhnout se komplikovanému zadávání veřejných zakázek v případě, že by činnost byla zajišťována externím subjektem. Oproti obchodní společnosti má příspěvková organizace tu výhodu, že při jejím zániku se zřizovatelem vložený majetek vrací zpět do jeho vlastnictví. Obce mohou prostřednictvím svých příspěvkových organizací také zajišťovat pracovní místa pro nezaměstnané a méně kvalifikované pracovníky, čímž zajistí svou sociální povinnost a prosperitu.

Jako nevýhoda je spatřována malá efektivita v důsledku malého tlaku na ziskovost, provázanost a neoddělitelnost od politického dění a nežádoucí ovlivňování řízení příspěvkových organizací politickými zájmy jednotlivých zastupitelstev, která jsou volena na příliš krátkou dobu

na to, aby byla zajištěna kontinuita plánovaných a organizovaných projektů v návaznosti na dotace z Evropské unie. Dále nedostatečné platové ohodnocení zaměstnanců, kteří tak nejsou motivováni k zajištění větší efektivity hospodaření a s tím související vysoký věkový průměr, složitá problematika zadávání veřejných zakázek nebo nevhodnost některých činností pro tuto právní formu.

I přes zjištěné nedostatky příspěvkových organizací je závěr takový, že umožňují územní samosprávě provádět její činnosti efektivněji a lépe, než jiné právní formy a mají své opodstatnění ve veřejné správě.

POUŽITÁ LITERATURA

KNIHY

- [1] HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. upravené vydání. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. ISBN 978-80-7380-263-9
- [2] Hudcová, Z. *Daňový režim neziskových organizací v ČR a ve vybraných zemích EU*. 1. vydání. Olomouc: Univerzita Palackého, 2007. 173 s. ISBN 978-80-244-1841-4
- [3] JETMAR, Marek a Jaroslav PILNÝ. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 2. přepracované vydání. Praha: ASPI, 2005. ISBN 80-7357-052-1
- [4] JUHÁSZOVÁ, Karolína a Hana JURÁŇOVÁ. *Účetnictví pro veřejnou správu v příkladech*. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-085-0
- [5] JURAJDOVÁ, H. ŠELEŠOVSKÝ, J. a kol. *Účetnictví, daně, audit a financování územních samosprávných celků a organizací neziskového sektoru*. 1. vydání. Brno: Masarykova univerzita, 2004. 136 s. ISBN 80-210-3583-8
- [6] KRYŠKOVÁ, Šárka a Alžběta URBANCOVÁ. *Účetnictví, právní a daňová problematika nevýdělečných organizací*. Ostrava: Vysoká škola Báňská – Technická univerzita Ostrava, 2001. ISBN 80-7078-935-2
- [7] MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla. *Praktický průvodce účtováním příspěvkových organizací*. 2. vydání. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-133-8
- [8] MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla; TÉGL, Petr. *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územního samosprávného celku 2011*. 2. akt. Vyd. Olomouc: ANAG, 2011, 6 -7 s. ISBN 978-80-7263-664-8
- [9] MOCKOVČIAKOVÁ, A., PROKÚPKOVÁ, D., MORÁVEK Z. *Příspěvkové organizace 2006-2007*. Praha: ASPI, 2006. ISBN 80-7357-191-9
- [10] NOVÁKOVÁ, Š. *Účetnictví příspěvkových organizací*. Praha: Economica, 2005. ISBN 80-245-0851-6
- [11] OTRUSINOVÁ, M., KUBÍČKOVÁ, D. *Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek – po novele zákona o účetnictví*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2011. 178 s. ISBN 978-80-7400-342-4

- [12] PODHORSKÝ, J ; SVOBODOVÁ, J . Účetnictví příspěvkových organizací, 1 .vyd. Ostrava: ANAG, 2002. 277 s . ISBN 80-7263-141-1
- [13] RŮŽIČKOVÁ, R. *Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně*. 9. akt. Vydání. Olomouc: ANAG, 2007. 238 s. ISBN 978-7263-404-0
- [14] SALAMON, Lester a Helmut ANHEIRER. *Defining the nonprofit sector: A cross national analysis*. Manchester University Press, 1997. ISBN 07190-49024
- [15] SCHAAD, Martina. *Neziskové organizace v ekonomické teorii*. Wiesbaden: Gavler Verlag, 1998. ISBN 80-210-1971-9
- [16] STUHLÍKOVÁ, H., KOMRSKOVÁ, S. *Zdaňování neziskových organizací: zejména příspěvkových organizací, krajů, obcí, občanských sdružení, nadací, veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí a obecně prospěšných společností: s příklady z praxe*. 6. akt. Vydání. Olomouc: ANAG, 2008. 343 s. ISBN 978-80-7263-434-7
- [17] SVOBODOVÁ, J ., a kol. *Abeceda účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu*. 5 . vyd. Olomouc: ANAG, 2017-2018. 447 s . ISBN 978-80-7554-090-4
- [18] VORBOVÁ, Helena. *Účetní souvztažnosti pro příspěvkové organizace 2015. Účetní souvztažnosti pro příspěvkové organizace 2015*, Praha: Verlag Dashofer, 2015, roč. 2015, s . 1 -228. ISSN 1801-8157

INTERNETOVÉ ZDROJE

- [1] DILHOFOVÁ, Adéla, Monika KRATOCHVÍLOVÁ a Jan LIDMILA. *Příručka pro knihovníky veřejných knihoven* [online]. Moravská zemská knihovna v Brně, 2013 [cit. 2020-04-20]. ISBN 978–80–7051–199–2. Dostupné z: https://www.mzk.cz/sites/mzk.cz/files/souboryMZK/pdf/mzk-prirucka_pro_knihovniky.pdf
- [2] MORÁVEK, Ing. Zdeněk. *Fond kulturních a sociálních potřeb. Účetnictví nevýdělečné organizace profi* [online]. Praha 6 : Dashöfer Holding, 6.11.2018 [cit. 2019-10-08]. Dostupné z :https://www.ucetnictvino.cz/33/fond-kulturnich-a-socialnich-potrebuniqueidmRRWSbk1_96FNf8-jVUh4Eu1Ti8WVCJYmVgggAmHUHs4/?uid=1Pgx

kL_mN1xRGXgRfBFFrYQ &e =1BXrBeDPMsIVWbnhZHplQr46Xj0qWN_ua#docu
mentTa bdocumen tRelated

- [3] Organizační složky a příspěvkové organizace. Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností [online]. [cit. 2019-10-08]. Dostupné z :<http://www.smocr.cz/data/fileBank/a0a5aed0-d4d5-46fe-97a0-7f7cb761e5fb.pdf>
- [4] Registr smluv [online]. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2016 [cit. 2020-03-31]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/registr-smluv.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>
- [5] RICHTER, Vít. Knihovnické organizace a spolky a poražní orgány: diskusní konference [online]. In: . 24.2.2016 [cit. 2020-04-20]. Dostupné z: [file:///C:/Users/raybit/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/rkk_2016_knihovnicke_organizace_a_spolky%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/raybit/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/rkk_2016_knihovnicke_organizace_a_spolky%20(1).pdf)
- [6] Stanovisko odboru veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra č. 2/2014 [online]. In: . 31.7.2017, s. 7 [cit. 2020-03-26]. Dostupné z: https://www.mfcr.cz/preview=Stanovisko_ODK_c_2014-02_-_aktualizovano_k_31-07-2017.pdf
- [7] Státní neziskové organizace. Is.mendelu.cz [online]. Mendelova univerzita v Brně [cit. 2019-10-08]. Dostupné z :https://is.mendelu.cz/eknihovna/opory/zobraz_cast.pl?cast=71294
- [8] Veřejné zakázky [online]. In: . Praha 1: Hospodářská komora České republiky, 2016, s. 12 [cit. 2020-04-20]. Dostupné z: <https://www.komora.cz/files/uploads/2017/06/Příručka-VZ.pdf>

PRÁVNÍ PŘEDPISY

- [1] České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky č. 701 – č. 710
- [2] Ministerstvo financí ČR. *Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS): Základní popis* [online]. In: . 12.4.2011, s. 6 [cit. 2020-03-29]
- [3] Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů

- [4] Vyhláška č. 410/2009 Sb., *kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky*
- [5] Vyhláška č. 416/2004 Sb., *kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů*
- [6] Zákon č. 16/1993 Sb., *o dani silniční*
- [7] Zákon č. 235/2004 Sb., *o dani z přidané hodnoty*
- [8] Zákon č. 320/2001 Sb., *o finanční kontrole*
- [9] Zákon č. 338/1992 Sb., *o dani z nemovitostí*
- [10] Zákon č. 357/1992 Sb., *o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitosti*
- [11] Zákon č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů.*