

Projekt zavedení vnitřního kontrolního systému v obci Hrobice

Bc. Michaela Hubáčková

Diplomová práce
2017

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

akademický rok: 2016/2017

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Michaela Hubáčková**
Osobní číslo: **M15575**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Finance**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Projekt zavedení vnitřního kontrolního systému v obci Hrobice**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Provedte literární rešerši vztahující se k problematice hospodaření, finanční kontroly a vnitřního kontrolního systému v obcích.

II. Praktická část

- Provedte analýzu hospodaření, současného stavu vnitřního kontrolního systému v obci Hrobice a prověřte obcí prováděnou veřejnosprávní kontrolu.
- Zpracujte projekt zavedení nového vnitřního kontrolního systému v obci.
- Zhodnoťte rizika a přínosy projektu.

Závěr

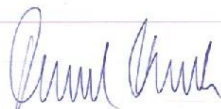
Rozsah diplomové práce: **cca 70 stran**
Rozsah příloh:
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

HIGHTOWER, Rose. Internal controls policies and procedures. 1th ed. Hoboken, NJ: Wiley, c2009, 272 p. ISBN 978-0-470-28717-0.
KRÁLÍČEK, Vladimír a Jan MOLÍN. Vnější a vnitřní kontrola z pohledu managementu. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 231 s. ISBN 978-80-7478-557-3.
OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBÍČKOVÁ. Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví. 1. vyd. Praha: C.H. Beck, 2011, 178 s. ISBN 978-80-7400-342-4.
PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR. Veřejný sektor – řízení a financování. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012, 485 s. ISBN 978-80-7357-936-4.
SLACK, N. E. Guide to municipal finance. 1th ed. Nairobi: UN-Habitat, c2009, 80 p. ISBN 978-92-1-132113-5.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání diplomové práce: **15. prosince 2016**
Termín odevzdání diplomové práce: **18. dubna 2017**

Ve Zlíně dne 15. prosince 2016



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že


- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byla jsem seznámena s tím, že na moji diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen přistoupi-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně 13. 4. 2017

Jméno a příjmení: MICHAELA HUNSAČKOVÁ


.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Cílem této diplomové práce je vytvořit projekt zavedení nového zlepšeného vnitřního kontrolního systému v obci Hrobice. Za účelem splnění tohoto cíle byly po provedení literární rešerše v oblasti finančního hospodaření územních samosprávných celků, jejich finanční kontroly a vnitřního kontrolního systému vypracovány analýza hospodaření obce a analýza současného stavu vnitřního kontrolního systému, přičemž k provedení těchto analýz byly použity empirické i teoretické metody. Základem nově navrženého vnitřního kontrolního systému je vytvoření vybraných vnitřních směrnic. Z celkového zhodnocení projektu z hlediska přínosů, rizik a nákladové a časové analýzy vyplývá, že nově navržený vnitřní kontrolní systém bude pro obec přínosem.

Klíčová slova: vnitřní kontrolní systém, vnitřní směrnice, veřejnosprávní kontrola, hospodaření obcí, finanční analýza municipální firmy

ABSTRACT

The aim of this diploma thesis is to create a project of implementation of the new, better internal control system in Hrobice municipality. To reach this objective, after the literature research focused on financial management in local governments, their financial control and internal control system, there were formed analyses of the financial management of the municipality and of current state of internal control system. To perform these analyses empirical and theoretical methods were used. The basis of the newly designed internal control system is made of selected internal directives. Overall evaluation of the project in terms of the benefits, risks and costs and time analysis shows that the newly designed internal control system will be beneficial for the municipality.

Keywords: Internal Control System, Internal Directives, Public Administration Control, Financial Management of Municipalities, Financial Analysis of Municipalities

Tímto bych ráda poděkovala vedoucí své diplomové práce, paní Ing. Milaně Otrusínové, Ph.D. za cenné rady a doporučení a také čas, jež mi věnovala při jejím zpracování a poděkování zároveň patří starostovi obce panu Ing. Františku Gajdošíkovi a účetní obce paní Evě Šmigurové za poskytnutí informací a materiálů pro vypracování diplomové práce.

OBSAH

ÚVOD	10
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	12
I TEORETICKÁ ČÁST	13
1 FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	14
1.1 OBEC, JEJÍ ORGÁNY A PŮSOBNOST	14
1.1.1 Orgány obce	14
1.1.1.1 Zastupitelstvo	14
1.1.1.2 Rada obce	14
1.1.1.3 Starosta a jeho zástupci	15
1.1.1.4 Obecní úřad	15
1.1.1.5 Poradní a kontrolní orgány obce	15
1.1.2 Působnost obce	15
1.2 VZTAH OBCE JAKO ZŘIZOVATELE A JÍ ZŘÍZENÉ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	16
1.3 LEGISLATIVA UPRAVUJÍCÍ HOSPODAŘENÍ OBCÍ	16
1.4 ROZPOČET, ROZPOČTOVÝ PROCES A ROZPOČTOVÁ SKLADBA	16
1.4.1 Příjmy rozpočtu obcí	18
1.4.2 Výdaje rozpočtu obcí	19
1.5 FINANČNÍ ANALÝZA MUNICIPALNÍ FIRMY	21
1.5.1 Metody a ukazatele finanční analýzy obce	21
1.5.1.1 Horizontální analýza	21
1.5.1.2 Vertikální analýza	21
1.5.1.3 Dílčí ukazatele finanční analýzy	22
2 FINANČNÍ KONTROLA ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	24
2.1 EFEKTIVNOST VE VEŘEJNÉM SEKTORU	24
2.2 LEGISLATIVA UPRAVUJÍCÍ FINANČNÍ KONTROLU VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	25
2.3 KONTROLNÍ METODY A POSTUPY	26
2.4 SYSTÉM FINANČNÍ KONTROLY	26
2.4.1 Veřejnosprávní kontrola	26
2.4.2 Finanční kontrola podle mezinárodních smluv	27
2.4.3 Vnitřní kontrolní systém	28
2.5 KONTROLA V PŮSOBNOSTI OBCE	28
2.5.1 Zastupitelstvo	28
2.5.2 Rada	28
2.5.3 Starosta	28
2.5.4 Finanční výbor	28
2.5.5 Kontrolní výbor	28
3 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	30
3.2 POJETÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	32
3.2.1 Řídící kontrola	33
3.2.2 Interní audit	34

3.3	PŘEDPOKLADY FUNGOVÁNÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU.....	34
3.4	NÁSTROJE VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	35
3.10	POSTUP ZAVEDENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	37
3.11	VNITŘNÍ SMĚRNICE.....	37
II	PRAKTICKÁ ČÁST	40
4	CHARAKTERISTIKA OBCE HROBICE	41
4.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE.....	41
4.2	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA	41
5	ANALÝZA HOSPODAŘENÍ OBCE HROBICE	42
5.1	ANALÝZA MAJETKOVÉ A FINANČNÍ STRUKTURY	42
5.1.1	Analýza majetkové struktury	42
5.1.2	Analýza finanční struktury.....	44
5.2	ANALÝZA NÁKLADŮ A VÝNOSŮ	45
5.3	ANALÝZA PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ A JEJICH SALDA	47
5.3.1	Analýza příjmů	47
5.3.2	Analýza výdajů.....	49
5.3.3	Saldo příjmů a výdajů	49
5.4	ANALÝZA VYBRANÝCH FINANČNÍCH UKAZATELŮ	50
5.4.1	Ukazatele autarkie	50
5.4.2	Ukazatele likvidity.....	51
5.4.3	Ukazatele financování.....	51
5.4.4	Ukazatele aktivity	52
5.4.5	Provozní přebytek.....	52
5.5	SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ ANALÝZY HOSPODAŘENÍ OBCE	53
6	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU A VEŘEJNOSPRÁVNÍ KONTROLY V OBCI HROBICE.....	55
6.1	ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	55
6.1.1	Finanční výbor.....	55
6.1.2	Kontrolní výbor	55
6.2	SOUČASNÁ ÚPRAVA VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI.....	56
6.2.1	Směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb.....	56
6.2.2	Směrnice o účetnictví	56
6.3	ANALÝZA DPH	57
6.4	OBCÍ PROVÁDĚNÁ VEŘEJNOSPRÁVNÍ KONTROLA.....	61
6.4.1	Veřejnosprávní kontrola u příspěvkové organizace	61
6.4.2	Veřejnosprávní kontrola u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory.....	62
6.4.3	Roční zprávy	63
6.4.4	Doporučení.....	63
6.5	SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ ANALÝZ.....	63
7	PROJEKT ZAVEDENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI HROBICE	65
7.1	ZAVEDENÍ NOVÝCH VNITŘNÍCH SMĚRNIC	65
7.1.1	Směrnice č. 1/2017 Účetnictví	67

7.1.2	Směrnice č. 2/2017 Daň z přidané hodnoty	79
7.1.3	Směrnice č. 3/2017 Finanční kontrola	87
7.2	PŘEDBĚŽNÝ NÁVRH SMĚRNICE K FINANČNÍ KONTROLE PODLE NÁVRHU NOVÉHO ZÁKONA	98
7.2.1	Návrh směrnice k finanční kontrole podle nového zákona.....	101
8	ZHODNOCENÍ PROJEKTU A DOPORUČENÍ.....	109
8.1	ZHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ A RIZIK PROJEKTU.....	109
8.2	NÁKLADOVÁ A ČASOVÁ ANALÝZA PROJEKTU	109
8.3	DOPORUČENÍ NA ZÁKLADĚ ZHODNOCENÍ PROJEKTU.....	110
	ZÁVĚR.....	111
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	112
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	116
	SEZNAM OBRÁZKŮ.....	117
	SEZNAM TABULEK	118
	SEZNAM PŘÍLOH.....	120

ÚVOD

Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je vedoucí orgánu veřejné správy povinen v tomto orgánu zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém. Pro zajištění správného fungování vnitřního kontrolního systému je potřebné mít zaveden ucelený systém zpracování účetnictví a vytvořeny vnitřní směrnice, které jasně stanoví pravidla pro konkrétní činnosti v organizaci a odpovědnosti a pravomoci osob.

V obci Hrobice je vnitřní kontrolní systém nastaven na základní úrovni, jak je tomu u většiny malých obcí. Cílem práce je zavedení nového zlepšeného vnitřního kontrolního systému, který odstraní nedostatky stávajícího vnitřního kontrolního systému a vytvoří základ pro správné hospodaření obce, tedy vynakládání veřejných prostředků hospodárně, efektivně a účelně.

V teoretické části je provedena literární rešerše, která nejprve objasňuje finanční hospodaření územních samosprávných celků, přičemž součástí této kapitoly je charakterizována obec z hlediska jejích orgánů, působnosti a také vztahu ke zřízeným příspěvkovým organizacím, následuje legislativa upravující hospodaření obcí, rozpočet, rozpočtový proces a skladba. Pro účely hodnocení hospodaření obce je také popsána finanční analýza z hlediska municipální firmy. Další oblast teoretické části je zaměřena na finanční kontrolu územních samosprávných celků, ve které je objasněn cíl finanční kontroly a efektivnost veřejného sektoru, dále popsány kontrolní metody a postupy, druhy finanční kontroly a následně uvedeno, jaké činnosti v oblasti kontroly přísluší jednotlivým orgánům obce. Poslední kapitola z teoretické části se zabývá samotným vnitřním kontrolním systémem, jeho podstatou, pojetím, předpoklady fungování, nástroji pro jeho zabezpečení, postupem zavedení a nakonec vnitřními směnicemi, které mají ve vnitřním kontrolním systému důležité postavení.

Praktická část práce se zabývá analýzou hospodaření obce, analýzou současného stavu vnitřního kontrolního systému a také prověřuje obcí prováděnou veřejnosprávní kontrolu. Analýza hospodaření obce zahrnuje analýzu majetkové a finanční struktury, nákladů a výnosů, příjmů a výdajů a také vybraných ukazatelů finanční analýzy. Analýza současného stavu vnitřního kontrolního systému zjišťuje, na jaké úrovni se vnitřní kontrolní systém v obci nachází a jaké jsou jeho největší nedostatky. Vzhledem k tomu, že k 1. 1. 2013 se obec stala plátcem DPH, je také provedena analýza DPH za účelem zjištění, zda obec při své činnosti postupuje dle zákona a také pro zajištění

podkladů pro vypracování směrnice k DPH, vzhledem k tomu, že povinnosti vyplývající z plátcovství DPH nejsou v žádné směrnici dosud upraveny. Na základě výsledků analýz je vytvořen projekt zavedení nového vnitřního kontrolního systému v obci, jehož součástí je zavedení nových vnitřních směrnic, konkrétně směrnice k účetnictví, dani z přidané hodnoty a finanční kontrole. Vzhledem k tomu, že v současné době je vládou schválen návrh zákona o řízení a kontrole veřejných financí, který by měl nahradit dosavadní zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, jehož účinnost je plánována od 1. 1. 2018, byl pro obec také navržen předběžný návrh směrnice k finanční kontrole podle tohoto nového zákona, který bude moci obec v případě schválení zákona po případných úpravách využít.

Na závěr jsou zhodnocena přínosy a rizika a provedena nákladová a časová analýza, na základě kterých je obci doporučeno nově navržený vnitřní kontrolní systém zavést a využívat.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Orgány veřejné správy musí mít ze zákona zavedeny vnitřní kontrolní systém. V obci Hrobice je tento systém nastaven na základní úrovni, jak je tomu u většiny malých obcí. Hlavním cílem diplomové práce je zavedení nového zlepšeného vnitřního kontrolního systému v obci Hrobice, který odstraní nedostatky stávajícího systému a vytvoří tak základ pro správné hospodaření obce, tedy efektivní, hospodárné a účelné vynakládání veřejných prostředků.

Aby mohlo být dosaženo hlavního cíle, musí být také definovány cíle dílčí, kterými jsou shrnutí poznatků v oblasti hospodaření územních samosprávných celků, finanční kontroly a vnitřního kontrolního systému prostřednictvím literární rešerše a provedení analýzy hospodaření a analýzy současného stavu vnitřního kontrolního systému v obci. Dalším vedlejším cílem je také prověření obcí prováděné veřejnosprávní kontroly.

V praktické části práce budou využity empirické i teoretické metody. V analytické části práce bude použita technika kvalitativního výzkumu, konkrétně nestandardizovaného rozhovoru a analýzy dokumentů. Analýza dokumentů bude zahrnovat především analýzu úředních dokumentů, kterou je účetní závěrka, vnitřní směrnice obce, záznamy a zprávy z provedených finančních kontrol. Ke zhodnocení hospodaření obce bude použita metoda analýzy, přičemž analýza hospodaření bude provedena za období 2011 až 2015. Konkrétně zde bude využita horizontální a vertikální analýza a analýza poměrových ukazatelů.

Projekt zavedení nového vnitřního kontrolního systému bude vypracován prostřednictvím teoretických metod, konkrétně syntézy a indukce, kdy na základě výsledků provedených analýz bude vypracován konkrétní projekt, který je hlavním cílem této diplomové práce.

V závěru práce bude projekt opět prostřednictvím analýzy vyhodnocen z hlediska jeho přínosů a rizik pro předmětnou obec.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 FINANČNÍ HOSPODAŘENÍ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Základní nástroj finančního hospodaření územních samosprávných celků představuje jejich roční rozpočet (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 13), který je kromě dalších informací týkajících se finančního hospodaření obsahem této kapitoly. V úvodu kapitoly je zároveň provedena charakteristika obce z hlediska jejích orgánů, působnosti a vztahu ke zřízeným příspěvkovým organizacím.

1.1 Obec, její orgány a působnost

Obec je základním územním samosprávným celkem určeným hranicemi obce, je veřejnoprávní korporací, která vlastní majetek, má svůj rozpočet a vystupuje v právních vztazích svým jménem a na vlastní odpovědnost (Pospíšil, 2013, s. 20).

1.1.1 Orgány obce

Mezi orgány obce patří:

1.1.1.1 Zastupitelstvo

Zastupitelstvo je kolektivní volený orgán, který se skládá ze zastupitelů volených občany. Počet členů je stanoven především podle počtu obyvatel a velikosti územního obvodu. Zastupitelstvo má za úkol rozhodovat o věcech, které patří do samostatné působnosti obce. Ze zákona jsou jednání zastupitelstva veřejná a řídí se schváleným jednacím řádem. (Lajtkepová, 2007, s. 98; Peková, Pilný a Jetmar, 2012, s. 139)

1.1.1.2 Rada obce

Rada představuje výkonný orgán obce, který podléhá zastupitelstvu obce a v rámci přenesené působnosti rozhoduje, jen stanoví-li tak zákon. Rada je tvořena starostou, místostarostou a členy zvolenými ze zastupitelů. Má 5 -11 členů a jejich počet musí být vždy lichý. Rada není volena v obcích, které mají méně než 15 zastupitelů. Má za úkol například připravovat návrhy pro jednání zastupitelstva, zabezpečovat hospodaření obce podle schváleného rozpočtu, vydávat nařízení obce, rozhodovat o uzavírání nájemních smluv apod. Na rozdíl od zastupitelstva, jednání rady jsou neveřejná. (Lajtkepová, 2007, s. 98; Peková, Pilný a Jetmar, 2012, s. 141)

1.1.1.3 Starosta a jeho zástupci

Starosta představuje statutární orgán obce a je volen z řad členů zastupitelstva. Starosta zastupuje místostarosta. Úkolem starosty je mimo jiné zastupovat obec navenek, připravovat, svolávat a řídit schůze zastupitelstva a rady a podepisovat usnesení. (Lajtkepová, 2007, s. 98; Peková, Pilný a Jetmar, 2012, s. 141)

1.1.1.4 Obecní úřad

Funkcí obecního úřadu je plnit úkoly zastupitelstva a rady obce a pomáhat výborům a komisím v oblasti samostatné působnosti, dále vykonávat přenesenou působnost kromě činnosti, která je svěřena jiné komisi nebo orgánu (Peková, 2011a, s. 356).

1.1.1.5 Poradní a kontrolní orgány obce

V obci musí být vždy zřízeny (Peková, 2011a, s. 357):

- **finanční výbor** – je zřízen za účelem kontroly hospodaření s majetkem obce a plní úkoly, kterými ho pověří zastupitelstvo,
- **kontrolní výbor** – úkolem je kontrolovat plnění usnesení zastupitelstva a rady obce a kontrolovat dodržování právních předpisů.

Dalšími orgány, které mohou být v obci zřízeny, jsou například výbor pro národnostní menšiny, osadní výbor, komise plnící funkci iniciativních a poradních orgánů rady obce nebo výkonných orgánů přenesené působnosti obce v určité vymezené činnosti (Peková, 2011a, s. 357).

1.1.2 Působnost obce

Provazníková (2015, s. 29) řadí mezi oblasti samostatné působnosti obce například hospodaření obce, rozpočet a závěrečný účet, peněžní fondy obce, právnické osoby a organizační složky obce, vydávání obecně závazných vyhlášek obce, ukládání pokut za správní delikty apod. Obce s přenesenou působností mají za úkol například vydávání nařízení obce, rozhodování o místních a účelových komunikacích, projednávání přestupků apod.

Dozor nad výkonem samostatné působnosti má Ministerstvo vnitra, nad výkonem přenesené působnosti krajské úřady (Provazníková, 2015, s. 29 a 32).

1.2 Vztah obce jako zřizovatele a jí zřízené příspěvkové organizace

Finanční hospodaření a kompetence obce jako zřizovatele upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Obec poskytuje příspěvkové organizaci příspěvek na provoz. Jako zřizovatel má právo umožnit organizaci použít zisk z případné doplňkové činnosti i na jiné použití než k hlavní činnosti a uložit organizaci odvod do rozpočtu obce v případě porušení rozpočtové kázně, pokud jsou plánované výnosy vyšší než plánované náklady nebo investiční zdroje vyšší, než je potřeba. (Otrusinová a Kubičková, s. 19-20)

1.3 Legislativa upravující hospodaření obcí

Mezi nejdůležitější předpisy, kterými se musí obce řídit, patří:

- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- 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,
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
- Zákon č. 128/2000 Sb, o obcích,
- Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní,
- Vyhláška č. 440/2006 Sb., o rozpočtové skladbě,
- 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. 312/2014 Sb., podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu).

1.4 Rozpočet, rozpočtový proces a rozpočtová skladba

Pospíšil (2013, s. 62) definuje rozpočet územního samosprávného celku jako finanční plán, kterým je řízeno financování činnosti územních samosprávných celků a jeho rozpočtový rok je shodný s kalendářním rokem. Obsahuje příjmy, výdaje a ostatní peněžní operace včetně tvorby a užití peněžních fondů. Otrusinová a Kubičková

(2011, s. 13) dodává, že rozpočet zahrnuje příjmy a výdaje územních samosprávných celků, ale také jimi zřizovaných subjektů.

Provazníková (2015, s. 51-52) uvádí, že rozpočet lze chápat ve trojím pojetí, nejen jako finanční plán, a to konkrétně: rozpočet jako bilance, rozpočet jako finanční plán a rozpočet jako nástroj prosazování cílů municipální a regionální politiky. Rozpočet jako bilance bilancuje příjmy a výdaje za rozpočtové období. Rozpočet jako finanční plán má zajistit solventnost obce a to tím způsobem, že připouští pouze výdaje obce kryté reálně očekávanými příjmy, existujícími rezervami, půjčkami, které lze získat a splatit. Rozpočet jako nástroj prosazování cílů zahrnuje například stanovování priorit při poskytování veřejných statků a služeb, alokace zdrojů mezi různé činnosti obce, rozhodování o úrovni zdanění a výši poplatků apod.

Slack (2009, s. 57) uvádí, že rozpočtování bylo vždy důležitým nástrojem v oblasti kontroly výdajů a identifikace příjmů a kromě plánování příjmů a výdajů je funkcí rozpočtu také přispívat k odpovědnosti a transparentnosti celého finančního systému územních samospráv a ke snižování možnosti korupce a zpronevěry finančních prostředků. Dle Sedmíhradské (2015, s. 29) dominantní funkcí rozpočtu je kontrola, kdy cílem je zajistit soulad mezi rozpočtem schváleným zastupitelstvem a skutečným plněním rozpočtu. K zabezpečení funkce kontroly rozpočtu napomáhá jeho podrobné členění, upozorňuje však, že pro každodenní plánování a řízení je pro vedoucí pracovníky naopak omezující.

Rozpočet je sestavován zpravidla jako vyrovnaný. Jako přebytkový může být schválen v případě, že některé příjmy daného roku jsou určeny k využití v následujících letech nebo slouží ke splácení jistiny úvěrů minulých let. Schodkový může být schválen, pokud schodek bude možné uhradit z prostředků z minulých let, například zabezpečenou půjčkou nebo prodejem komunálních dluhopisů. (Otrusínová a Kubíčková, 2011, s. 13)

Rozpočet obec vypracovává v návaznosti na svůj rozpočtový výhled a na základě rozpisu platného státního rozpočtu nebo rozpočtového provizoria (Pospíšil, 2013, s. 84). Dle Otrusínové a Kubíčkové (2011, s. 13) rozpočtový výhled slouží pro střednědobé finanční plánování, obsahuje především údaje o dlouhodobých závazcích a pohledávkách a dlouhodobých záměrech, a sestavuje se zpravidla na 2 až 5 let následujících po roce, na který je sestavován roční rozpočet.

Provazníková (2015, s. 63) uvádí sedm fází rozpočtového procesu:

- analýza minulosti a stanovení priorit pro rozpočtové období,
- sestavení návrhu rozpočtu,
- projednávání a schválení,
- kontrola plnění rozpočtu,
- přehled o skutečném plnění rozpočtu – závěrečný účet,
- následná kontrola,
- aktualizace programu rozvoje a rozpočtového výhledu.

Zatímco rozpočet se sestavuje na kalendářní rok, rozpočtový proces trvá zpravidla 1,5 až 2 roky (Provazníková, 2015, s. 63).

Rozpočet musí být zpracován v třídění podle rozpočtové skladby, kterou stanoví Ministerstvo financí ČR vyhláškou č. 440/2006 Sb., o rozpočtové skladbě (Pospíšil, 2013, s. 84). Struktura a obsah rozpočtu si obec určuje sama, ale jednotlivé operace musí být členěny podle této závazné rozpočtové skladby (Sedmíhradská, 2015, s. 31).

Běžný a kapitálový rozpočet

Územní samosprávné celky zpravidla sestavují běžný a kapitálový rozpočet (Provazníková, 2015, s. 60-61):

- běžný rozpočet – jedná se o bilanci běžných příjmů a výdajů většinou pravidelně se opakujících, vztahujících se k danému rozpočtovému roku,
- kapitálový rozpočet – zahrnuje příjmy a výdaje vtahující se k investičním potřebám, které přesahují období jednoho rozpočtového roku.

Územní samosprávné celky České republiky nemají povinnost sestavovat běžný a kapitálový rozpočet odděleně. Běžné a kapitálové příjmy a výdaje uvádějí obvykle do jednoho rozpočtu, ale v třídění podle jednotné rozpočtové skladby, která je sleduje odděleně. (Provazníková, 2015, s. 60-61 a 66)

1.4.1 Příjmy rozpočtu obcí

Podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, mezi příjmy rozpočtu obce patří zejména:

- příjmy z vlastního majetku a majetkových práv,
- příjmy z výsledků vlastní činnosti,

- příjmy z hospodářské činnosti právnických osob, pokud jsou dle zákona příjmem obce, která organizaci zřídila nebo založila,
- příjmy z vlastní správní činnosti včetně příjmů z výkonů státní správy, ke kterým je pověřena podle zvláštních zákonů (např. správní poplatky, vybrané pokuty),
- příjmy z místních poplatků podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- výnosy daní nebo podíly na nich podle zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní,
- dotace ze státního rozpočtu a státních fondů,
- dotace z rozpočtu kraje,
- prostředky získané správní činností ostatních orgánů státní správy, jestliže jsou podle zvláštních zákonů příjmem obce,
- přijaté peněžité dary a příspěvky,
- jiné příjmy.

Dle Otrusinové a Kubíčkové (2011, s. 14) pro překlenutí doby mezi plněním příjmů a čerpáním výdajů může obec použít návratnou finanční výpomoc ze státního rozpočtu, rozpočtu kraje nebo jiné obce a tato pomoc je bezúročná.

1.4.2 Výdaje rozpočtu obcí

Podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, mezi výdaje rozpočtu obce patří zejména:

- závazky plynoucí z plnění povinností uložených zákony,
- výdaje na vlastní činnost obce v její samostatné působnosti (péče o majetek a jeho rozvoj),
- výdaje související s výkonem státní správy, ke kterým je obec pověřena zákonem,
- závazky plynoucí z uzavřených smluvních vztahů v jejím hospodaření a ze smluvních vztahů vlastních organizací, jestliže k nim přistoupila,
- závazky přijaté v rámci spolupráce s jinými obcemi nebo dalšími subjekty, včetně příspěvků na společnou činnost,
- úhrada úroků z přijatých půjček a úvěrů,
- výdaje na emise vlastních dluhopisů a úhradu výnosů z nich plynoucích,

- výdaje na podporu subjektů, kteří provádějí veřejně prospěšné činnosti a na podporu soukromého podnikání prospěšného pro obec,
- poskytnuté dary a příspěvky na sociální nebo jiné humanitární účely,
- splátky přijatých půjček, úvěrů, návratných finančních výpomocí a jistiny vlastních dluhopisů.

Kromě rozpočtu, který je hlavní nástrojem financování, umožňují rozpočtová pravidla územní samosprávě vytvářet a využívat další peněžní fondy, a to tzv. **mimorozpočtové fondy**. V obci o jejich využití rozhoduje zastupitelstvo. Dělí se na neúčelové a účelové fondy. Typickým představitelem neúčelového fondu obce je fond rezerv a rozvoje, který slouží k financování schodku rozpočtu nebo neplánovaných potřeb. Obce mohou dále vytvářet například památkový fond, bytový fond, tyto fondy jsou ale u obcí vytvářeny spíše ojediněle. (Peková, 2011b, s. 193 a 220; Kadeřábková a Peková, 2012, s. 246-247)

Údaje o ročním hospodaření obce souhrnně zpracovávají do **závěrečného účtu** za účelem zhodnocení finančního hospodaření obce a jí zřízených organizací. Závěrečný účet obsahuje údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v členění podle rozpočtové skladby a o dalších finančních operacích včetně tvorby a užití fondů, součástí je také vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtům krajů, k hospodaření jiných osob apod. (Šebestová, et al., 2008, s. 98)

Obec má povinnost dát si každoročně přezkoumat své hospodaření. O přezkum může požádat krajský úřad nebo jej zadat auditorovi (Šebestová, et al., 2008, s. 98).

Monitoring hospodaření obcí

Monitoring hospodaření obcí vykonává Ministerstvo financí pomocí soustavy informativních a monitorujících ukazatelů (SIMU) za účelem identifikace obcí, které mají nebo by mohly mít v budoucnu problémy s platební schopností a ve spolupráci s Ministerstvem vnitra těmto obcím poskytnout pomoc s řešením vzniklé situace. Systém obsahuje šestnáct informativních a dva monitorující ukazatele. Monitorujícími ukazateli jsou:

- podíl cizích zdrojů k celkovým aktivům, který by měl být menší než 25 %,
- celková likvidita, kdy za kritickou hodnotu je považován výsledek méně než 1.

Ukazatele zahrnují jak hospodaření obce, tak i jimi zřízených organizací. Překročení výše uvedených kritických hodnot vyžaduje vysvětlení důvodů obce.

(Sedmihradská, 2015, s. 148-149)

1.5 Finanční analýza municipální firmy

Finanční analýza je důležitým nástrojem sloužícím k hodnocení finančního řízení pro každou organizaci bez rozdílu právní formy. Je nejen nástrojem pro analýzu minulého hospodaření, ale slouží i pro odhalení pozitivních a negativních faktorů, které ovlivnily hospodaření, také jako podklad pro rozhodování do budoucna a zároveň je nástrojem účinné kontroly. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 110-111)

Dle Otrusinové a Kubíčkové (2011, s. 85-86), je možné považovat podnik a organizaci veřejného sektoru za finančně zdravé v těchto případech:

- podnik zhodnocuje vložený kapitál, zatímco ve veřejném sektoru jsou efektivně využívány zdroje pro plnění všech svých funkcí,
- podnik ani organizace veřejného sektoru nemají problémy s úhradou svých splatných závazků,
- podnik je ve svém rozhodování nezávislý a organizace veřejného sektoru je nezávislá na dalších dodatečných zdrojích v porovnání s rozpočtovanými výdaji.

1.5.1 Metody a ukazatele finanční analýzy obce

Vzhledem k rozdílnému principu financování, ve finanční analýze municipální firmy je nutné počítat s určitými specifiky (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 85), která budou dále popsána u jednotlivých metod a ukazatelů finanční analýzy.

1.5.1.1 Horizontální analýza

Pomocí horizontální analýzy jsou srovnávány jednotlivé položky v časové posloupnosti. Vypočítává se změna buď v absolutní výši, nebo v procentech. (Knápková, Pavelková a Šteker, 2013, s. 68)

1.5.1.2 Vertikální analýza

Vertikální analýza slouží k vyjádření jednotlivých položek jako procentního podílu ke zvolené základně položené jako 100 % (Knápková, Pavelková a Šteker, 2013, s. 68).

1.5.1.3 Dílčí ukazatele finanční analýzy

Součástí této kapitoly jsou charakterizovány vybrané dílčí ukazatele finanční analýzy, které umožňují lépe zhodnotit finanční zdraví municipální firmy, přičemž vzorce pro výpočet těchto ukazatelů jsou uvedeny v příloze č. I této práce.

Ukazatele autarkie

Míra autarkie zobrazuje míru soběstačnosti municipální firmy. Ukazatele autarkie jsou pro municipální firmy daleko vhodnější než ukazatele rentability vzhledem k tomu, že municipální firmy nejsou prioritně zřizovány za účelem dosažení zisku. Výpočet rentability jako ukazatele efektivnosti je vhodný spíše pro doplňkovou činnost. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 112-113)

Dle Kraftové (2002, s. 101) může být autarkie hodnocena na výnosově nákladové nebo příjmově výdajové bázi, a to v závislosti na použitých datech.

- **Autarkie hlavní činnosti na bázi výnosů a nákladů** zhodnocuje jak je municipální firma soběstačná z hlediska pokrytí nákladů z hlavní činnosti z dosažených výnosů a vyjadřuje se v procentech. Pokud je hodnota 100 %, značí to plnou soběstačnost. V případě nižší i vyšší hodnoty je třeba zjistit příčiny takto vzniklé situace. (Kraftová, 2002, s. 102)
- **Celková autarkie na bázi příjmů a výdajů** zkoumá, zda byly příjmy generovány v míře postačující na pokrytí výdajů (hodnota ukazatele 100 %). Pokud je hodnota jiná, opět je nutné zjišťovat příčiny této situace. (Kraftová, 2002, s. 103)

Ukazatele likvidity

Likvidita představuje schopnost podniku hradit své závazky. Ukazatele dávají do poměru zdroje, kterými je možno platit, s tím co je nutné jimi zaplatit. (Knápková, Pavelková a Šteker, 2013, s. 91)

- **Běžná likvidita** informuje o tom, kolikrát pokrývají oběžná aktiva krátkodobé cizí zdroje podniku. Doporučená hodnota ukazatele se pohybuje v rozmezí 1,5 až 2,5. (Knápková, Pavelková a Šteker, 2013, s. 91)
- **Pohotová likvidita** vylučuje z oběžných aktiv nejméně likvidní položku, kterou jsou zásoby, popř. nedobytné pohledávky. Doporučená hodnota se pohybuje v rozmezí 1 až 1,5. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 102)

- **Okamžitá likvidita** je nejpřísnějším ukazatelem likvidity. Doporučená hodnota je stanovena v rozmezí 0,2 až 0,5. (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 102)

Kraftová (2002, s. 115) dodává, že hodnota ukazatele u municipálních firem bývá především koncem roku vyšší, což svědčí o potřebě míry zhodnocování volných peněžních prostředků. Otrusinová a Kubičková (2011, s. 102) uvádí, že za standardní hodnotu je považována rovnost mezi zdroji úhrad a potřebami úhrad, tedy pokud se hodnota pohybuje kolem 1.

Ukazatele financování

- **Ukazatel finanční samostatnosti** informuje o tom, kolik jednotek vlastního kapitálu kryje jednu jednotku cizího kapitálu (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 115).
- **Ukazatel věřitelského rizika** představuje podíl cizích zdrojů na zdrojích celkových (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 115).
- **Ukazatel zadluženosti vlastního kapitálu** vyjadřuje podíl dlouhodobého cizího kapitálu na vlastním kapitálu (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 115).
- **Zlaté pravidlo financování** požaduje, aby dlouhodobý majetek byl krytý dlouhodobými zdroji a krátkodobý majetek krátkodobými a k ověření slouží ukazatel krytí dlouhodobého majetku dlouhodobými zdroji (Dluhošová, 2010, s. 83).

Ukazatele aktivity

Z ukazatelů aktivity je dle Kraftové (2002, s. 119-126) a Otrusinové a Kubičkové (2011, s. 114-115) možné využívat mimo jiné následující ukazatele:

- **Obrat kapitálu (rychlost obratu kapitálu)** informuje o tom, jak velká část celkových zdrojů se obrátí v ročních výnosech.
- **Míra vázanosti stálých aktiv ve výnosech** (doba obratu stálých aktiv) určuje, jak rychle se stálá aktiva obnoví z dosažených ročních výnosů.
- **Doba obratu pohledávek** zobrazuje, za jak dlouho byly v průměru hrazeny pohledávky.

Provozní přebytek

Provozní přebytek je rozdíl mezi běžnými příjmy a běžnými výdaji. Hodnota tohoto ukazatele by nikdy neměla nabývat záporných hodnot (Pavlík, 2014, s. 56).

2 FINANČNÍ KONTROLA ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Hlavním cílem finanční kontroly je dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů prověřovat:

- dodržování právních předpisů a opatření,
- ochranu veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem a dalším nedostatkům způsobených především porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky,
- hospodárnost, efektivnost a účelnost výkonu veřejné správy.

2.1 Efektivnost ve veřejném sektoru

Efektivnost veřejných výdajů je nutné chápat komplexně, z hlediska tzv. „3E“ modelu (Peková, 2002, s. 202):

- Hospodárnost (Economy)
- Účelnost (Effectiveness)
- Efektivita (Efficiency)

Dle Pekové (2002, s. 202) je cílem **hospodárnosti** zajistit veřejné potřeby s co nejnižšími náklady, vzhledem k tomu, že zdroje krytí veřejných výdajů jsou omezené. Otrusinová a Kubičková (2011, s. 8) uvádí, že hospodárnost je co nejnižší vynaložení prostředků při dodržení odpovídající kvality.

Z hlediska hospodárnosti se audit zaměřuje například na to, zda nedochází k plýtvání zdroji nebo zda nejsou používána zbytečně drahá zařízení (Dvořáček, 2000, s. 134).

Cílem **účelnosti** je dosažení potřebných výstupů založené na principu dělání správných věcí, tedy vydávat prostředky z rozpočtu na splnění vytyčeného cíle (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 8; Peková, 2002, s. 202).

Audit k prověření účelnosti může být zaměřen například na nevyhovující organizační schéma, zbytečné úkony, komplikovaný tok informací (Dvořáček, 2000, s. 134).

Efektivita je výsledkem hospodárnosti a účelnosti a vyjadřuje míru dosahovaných výsledků (Otrusínová a Kubíčková, 2011, s. 8; Peková, 2002, s. 202).

Audit zaměřený na efektivnost sleduje například stupeň dosažení cílů, systém plánování realistických cílů apod. (Dvořáček, 2000, s. 134)

Princip „3E“ je dále možné rozšířit o další tři faktory, které ovlivňují řízení organizací, tedy na **model „6E“** (Dvořáček, 2000, s. 135):

- Spravedlnost (Equity) – posuzuje výsledky operací, tak aby nedocházelo k nepoctivosti a diskriminaci
- Prostředí (Environment) – hodnotí operace z pohledu pracovního a životního prostředí
- Etika (Ethics) – hodnotí právní a morální chování managementu a zaměstnanců

Peková (2002, s. 203) uvádí následující důvody neefektivnosti veřejného sektoru:

- neznalost preferencí občanů,
- zařazení realizace projektu veřejnému sektoru, i když by jej soukromý sektor dokázal zajistit hospodárněji,
- alokační neefektivnost, která vzniká v případě, že je z možných variant vybrána ta neefektivní nebo méně efektivní,
- produkční neefektivnost, která představuje zabezpečení veřejného statku méně vhodnou variantou k dosažení cíle.

2.2 Legislativa upravující finanční kontrolu ve veřejné správě

Finanční kontrola je ve veřejné správě upravena těmito právními předpisy:

- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů,
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů,
- Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

2.3 Kontrolní metody a postupy

Kontrolní metody a postupy jsou vymezeny v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů. Uvedené postupy jsou pak blíže rozepsány ve vyhlášce č. 416/2004 Sb., kterou se provádí tento zákon.

Mezi hlavní kontrolní metody podle § 6 odst. 1 ZFK patří:

- zjišťování informací o skutečném stavu hospodaření, porovnávání s dokumentací,
- ověřování správnosti postupů při hospodaření,
- ověřování skutečností týkajících se jednotlivých operací,
- kontrolní výpočty,
- analýza údajů ve finančních nebo jiných výkazech, případně systémech.

Mezi hlavní kontrolní postupy podle § 6 odst. 2 ZFK patří:

- schvalovací postupy k prověření podkladů připravovaných operací,
- operační postupy, které mají zajistit úplný a přesný průběh prověřování,
- hodnotící postupy zajišťující posouzení údajů a informací,
- revizní postupy k prověření správnosti operací a postupů.

Správnost účetních operací má za úkol prověřovat účetní audit. Audit může být vnitřní prováděný nezávislým orgánem (např. oddělením) u daňového subjektu územní samosprávy nebo vnější, který je prováděný auditorem nezávislým na účetní jednotce. (Ka-
deřábková a Peková, 2012, s. 273)

2.4 Systém finanční kontroly

Systém finanční kontroly zahrnuje veřejnoprávní kontrolu, finanční kontrolu vykonávanou podle mezinárodních smluv a vnitřní kontrolní systém (Šebestová et al., 2008, s. 109).

2.4.1 Veřejnosprávní kontrola

V případě veřejnoprávní kontroly se jedná především o kontrolu vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných osob (Šebestová et al., 2008, s. 109).

Ústředním orgánem pro výkon veřejnoprávní kontroly je Ministerstvo financí ČR, které vykonává kontrolu prostřednictvím územních finančních orgánů. Územní samosprávné celky musí mít vytvořen systém kontroly svého hospodaření, ale i kontroly hospodaření jimi zřízených organizačních složek a příspěvkových organizací. Tento systém musí být prověřován z hlediska přiměřenosti a účinnosti minimálně jednou ročně. (Šebestová et al., 2008, s. 113)

Dle Šebestové, et. al (2008, s. 98) veřejnosprávní kontrola u obcí zřízených příspěvkových organizací nebo organizačních složek je prováděna formou:

- kontroly účetnictví,
- kontroly převodu majetku dle zřizovací listiny,
- účtování dotací poskytnutých zřizovatelem,
- účtování a čerpání dotací ze státního rozpočtu,
- účtování nákladů a výnosů,
- vnitřní směrnice příspěvkových organizací.

Úkolem průběžné veřejnosprávní kontroly je prověření:

- zda jsou dodržovány stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací,
- jestli jsou postupy přizpůsobovány novým rizikům,
- zda jsou včas a přesně prováděny zápisy o uskutečňovaných operacích v příslušných výkazech a informačních systémech. (Peková, 2011a, 438-439)

Následná veřejnosprávní kontrola prověřuje:

- zda údaje o hospodaření věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných prostředků,
- zda jsou přezkoumávané operace v souladu s právními předpisy, rozpočtem, uzavřenými smlouvami apod.,
- zda jsou plněná přijatá opatření. (Peková, 2011a, s. 439)

2.4.2 Finanční kontrola podle mezinárodních smluv

Finanční kontrola podle mezinárodních smluv představuje kontrolu zahraničních prostředků vykonávanou mezinárodními organizacemi (Šebestová et al., 2008, s. 109).

2.4.3 Vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém je podrobně popsán v následující kapitole číslo 3.

2.5 Kontrola v působnosti obce

Šebestová, et. al. (2008, s. 96-97) uvádí, jaké činnosti v oblasti kontroly přísluší jednotlivým orgánům obce.

2.5.1 Zastupitelstvo

Zastupitelstvo kontroluje plnění všech obecně závazných vyhlášek a nařízení obce, vybavování stížností, oznámení a peticí, dále zákonnost, účelnost a hospodárnost při nakládání s prostředky a majetkem obce. Tuto kontrolu zastupitelstvo vykonává prostřednictvím rady a výborů. Úkolem zastupitelstva je projednávat zprávy o kontrolní činnosti a opatření na odstranění zjištěných nedostatků.

2.5.2 Rada

Úkolem rady je kontrolovat plnění úkolů obecním úřadem a jí zřízenými komisemi a zároveň přezkoumává jimi přijatá opatření. Dalším úkolem je stanovovat pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností. O plnění úkolů musí předkládat zastupitelstvu zprávy a v případě zjištěných nedostatků také předkládat opatření k jejich odstranění.

2.5.3 Starosta

Starosta kontroluje ty činnosti, které mu jsou zákonem nebo organizačním řádem svěřeny, v rámci své působnosti také určuje opatření na odstranění nedostatků.

2.5.4 Finanční výbor

Úkolem finančního výboru je provádět kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plnit úkoly, kterými jej pověřilo zastupitelstvo.

2.5.5 Kontrolní výbor

Kontrolní výbor má za úkol kontrolovat plnění usnesení zastupitelstva a rady, dodržování právních předpisů obecním úřadem a ostatními výbory a plnit další kontrolní úkoly, kterými jej pověřilo zastupitelstvo.

Kontrolu dále může v obci provádět tajemník obecního úřadu nebo útvar vnitřního auditu, pokud jsou zřízeny.

3 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Vzhledem k tomu, že vnitřní kontrolní systém zahrnuje více různých nástrojů, procesů a postupů, neexistuje jeho jasná definice, z toho důvodu Králíček a Molín (2014, s. 88-89) uvádí, že je vhodné na něj tedy nahlížet z co nejširšího hlediska. Lze jej například definovat jako soustavu provozních, finančních, evidenčních a ostatních kontrol vytvořených vedením účetní jednotky za účelem efektivního řízení, dodržování vnitřních pravidel, ochrany majetku a co nejvyššího stupně úplnosti a přesnosti evidence. Vnitřní kontrola je proces, který je realizovaný osobami pověřenými řídicími a dalšími pracovníky, jehož cílem je poskytnout přiměřenou jistotu o plnění cílů účetní jednotky v oblasti spolehlivosti účetního výkaznictví, efektivní činnosti a dodržování zákonů a nařízení.

Ministerstvo financí ČR (2006, s. 4) ve své metodické pomůcce k vnitřnímu kontrolnímu systému navíc uvádí, že vnitřní kontrolní systém je souhrn nástrojů a opatření za účelem dosažení stanovených cílů při splnění principu 3E, tedy účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

Dle Kadeřábkové a Pekové (2012, s. 274) by vnitřní kontrolní systém na úrovni subjektů územní samosprávy měl fungovat na základě předem stanovených pravidel a postupů a cílem by mělo být:

- ovlivnění efektivního řízení,
- plnění přijatých záměrů municipální politiky,
- zjišťování chyb v řízení, hospodaření a navrhování postupů pro jejich předcházení,
- zjišťování podvodů,
- zajištění správnosti a úplnosti účetních zápisů,
- včasné vyhotovování účetních výkazů.

Jak uvádí Peková (2011a, s. 440) vnitřní kontrola by měla sloužit k vyvození závěrů a navrnutí účinných opatření ke zlepšení činnosti a hospodaření v budoucnu.

Schiffer (2009, s. 17) upozorňuje, že vnitřní kontrolní systém by neměl vyvolávat představu samostatného útvaru v účetní jednotce, jelikož se jedná o souhrn všech opatření a institucí, jejichž úkolem je ve vzájemné návaznosti kontrola činnosti účetní jednotky a zároveň činnosti pracovníků účetní jednotky.

3.1 Prvky vnitřního kontrolního systému

Mezi 5 základních prvků vnitřního kontrolního systému patří kontrolní prostředí, kontrolní postupy, informační a komunikační systémy, určení a hodnocení rizika a monitorovací činnosti (Ministerstvo financí ČR, ©2006, s. 5). Dle COSO¹ je možné si vnitřní kontrolu představit jako pyramidu, kde základnou je kontrolní prostředí, ze které pak směrem k vrcholu vycházejí ostatní prvky (Dvořáček, 2005, s. 46).



Obr. 1 Prvky vnitřní kontroly podle COSO¹ (vlastní zpracování dle Dvořáček a Kafka, 2005, s. 113)

Kontrolní prostředí je ukazatelem úrovně prováděné kontroly v organizaci a základem celého systému (Hightower, ©2009, s. 16). Dvořáček (2005, s. 46) ve své knize uvádí, že kontrolní prostředí často obsahuje neurčité tzv. měkké kontroly, kdy se jedná například o filozofii managementu, odpovědnost za svěřené kompetence, organizační strukturu a určení rolí a odpovědnosti.

Kontrolní postupy představují mechanismy zakotvené v provozních a finančních procesech organizace stanovené vedoucími zaměstnanci k získání přiměřené jistoty,

¹The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – jedná se o výbor, který v roce 1992 vydal integrovaný systém řízení a kontroly (Internal control – integrated framework) za účelem pomoci podnikatelům a dalším subjektům posoudit a zlepšit systémy vnitřní kontroly. (Hightower, ©2009, s. 16)

že bude dosaženo stanovených cílů organizace (Hightower, ©2009, s. 17; Ministerstvo financí ČR, ©2006, s. 6).

Informační a komunikační systémy představují postupy a metody zaznamenávající všechny operace správně, věrohodně, průkazně, včas a dostatečně podrobně (Ministerstvo financí ČR, ©2006, s. 6).

Určení a hodnocení rizika představuje identifikaci a analýzu rizik, která mohou mít nepříznivý vliv na dosažení stanoveného cíle (Hightower, ©2009, s. 17). Dvořáček (2005, s. 46) dodává, že není možné odhalit všechna rizika, ale je podstatné zaměřit se na ta nejvýznamnější a na jejich kontrolu.

Monitorovací činnosti slouží k posuzování a hodnocení efektivnosti procesů, účinnosti a dodržování vnitřní kontroly při plnění cílů organizace. (Hightower, ©2009, s. 17).

Dvořáček a Kafka (2005, s. 117) uvádí nejčastější mýty a fakta o vnitřní kontrole:

Tab. 1 Mýty a fakta o vnitřní kontrole (vlastní zpracování dle Dvořáček a Kafka, 2005, s. 117)

	Mýty	Fakta
VK je postavena na:	silném souboru politik a postupů	silném kontrolním prostředí
Za VK jsou odpovědní:	interní auditoři	vedení
VK souvisí s:	finančním řízením	veškerými aspekty organizace
VK:	obsahuje pouze přehled toho, co je zakázáno	dělá správné věci
VK:	spotřebovává čas na úkor jiných aktivit organizace	je zabudována do procesů dané organizace
Pokud je VK dostatečně silná:	zaručí to, že nedojde k podvodům a finanční výkazy budou podávat přesné informace	vnitřní kontrola nepředstavuje absolutní jistotu dosažení cílů organizace

3.2 Pojetí vnitřního kontrolního systému

Řídící kontrola (také pod názvem systém finančního řízení a kontroly) a interní audit tvoří podsystémy vnitřního kontrolního systému (Provazníková, 2015, s. 258).

3.2.1 Řídící kontrola

Řídící kontrolu zabezpečují odpovědní vedoucí zaměstnanci jako součást vnitřního řízení, a to od počáteční přípravy operací po jejich prověření z důvodu hodnocení dosažených výsledků (Provazníková, 2015, s. 258). Řídící kontrola je prováděna ve třech fázích, a to jako předběžná, průběžná a následná a ve všech těchto fázích je prováděna ve formě formální a obsahové kontroly (Nemec et al., 2010, s. 22).

- Předběžná kontrola – dle ust. § 26 odst. 4 ZFK se pro výkon předběžné kontroly použije obdobně ust. § 11 odst. 1 ZFK, které uvádí, že v rámci předběžné kontroly dochází k prověřování podkladů pro připravované operace před jejich uskutečněním, tedy před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením smlouvy. Při předběžné kontrole jsou dle ust. § 26 odst. 4 ZFK využívány především schvalovací postupy.

Predběžná kontrola je dle § 26 ZFK prováděna těmito osobami:

- příkazce operace – vedoucí organizace nebo jimi pověřený vedoucí zaměstnanci,
- správce rozpočtu – vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu nebo jiný zaměstnanec k tomuto pověřený,
- hlavní účetní – vedoucí zaměstnanec odpovědný za vedení účetnictví nebo jiný zaměstnanec k tomuto pověřený.

Funkci správce rozpočtu a hlavní účetní je podle § 26 ZFK povoleno sloučit v případě malé pravděpodobnosti vzniku nepřiměřených rizik.

- Průběžná kontrola – dle ust. § 27 odst. 2 ZFK se pro výkon průběžné kontroly použije obdobně ust. § 11 odst. 3 ZFK, z něhož vyplývá, že má za úkol prověřit zda:
 - jsou dodržovány stanovené podmínky a postupy při uskutečnění, vypořádání a vyúčtování schválených operací,
 - jsou operace v případě změn ekonomických, právních nebo jiných podmínek a při vzniku nových rizik, této situaci přizpůsobeny,
 - jsou včas a řádně prováděny zápisy do příslušných evidencí a informačních systémů a také včas připravovány příslušné finanční a jiné výkazy, hlášení a zprávy.

- Následná kontrola – dle ZFK je prováděna po vyúčtování u vybraného vzorku operací. Dle ust. § 27 odst. 2 ZFK se pro výkon následné kontroly použije obdobně ust. § 11 odst. 4 ZFK, které udává, že má za úkol prověřit zda:
 - údaje podávající informace o hospodaření s veřejnými prostředky ukazují věrný obraz zdrojů, stavu a pohybu peněžních prostředků a zároveň, zda tyto údaje odpovídají skutečnostem,
 - vybrané operace jsou prováděny v souladu se zákonem, schválenými rozpočty, uzavřenými smlouvami a splňují kritéria „3E“,
 - přijatá opatření sloužící k předcházení nebo odstranění rizik jsou plněna

Pro průběžnou a následnou kontrolu jsou dle ZFK využívány zejména operační, hodnotící a revizní postupy a tyto kontroly jsou prováděny prostřednictvím vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů nebo pověřených zaměstnanců zajišťujících přímé uskutečňování příslušných operací při hospodaření s veřejnými prostředky.

3.2.2 Interní audit

Cílem interního auditu je organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly, dále má také zahrnovat prověřování správnosti vybraných operací. Audit zahrnuje:

- finanční audit, který zkoumá, zda údaje zobrazené ve výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje financování a hospodaření,
- audit systémů, který se zaměřuje na hodnocení systémů financování činnosti, zajištění příjmů apod.,
- audit výkonů, který hodnotí dodržování principu „3E“. (Provazníková, 2015, s. 259)

Útvar interního auditu nemusí být zřízen u malých obcí do 15 000 obyvatel (Provazníková, 2015, s. 259).

3.3 Předpoklady fungování vnitřního kontrolního systému

Dle Králíčka a Molína (2014, s. 90-91) mezi předpoklady fungování vnitřního kontrolního systému lze řadit organizaci zpracování účetnictví, správný účtový rozvrh a vnitřní účetní předpisy. Schiffer (2009, s. 26) k těmto třem předpokladům navíc dodává výběr správné techniky účtování, tedy způsob zachycování účetních informací a označování hmotného majetku inventárními čísly.

3.3.1 Organizace zpracování účetnictví

Mezi základní předpoklad patří organizace zpracování účetnictví, která se dělí na centralizovanou a decentralizovanou formu. Při centralizované formě se všechny účetní práce soustředí v jedné účtárně. Při decentralizovaném zpracování je výhodou, že jsou účetní pracovníci blíže jednotlivým hospodářským operacím, na druhou stranu nevýhodou je obtížnější fungování vnitřní kontroly. Optimální je, když jsou pravomoci a odpovědnosti rozděleny na více osob, aby tak byla možnost úmyslného podvodného jednání více zkomplikována, tedy aby pro dokončení takového jednání, byla nutná dohoda mezi více osobami. (Králíček a Molín, 2014, s. 90; Schiffer, 2009, s. 29)

3.3.2 Správný účtový rozvrh

Správně sestavený účtový rozvrh je důležitý z toho důvodu, že je základním předpokladem pro kontrolovatelnost účetnictví. Je nutné správně zvolit vybrané syntetické účty, ale také analytické. (Králíček a Molín, 2014, s. 90)

3.3.3 Vnitřní předpisy

Šteker a Otrusinová (2016, s. 38) charakterizují vnitřní směrnice jako soubor pravidel, podmínek, pravomocí a odpovědností v určité pracovní činnosti, tedy kdo, co, kdy a jak bude vykonávat. Účetní směrnice mají za úkol aplikovat předpisy dané zákonem na konkrétní účetní jednotku. Vnitřní účetní směrnice jsou podrobněji popsány v bodě 3.11.

3.4 Nástroje vnitřního kontrolního systému

Mezi nástroje vnitřního kontrolního systému Králíček a Molín (2014, s. 91) zahrnují účetní záznamy, mezi které patří zejména přezkušování účetních dokladů a účetní knihy, dále předvaha a kontrolní soupisky a v neposlední řadě inventarizace.

3.5 Přezkušování účetních dokladů

Dle Králíčka a Molína (2014, s. 91-92) je přezkušování účetních dokladů z hlediska prevence protiprávního jednání zásadní.

Jak uvádí Schiffer (2009, s. 72) přezkušování dokladů by mělo být prováděno ze dvou hledisek:

- věcné hledisko – prověřuje správnost údajů zaznamenaných v účetních dokladech a přípustnost operací,

- formální hledisko – kontroluje oprávněnost pracovníků, kteří nařídili nebo schválili operaci, dále úplnost předepsaných náležitostí dokladů.

Kontrolu z věcného hlediska většinou provádí pracovníci určení vedením účetní jednotky. Z hlediska formálnosti mají za úkol přezkušovat účetní doklady pracovníci účtáren. (Schiffer, 2009, s. 72-73)

Důležité je, aby doba od uskutečnění hospodářské transakce po její zaúčtování byla co nejkratší, dále nesmí na dokladech chybět podpisové záznamy, a to osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za zaúčtování (Králíček a Molín, 2014, s. 91-92; Schiffer, 2009, s. 78).

Schiffer (2009, s. 72-73) dále dodává, že v organizaci je nutné přesně vymezit, kteří pracovníci mají přezkušování dokladů provádět.

3.6 Účetní knihy

Údaje získané z účetních knih slouží kromě řízení účetní jednotky k vnější kontrole její činnosti, díky tomu, že obsahují veškeré potřebné údaje o stavu a pohybu aktiv a pasiv, o nákladech a výnosech (Schiffer, 2009, s. 84). Zápisy by měly být prováděny včas a souběžně z hlediska časového a věcného (Králíček a Molín, 2014, s. 92). K důležitosti včasnosti Schiffer (2009, s. 85) ve své knize dodává, že právě včasnost a dochvilnost účtování v účetních knihách, je důležitou zásadou, kterou by měla účetní jednotka mít na paměti, a to z důvodu poskytování aktuálních informací a ne jen pro daňové účely.

3.7 Předvaha

Pomocí předvahy je přezkušována podvojnost zápisů v hlavní knize a číselná shoda úhrnu částek všech zaúčtovaných účetních případů v deníku s úhrnem obrátů na účtech (Schiffer, 2009, s. 91).

3.8 Kontrolní soupisky

Pomocí kontrolních soupisek se ověřuje, zda souhlasí zůstatky všech analytických účtů s příslušným syntetickým účtem (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 33).

3.9 Inventarizace majetku a závazků

Pomocí inventarizace je zjišťován skutečný stav majetku a závazků, který je porovnáván se stavem vykázaným v účetnictví (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 33).

3.10 Postup zavedení vnitřního kontrolního systému

Dle Prokúpkové (2007) je nutné při zavádění systému vždy:

- provést analýzu současného stavu vnitřního kontrolního systému,
- vyhodnotit slabá místa,
- vytvořit nápravná opatření a nové postupy k odstranění a předcházení nedostatků.

Nejčastějšími nedostatky vnitřního kontrolního systému dle Prokúpkové (2007) mohou být mimo jiné:

- není vymezena forma a obsah vnitřních předpisů,
- formálně stanovené pravomoci a odpovědnosti často nejsou v souladu s organizačními řády nebo vnitřními předpisy,
- popisy činností nejsou v souladu se skutečností, nejsou aktualizovány,
- odpovědné osoby nejsou seznámeny se svými kompetencemi,
- není prováděna dokumentace kontrol,
- směrnice o oběhu dokladů je většinou příliš obsáhlá, a přesto nevystihuje reálné procesy v účetní jednotce,
- jsou využívány zastaralé dokumenty.

3.11 Vnitřní směrnice

Vnitřní směrnice představují vnitřní předpis organizace, který vymezuje pravidla, organizaci, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci ve vybrané pracovní činnosti. Jejich cílem je aplikovat zákonné předpisy na specifické podmínky v organizaci (Svobodová, 2005, s. 33).

Pro organizaci je nejen důležité správné sestavení vnitřních účetních směrnic, ale důležitá je také jejich pravidelná aktualizace z důvodu legislativních změn. Vnitřní směrnice by měly mít návaznost na organizační strukturu účetní jednotky, to znamená, že by v nich měly být popsány kompetence a odpovědnosti jednotlivých pracovníků. Kvalitně vytvořené směrnice napomáhají k:

- lepší orientaci nově přijatých pracovníků – menší možnost vzniku nesprávných operací,

- lepší možnosti vnější a vnitřní kontroly účetnictví – jakýkoliv kontrolním orgánem, například ze strany finančního úřadu nebo auditora, může být kontrola provedena daleko rychleji a správně odůvodněné postupy ve vnitřních směrnících mohou zabránit případným sankcím. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 38-39)

S obsahem vnitřní směrnice musí být seznámeni všichni zaměstnanci, pro které je daný předpis závazný. Například v případě soudních sporů je důležité prokázat, že zaměstnanec byl s vybraným předpisem prokazatelně seznámen. (Svobodová, 2005, s. 10)

Zásady při zpracování vnitřních směrnic:

- vnitřní směrnice musí být logické, přehledné a stručné,
- musí přesně řešit vymezené postupy,
- uspořádání směrnic musí být takové, aby se předešlo zbytečným opakováním,
- nutný je jejich soulad s platnými právními předpisy. (Šteker a Otrusinová, 2016, s. 38-39)

Králíček a Molín (2014, s. 97) vnitřní předpisy rozdělují do dvou kategorií:

- ty, které vyžaduje, resp. doporučuje zákon nebo jiný právní předpis,
- ty, které daňový subjekt vydává dobrovolně za účelem optimalizovat toky informací a upravit pravomoci a odpovědnosti daných pracovníků

Šteker a Otrusinová (2016, s. 39) do směrnic, které vyplývají nepřímo z legislativy, řadí například účtový rozvrh, kompetence a podpisové vzory, oběh účetních dokladů, dlouhodobý majetek, časové rozlišování nákladů a výnosů, kurzové rozdíly, zásoby, opravné položky, inventarizace, harmonogram účetní závěrky, cestovní náhrady, pokladna apod. Mezi ostatní směrnice řadí například úpravu pohledávek po lhůtě splatnosti, organizaci vnitropodnikového účetnictví, podrozvahové účetnictví, vnitřní mzdový předpis apod.

Struktura vnitřních směrnic

Otrusinová a Šteker (2007) uvádí výčet možných náležitostí vnitřních směrnic:

1. Záhlaví

- Základní informace – název a sídlo organizace, název písemnosti a číselné označení, název směrnice, podpis osoby, která směrnici schválila

- Další informace – číslo revize, účinnost směrnice, rozdělovník, označení osoby, která směrnicí vydala, přílohy

2. Text směrnice

- Úvodní ustanovení – odkazy na další předpisy včetně citací
- Samotný text
- Závěrečná ustanovení – obsahuje informace o tom, pro koho je směrnice závazná, o platnosti a účinnosti, o přílohách

3. Zápatí

- Datum a místo vydání
- Informace o změnách stránek – v případě, že není měněna celá směrnice
- Počet stran, případně konkrétní čísla stran

Mezi nejčastější nedostatky při tvorbě směrnic patří dle Otrusínové a Štekera (2007) existence neaktuálních směrnic, používání zastaralých pojmů, nesystematické a nelogické uspořádání, gramatické chyby, směrnice jsou nepřehledné, obsahují příliš mnoho zkratk, díky čemuž jsou méně srozumitelné, ve směrnici jsou pouze opsány obecně platné předpisy, není vytvořen systém archivace a skartace apod.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 CHARAKTERISTIKA OBCE HROBICE

Obec Hrobice je charakterizována z hlediska základních informací a organizační struktury.

4.1 Základní informace

Obec Hrobice se nachází ve Zlínském kraji v nadmořské výšce 350 - 441 m na úpatí klidové oblasti Hostýnských a Vizovických vrchů. Od krajského města Zlína leží severovýchodně přibližně 15 km. Značnou část jejího katastrálního území tvoří vodní plocha tzv. Slušovické vodní nádrže. Pověřenou obcí s rozšířenou působností jsou Vizovice. Pod Hrobice zároveň spadá osada Nové Dvory, vzdálená od obce 1 km směrem na Slušovice. K 1. 1. 2016 obec evidovala 467 obyvatel. (Obec Hrobice, ©2016; Počet obyvatel v obcích, ©2016)

V obci se nachází dvě příspěvkové organizace, jednou z nich je Mateřská škola Hrobice, jejímž zřizovatelem je obec, další je Domov na Dubíčku, který slouží dospělým občanům s psychiatrickou diagnózou, mentálním postižením nebo omezenou mobilitou, a jejímž zřizovatelem je Zlínský kraj. (Obec Hrobice, ©2016)

4.2 Organizační struktura

- Starosta
- Místostarosta
- Účetní
- Zastupitelstvo

(Obec Hrobice, ©2016)

5 ANALÝZA HOSPODAŘENÍ OBCE HROBICE

V rámci analýzy hospodaření obce je provedena analýza majetkové a finanční struktury a nákladů a výnosů. Dále je provedena analýza příjmů a výdajů a jejich salda a nakonec analýza vybraných finančních ukazatelů. Pro zpracování analýzy hospodaření jsou použita data informačního portálu Ministerstva financí, tzv. Monitoru za období 2011 – 2015.

5.1 Analýza majetkové a finanční struktury

Pomocí horizontální a vertikální analýzy je provedena analýza zjednodušené majetkové a finanční struktury.

5.1.1 Analýza majetkové struktury

Následující tabulka zobrazuje zjednodušenou majetkovou strukturu obce.

Tab. 2 Majetková struktura obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstva financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Aktiva celkem	48 033	49 883	51 209	53 383	55 236
Stálá aktiva	41 023	44 712	44 153	41 747	42 460
Dlouhodobý nehmotný majetek	215	201	188	174	160
Dlouhodobý hmotný majetek	39 147	40 815	40 323	39 931	40 659
Dlouhodobý finanční majetek	1 647	3 647	3 642	1 642	1 642
Dlouhodobé pohledávky	14	14	0	0	0
Oběžná aktiva	7 010	5 171	7 057	11 636	12 776
Zásoby	0	0	0	0	0
Krátkodobé pohledávky	611	946	559	174	214
Krátkodobý finanční majetek	6 399	4 225	6 498	11 463	12 561

Z vertikální analýzy majetkové struktury vyplynulo, že největší podíl na celkových aktivech měla ve všech letech stálá aktiva, od roku 2012 (89 % podíl na aktivech) se jejich podíl postupně snižoval díky zvyšování krátkodobého finančního majetku, v roce 2015 tvořila stálá aktiva 77 % a oběžná 23 %. Největší podíl na stálých aktivech měl dlouhodobý hmotný majetek, podíl dlouhodobého finančního majetku se v posledních dvou letech pohyboval okolo 3 %, dlouhodobé pohledávky tvořily v letech 2011 a 2012 pouze zlomek podílu na celkových aktivech, v dalších třech letech už obec neměla dlouhodobé pohledávky žádné. Oběžná aktiva byla tvořena pře-

devším krátkodobým finančním majetkem, který postupně od roku 2013 vzrostl o 93 %. Zásoby obec nevykazovala žádné.

Tab. 3 Vertikální analýza majetkové struktury obce Hrobice, v % (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Aktiva celkem	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Stálá aktiva	85,41%	89,63%	86,22%	78,20%	76,87%
Dlouhodobý nehmotný majetek	0,45%	0,40%	0,37%	0,33%	0,29%
Dlouhodobý hmotný majetek	81,50%	81,82%	78,74%	74,80%	73,61%
Dlouhodobý finanční majetek	3,43%	7,31%	7,11%	3,08%	2,97%
Dlouhodobé pohledávky	0,03%	0,03%	0,00%	0,00%	0,00%
Oběžná aktiva	14,59%	10,37%	13,78%	21,80%	23,13%
Zásoby	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Krátkodobé pohledávky	1,27%	1,90%	1,09%	0,33%	0,39%
Krátkodobý finanční majetek	13,32%	8,47%	12,69%	21,47%	22,74%

V rámci horizontální analýzy bylo zjištěno, že největší změnou byl v roce 2012 nárůst dlouhodobého finančního majetku o 121 % v důsledku nákupu dluhových cenných papírů držených do splatnosti v hodnotě 2 000 tis. Kč. V roce 2014 dlouhodobý finanční majetek oproti předchozímu roku poklesl o přibližně 50 %, vzhledem k tomu, že obec zmíněné dluhové cenné papíry držela pouze do roku 2013. V roce 2013 došlo ke snížení dlouhodobých pohledávek o 100 % v důsledku prominutí půjčky včetně úroků společnosti MAS Vizovicko a Slušovicko o.p.s., od této chvíle už obec nevykazovala žádné dlouhodobé pohledávky. V roce 2014 došlo k nárůstu oběžných aktiv o 65 %, který byl způsoben především zvýšením krátkodobého finančního majetku o 76 % z důvodu, že obec zrušila spořicí účet a peníze převedla na konzervativní dluhopisový fond vykázáný na účtu majetkové cenné papíry k obchodování. Změny krátkodobých pohledávek byly způsobeny změnami výše dohadných účtů aktivních.

Tab. 4 Horizontální analýza majetkové struktury obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2012/2011	2013/2012	2014/2013	2015/2014
Aktiva celkem	3,85	2,66	4,25	3,47
Stálá aktiva	8,99	-1,25	-5,45	1,71
Dlouhodobý nehmotný majetek	-6,51	-6,47	-7,45	-8,05
Dlouhodobý hmotný majetek	4,26	-1,21	-0,97	1,82
Dlouhodobý finanční majetek	121,43	-0,14	-54,91	0,00
Dlouhodobé pohledávky	0,00	-100,00	0,00	0,00
Oběžná aktiva	-26,23	36,47	64,89	9,80

Zásoby	0,00	0,00	0,00	0,00
Krátkodobé pohledávky	54,83	-40,91	-68,87	22,99
Krátkodobý finanční majetek	-33,97	53,80	76,41	9,58

5.1.2 Analýza finanční struktury

Následující tabulka zobrazuje zjednodušenou finanční strukturu obce.

Tab. 5 Finanční struktura obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Pasiva celkem	48 033	49 883	51 209	53 383	55 236
Vlastní kapitál	47 684	49 512	50 904	53 051	54 792
Jmění účetní jednotky a upravující položky	46 331	47 989	47 884	47 781	48 851
Výsledek hospodaření	1 353	1 523	3 020	5 270	5 940
VH běžného účetního období	1 260	170	1 495	2 250	671
VH předcházejících účetních období	93	1 353	1 525	3 020	5 270
Cizí zdroje	349	371	305	332	444
Krátkodobé závazky	349	371	305	332	444

Vertikální analýza pasiv prozradila, že pasiva byla ve všech sledovaných letech tvořena z 99 % vlastním kapitálem, z něhož největší podíl mělo jmění obce a upravující položky, které v prvním analyzovaném roce tvořilo 96 % a v roce 2015 88 % vlastního kapitálu. Zbývající část představoval výsledek hospodaření. Cizí zdroje byly tvořeny pouze krátkodobými závazky.

Tab. 6 Vertikální analýza finanční struktury obce Hrobice, v % (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Pasiva celkem	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Vlastní kapitál	99,27	99,26	99,40	99,38	99,20
Jmění účetní jednotky a upravující položky	96,46	96,20	93,51	89,51	88,44
Výsledek hospodaření	2,82	3,05	5,90	9,87	10,75
VH běžného účetního období	2,62	0,34	2,92	4,21	1,21
VH předcházejících účetních období	0,19	2,71	2,98	5,66	9,54
Cizí zdroje	0,73	0,74	0,60	0,62	0,80
Krátkodobé závazky	0,73	0,74	0,60	0,62	0,80

U položky jmění účetní jednotky k výrazným změnám z hlediska horizontální analýzy nedocházelo. Výsledek hospodaření minulého období měl od roku 2011 rostoucí trend. V roce 2013 došlo oproti předchozímu roku k významnému nárůstu výsledku hospodaření běžného účetního období, a to o 779 % vzhledem k tomu, že obec vykazovala vyšší výnosy ze sdílených daní a poplatků a transferů (největší dotace na opravu chodníků kolem místních komunikací v hodnotě 614 tis. Kč), v roce 2014 pak o dalších 50 %, což bylo způsobeno hlavně nižšími náklady z činnosti (především na opravy a udržování), v následujícím roce obec opět vykazovala vyšší náklady na opravy a udržování a zároveň prodala méně vlastních výrobků (pokles výnosů z vlastní činnosti), což mělo vliv na pokles výsledku hospodaření o 70 %. Co se týká cizích zdrojů, ty se od roku 2013 zvyšovaly, nejprve o 9 %, poté o 34 % v důsledku zvýšení krátkodobých závazků (závazky k dodavatelům, daň z přidané hodnoty).

Tab. 7 Horizontální analýza finanční struktury obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2012/2011	2013/2012	2014/2013	2015/2014
Pasiva celkem	3,85	2,66	4,25	3,47
Vlastní kapitál	3,83	2,81	4,22	3,28
Jmění účetní jednotky a upravující položky	3,58	-0,22	-0,22	2,24
Výsledek hospodaření	12,56	98,29	74,50	12,71
VH běžného účetního období	-86,51	779,41	50,50	-70,18
VH předcházejících účetních období	1354,84	12,71	98,03	74,50
Cizí zdroje	6,30	-17,79	8,85	33,73
Krátkodobé závazky	6,30	-17,79	8,85	33,73

5.2 Analýza nákladů a výnosů

Následující tabulka zobrazuje souhrnně zjednodušenou strukturu nákladů a výnosů obce.

Tab. 8 Struktura nákladů a výnosů obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Náklady	3637	5786	5719	4912	6452
Náklady z činnosti	2866	4858	4611	3939	5394
Finanční náklady	12	0	5	0	0
Náklady na transfery	690	714	715	649	650

Daň z příjmů	69	107	194	162	204
Výnosy	4898	5849	7020	7000	6919
Výnosy z činnosti	1014	1775	1358	1571	1251
Finanční výnosy	69	60	99	122	74
Výnosy z transferů	234	350	770	253	361
Výnosy ze sdílených daní a poplatků	3581	3664	4794	5054	5233
Výsledek hospodaření před zd.	1329	277	1689	2412	875
Výsledek hospodaření běžného ú. o.	1260	170	1495	2250	671

Vertikální analýza ukázala, že největší položkou nákladů byly náklady z činnosti, které tvořily z největší části především mzdové náklady, ostatní služby, opravy a udržování a odpisy dlouhodobého majetku. Finanční náklady obec vykazovala pouze v letech 2011 a 2013, přičemž v roce 2011 byly tvořeny ostatními finančními náklady a v roce 2013 se jednalo o prodané cenné papíry a podíly. Druhou největší položkou byly pak náklady na transfery.

Výnosy byly nejvíce zastoupeny položkou výnosy ze sdílených daní a poplatků, jejichž podíl se převážně pohyboval okolo 70 %. Ty byly ve sledovaných letech tvořeny především výnosy ze sdílené daně z přidané hodnoty a daně z příjmů fyzických a právnických osob. Výnosy z činnosti měly, kromě roku 2012, přibližně 20% podíl na výnosech a tvořily je především výnosy z prodeje vlastních výrobků, z pronájmu a z místních poplatků. Následovaly výnosy z transferů a nejmenší položkou byly finanční výnosy (výnosy z prodeje cenných papírů, z přecenění reálnou hodnotou).

Tab. 9 Vertikální analýza nákladů a výnosů obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Náklady	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Náklady z činnosti	78,80	83,96	80,63	80,19	83,60
Finanční náklady	0,33	0,00	0,09	0,00	0,00
Náklady na transfery	18,97	12,34	12,50	13,21	10,07
Daň z příjmů	1,90	1,85	3,39	3,30	3,16
Výnosy	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Výnosy z činnosti	20,70	30,35	19,34	22,44	18,08
Finanční výnosy	1,41	1,03	1,41	1,74	1,07
Výnosy z transferů	4,78	5,98	10,97	3,61	5,22
Výnosy ze sdílených daní a poplatků	73,11	62,64	68,29	72,20	75,63

Z horizontální analýzy bylo zjištěno, že v roce 2012 došlo k 60% nárůstu nákladů, což bylo způsobeno především 70% zvýšením nákladů z činnosti, které byly ovlivněny jednak vyššími náklady v souvislosti s opravou chodníku kolem místní komunikace

v hodnotě 851 tis. Kč a dále také položkou odpisy dlouhodobého majetku, které doposud obec neměla povinnost vykazovat. Také v roce 2012 je vidět nárůst nákladů, a to o 37 %, což bylo zapříčiněno tím, že v tomto roce obec provedla opravu střechy na budově Obecního úřadu Hrobice v hodnotě 1 482 tis. Kč.

V letech 2012 i 2013 došlo ke zvýšení výnosů o přibližně 20 %. Zatímco v roce 2012 byl tento nárůst způsoben výnosy z prodeje vlastních výrobků, v roce 2013 byl růst nejvíce zapříčiněn výnosy ze sdílených daní a poplatků a transferů. V roce 2014 a 2015 došlo pouze k mírnému poklesu výnosů.

Tab. 10 Horizontální analýza nákladů a výnosů obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2012/2011	2013/2012	2014/2013	2015/2014
Náklady	59,09	-1,16	-14,11	31,35
Náklady z činnosti	69,50	-5,08	-14,57	36,94
Finanční náklady	-100,00	100,00	-100,00	0,00
Náklady na transfery	3,48	0,14	-9,23	0,15
Daň z příjmů	55,07	81,31	-16,49	25,93
Výnosy	19,42	20,02	-0,28	-1,16
Výnosy z činnosti	75,05	-23,49	15,68	-20,37
Finanční výnosy	-13,04	65,00	23,23	-39,34
Výnosy z daní a poplatků	49,57	120,00	-67,14	42,69
Výnosy z transferů	2,32	30,84	5,42	3,54
Výsledek hospodaření před zdaněním	-79,16	509,75	42,81	-63,72
Výsledek hospodaření po zdanění	-86,51	779,41	50,50	-70,18

5.3 Analýza příjmů a výdajů a jejich salda

Analýza příjmů a výdajů je provedena z hlediska jejich struktury, vývoje a vzájemného srovnání.

5.3.1 Analýza příjmů

Z hlediska struktury příjmů, jsou ve všech sledovaných letech nejvíce zastoupeny příjmy daňové, následují nedaňové příjmy, přijaté transfery a nakonec kapitálové příjmy. U celkových příjmů, stejně tak u daňových lze od roku 2011 pozorovat rostoucí trend.

Daňové příjmy se ve všech analyzovaných letech, s výjimkou roku 2012 (53 %), kdy obec přijala větší částku transferů, pohybovaly okolo 65 až 70 %. Největší položkou přijatých transferů byla v roce 2012 dotace od Zlínského kraje na "Stavební úpravy a rozšíření sociálního zařízení mateřské školy v částce 985 000 Kč, mezi další pat-

řily například dotace na ze státního fondu životního prostředí na opravu sociálního bydlení v hodnotě 411 600 Kč, z odboru životního prostředí na obnovu lesních porostů v hodnotě 68 260 Kč nebo na zpracování lesního hospodářského plánu v částce 27 690 Kč.

V roce 2012 celkové příjmy vzrostly o 40 %, což bylo způsobeno především zvýšením už zmíněných přijatých transferů. Také v roce 2015 došlo oproti předchozímu roku k nárůstu transferů o 150 %, vzhledem k tomu, že v tomto roce obec obdržela ze státního rozpočtu dotaci za účelem vybudování přírodní zahrady Mateřské školy Hrobice ve výši 1 398 tis. Kč.

Nedaňové příjmy se pohybovaly na přibližně stejné úrovni (cca 1000 až 1300 tis. Kč - přibližně 20% podíl na celkových příjmech), o něco vyšších hodnot bylo dosaženo pouze v letech 2012 a 2014 díky větším příjmům z poskytování služeb a výrobků.

Kapitálové příjmy tvořily pouze zlomek celkových příjmů. V roce 2013 dosáhla obec oproti předchozímu období až o 320 % vyšší hodnoty kapitálových příjmů, což bylo způsobeno tím, že obec kromě příjmů z prodeje pozemků v tomto roce dosáhla zároveň příjmů z prodeje akcií. V roce 2014 neměla obec žádné kapitálové příjmy, i přesto se jí podařilo dosáhnout vyšších celkových příjmů než v předcházejícím roce. V roce 2015 opět, stejně jako v roce 2012 vykazovala příjmy z prodeje pozemků v hodnotě 20 tis. Kč.

Z hlediska daňových a celkových příjmů si obec vedla v roce 2015 ze všech sledovaných let nejlépe, přijaté transfery byly nejvyšší v roce 2012 díky už zmíněným přijatým dotacím od Zlínského kraje, nedaňové příjmy byly nejvyšší v roce 2014 díky vyšším příjmům z poskytování služeb a výrobků.

Tab. 11 Příjmy obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Daňové	3778	3856	4981	5179	5353
Nedaňové	1044	1772	1314	2051	1375
Kapitálové	3	20	84	0	20
Přijaté transfery	385	1670	882	571	1431
Celkem	5210	7319	7258	7801	8180

5.3.2 Analýza výdajů

Podíl běžných výdajů na celkových výdajích se ve sledovaných letech pohyboval od 69 do 97 %. Nejvyšší podíl měly v roce 2013, kdy obec vykazovala pouze 3 % kapitálové výdaje. Nejvyšší podíl kapitálových výdajů byl v roce 2012, který představoval celých 31 % (běžné výdaje tedy byly 69 %), dále pak v roce 2015, kdy dosáhl 20 % (běžné výdaje 80 %). Běžné výdaje obce byly tvořeny převážně výdaji na plyn, vodu, elektrickou energii, veřejné osvětlení, sběr a svoz komunálních odpadů, opravy a udržování, neinvestiční transfery soukromoprávním subjektům a zřízeným příspěvkovým organizacím, platy zaměstnanců a odměny členů zastupitelstev.

V roce 2012 došlo k navýšení celkových výdajů o 66 %, což bylo významně ovlivněno nárůstem kapitálových výdajů o 258 % díky tomu, že obec v tomto roce provedla stavební úpravy a rozšíření sociálního zařízení v mateřské škole za 1 779 tis. Kč a zakoupila traktor s vlečkou. V roce 2013 a 2014 obec příliš neinvestovala a běžné výdaje se také pohybovaly na podobné úrovni, celkově jde vidět od roku 2013 jejich mírný pokles. V roce 2015 došlo opět k navýšení celkových výdajů o 47 %, což bylo způsobeno hlavně významným nárůstem kapitálových výdajů o 436 % díky investování projektu „Přírodní zahrada při Mateřské škole Hrobice v celkové hodnotě 1 398 tis. Kč.

Tab. 12 Výdaje obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
běžné	3 867	5 195	4 857	4 608	5 715
kapitálové	642	2 298	131	266	1 425
celkem	4 509	7 493	4 988	4 874	7 140

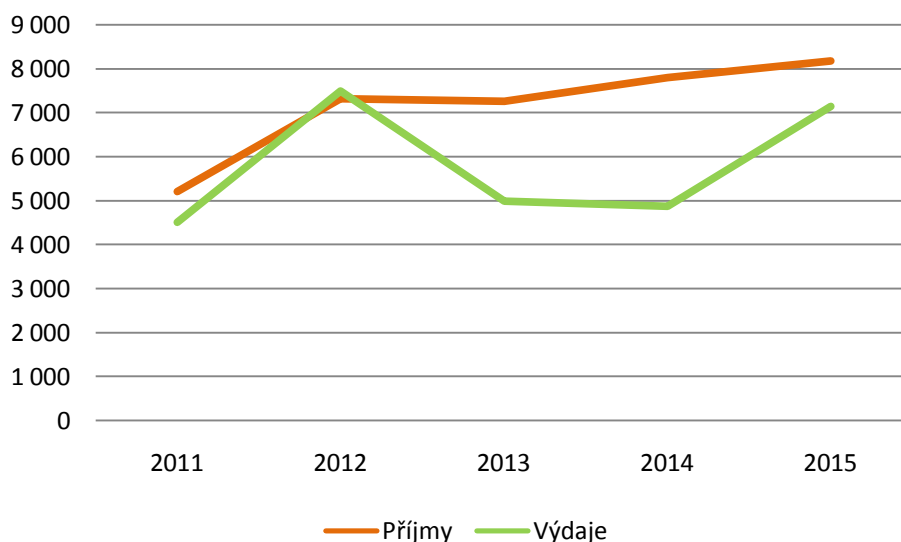
5.3.3 Saldo příjmů a výdajů

Jak je vidět z obr. 2, z hlediska porovnání výše příjmů a výdajů dosahovala obec dobrých výsledků, vzhledem k tomu, že kromě roku 2012, byly příjmy vždy vyšší než výdaje. Jak bylo uvedeno v kapitole 5.3.2 Analýza výdajů, situace v roce 2012 byla způsobena vyšší hodnotou kapitálových výdajů mimo jiné z důvodu stavebních úprav a rozšíření sociálního zařízení v mateřské škole.

Tab. 13 Saldo příjmů a výdajů obce Hrobice, v tis. Kč
(vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

	2011	2012	2013	2014	2015
Příjmy	5 210	7 319	7 258	7 801	8 180
Výdaje	4 509	7 493	4 988	4 874	7 140
Saldo	701	-174	2 270	2 927	1 040
Financování	-701	174	2 270	2 927	1 040

Následující obrázek zobrazuje současně vývoj příjmů a výdajů, který byl podrobně popsán v předchozích kapitolách 5.3.1 Analýza příjmů a 5.3.2 Analýza výdajů.



Obr. 2 Srovnání příjmů a výdajů obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

5.4 Analýza vybraných finančních ukazatelů

Analýza je provedena na základě vybraných ukazatelů autarkie, likvidity, financování, aktivity a provozního přebytku.

5.4.1 Ukazatele autarkie

Tab. 14 Autarkie obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

Autarkie	2011	2012	2013	2014	2015
na bázi výnosů a nákladů	134,67	101,09	122,75	142,51	107,24
na bázi příjmů a výdajů	115,55	97,68	145,51	160,05	114,57

Výsledky ukazatelů autarkie na bázi výnosů a nákladů značí, že obec byla ve všech sledovaných letech plně soběstačná. Z hlediska autarkie na bázi příjmů a výdajů se jí podařilo v analyzovaných letech pokrýt veškeré výdaje s výjimkou roku 2012. Vývoj obou ukazatelů má kolísavý charakter, zatímco v roce 2012 hodnoty ukazatelů poklesly, v letech 2013 a 2014 rostly a v roce 2015 byl opět viděn jejich pokles. V roce 2012 byl pokles způsoben tím, že náklady a výdaje vzrostly více než výnosy, resp. příjmy. V letech 2013 a 2014 byl nárůst způsoben navýšením výnosů, resp. příjmů. Na snížení výsledků ukazatelů v roce 2015 mělo vliv významné zvýšení nákladů, resp. výdajů.

5.4.2 Ukazatele likvidity

Tab. 15 Likvidita obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

Likvidita	2011	2012	2013	2014	2015
Běžná	20,09	13,94	23,14	35,05	28,77
Pohotová	20,09	13,94	23,14	35,05	28,77
Okamžitá	18,34	11,39	21,30	34,53	28,29

Už z vertikální analýzy finanční struktury bylo zřejmé, že obec má ve srovnání s oběžnými aktivy tak nízké krátkodobé závazky, že s jejich splácením rozhodně problémy nemá, což potvrzují i hodnoty vypočítaných ukazatelů likvidity. Z hlediska běžné, pohotové i okamžité likvidity dokáže obec ze svých oběžných aktiv pokrýt krátkodobé závazky hned několikrát. Vzhledem k tomu, že neexistuje žádné zásoby, výsledky pohotové likvidity jsou totožné jako u běžné likvidity. Běžná a pohotová likvidita se ve sledovaných letech pohybovala od 14 do 35 %. Výsledky okamžité likvidity se pohybují na velice podobné úrovni (od 11 do 35 %), vzhledem k tomu, že krátkodobé pohledávky tvořily pouze zlomek hodnoty oběžných aktiv, a to zejména v posledních dvou letech.

5.4.3 Ukazatele financování

Z hlediska míry finanční soběstačnosti dosahuje obec vysokých hodnot, v roce 2013 dokonce 167 jednotek vlastního kapitálu krylo jednu jednotku cizího kapitálu, v roce 2015 to bylo 123 jednotek. Tento jev byl způsoben tím, že obec vykazovala v cizích zdrojích pouze velmi nízkou hodnotu krátkodobých závazků, mezi něž patřily přede-

vším závazky k dodavatelům, k zaměstnancům nebo krátkodobé přijaté zálohy na transfery.

Tato skutečnost měla také vliv na výsledek ukazatele věřitelského rizika, který zobrazuje ve všech letech podíl cizích zdrojů na celkových ani ne 1 %. Do dlouhodobých zdrojů u obce spadá pouze vlastní kapitál, jelikož nemá žádné dlouhodobé cizí zdroje. Je tedy možné tento ukazatel posuzovat jako krytí dlouhodobého majetku vlastním kapitálem. Z výsledku ukazatele vyplývá, že obec financuje z vlastního kapitálu nejen svůj dlouhodobý majetek, ale také ten krátkodobý, což značí překapitalizování.

Tab. 16 Ukazatele financování obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

Financování	2011	2012	2013	2014	2015
Míra finanční samostatnosti	136,63	133,46	166,90	159,79	123,41
Ukazatel věřitelského rizika	0,73 %	0,74 %	0,60 %	0,62 %	0,80 %
Zlaté pravidlo financování	1,16	1,11	1,15	1,27	1,29

5.4.4 Ukazatele aktivity

Tab. 17 Ukazatele aktivity obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

Aktivita	2011	2012	2013	2014	2015
Obrat kapitálu	0,10	0,12	0,14	0,13	0,13
Míra vázanosti stálých aktiv ve výnosech	8,38	7,33	6,33	6,14	6,09
Doba obratu pohledávek	44,91	58,23	28,67	8,95	11,13

Obrat kapitálu se pohyboval na poměrně nízké úrovni, avšak pozitivní je, že od roku 2011 docházelo k jeho mírnému navýšení.

Z hlediska míry vázanosti stálých aktiv ve výnosech, v roce 2011 stálá aktiva každou korunu výnosů více než 8 krát převyšovala, v průběhu let však byla hodnota ukazatele už nižší.

Doba obratu pohledávek se do roku 2015 snížila o 75 % a vzhledem k tomu, že by měla být co nejnižší, tak se jedná o pozitivní jev.

5.4.5 Provozní přebytek

Tab. 18 Provozní přebytek obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)

B. příjmy – B. výdaje	2011	2012	2013	2014	2015
-----------------------	------	------	------	------	------

Běžné příjmy (tis. Kč)	5 056	5 901	7 177	7 801	6 974
- daňové	3778	3 856	4 981	5 179	5 353
- nedaňové	1044	1 772	1 314	2 051	1 375
- neinvestiční přijaté transfery	234	273	882	571	246
Běžné výdaje (tis. Kč)	3 867	5 195	4 857	4 608	5 715
Výsledek (tis. Kč)	1 189	706	2 320	3 193	1 259

Z výsledku tohoto ukazatele vyplývá, že ve všech sledovaných letech byla obec schopna pokrýt z běžných příjmů své běžné výdaje.

5.5 Shrnutí výsledků analýzy hospodaření obce

Z analýzy majetkové struktury bylo zjištěno, že aktiva byla převážně tvořena stálými aktivy, v oběžných aktivech obec vykazovala pouze krátkodobé pohledávky a krátkodobý finanční majetek. Pasiva byla tvořena ve všech sledovaných letech z 99 procent vlastním kapitálem, vzhledem k tomu, že součástí cizích zdrojů byly pouze krátkodobé závazky tvořené závazky k dodavatelům, zaměstnancům a krátkodobými přijatými zálohy na transfery.

Náklady byly nejvíce zastoupeny náklady z činnosti, do kterých se řadily především mzdové náklady, náklady na opravy a udržování, na ostatní služby a odpisy dlouhodobého majetku. Druhou největší položkou byly náklady na transfery. Výnosy byly nejvyšší ze sdílených daní a poplatků, následovaly výnosy z činnosti a poté výnosy z transferů a finanční výnosy.

Z příjmů tvořily největší podíl příjmy daňové, u kterých bylo možné od roku 2011 pozorovat rostoucí trend vývoje. Každoročně obec přijímala nejrůznější dotace převážně od Zlínského kraje nebo Státního fondu životního prostředí, v letech 2012 a 2015 přijala významné dotace na rozšíření sociálního zařízení a dále vybudování přírodní zahrady ve zřízené příspěvkové organizaci Mateřské školy v Hrobicích. Výdaje byly ve všech sledovaných letech tvořeny převážně běžnými výdaji, v letech 2012 a 2015 však došlo k výraznému navýšení kapitálových výdajů, což souviselo s přijatými dotacemi na úpravy mateřské školy.

Od roku 2011 došlo k navýšení, jak příjmů, tak i výdajů. Z hlediska porovnání výše příjmů a výdajů dosahovala obec dobrých výsledků, vzhledem k tomu, že kromě roku 2012, byly příjmy vždy vyšší než výdaje, přičemž v roce 2012 byla tato situace způso-

beny vyšší hodnotou kapitálových výdajů mimo jiné z důvodu stavebních úprav a rozšíření sociálního zařízení v mateřské škole.

Z výsledků ukazatelů autarkie na bázi výnosů a nákladů vyplynulo, že obec byla ve všech sledovaných letech plně soběstačná. Z hlediska autarkie na bázi příjmů a výdajů platí taktéž, s výjimkou roku 2012.

Už z vertikální analýzy finanční struktury bylo zřejmé, že obec nemá problém se zadlužeností, vzhledem k tomu, že v cizích zdrojích vykazuje pouze nízkou hodnotu krátkodobých závazků, mezi které patří především závazky k dodavatelům, zaměstnancům a krátkodobé přijaté zálohy na transfery. Výsledky ukazatelů běžné, pohotové i okamžité likvidity potvrdily, že obec dokáže ze svých oběžných aktiv pokrýt krátkodobé závazky hned několikrát.

Vzhledem k vysokému podílu vlastního kapitálu vůči cizímu, z hlediska míry finanční samostatnosti je na tom obec také velmi dobře. Při posuzování, zda je dodržováno zlaté pravidlo financování, bylo zjištěno, že obec financuje z vlastního kapitálu nejen dlouhodobý majetek, ale také ten krátkodobý, což značí překapitalizování.

Z výpočtu provozního přebytku bylo zjištěno, že ve všech sledovaných letech byla obec schopna pokrýt z běžných příjmů své běžné výdaje.

Na základě provedené analýzy lze hospodaření obce hodnotit pozitivně.

6 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU A VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY V OBCI HROBICE

Analýza současného stavu vnitřního kontrolního systému se zaměřuje zejména na organizační zajištění vnitřního systému a na zhodnocení vnitřních směrnic, které obec v současné době využívá. Na základě zjištěných skutečností je také provedena analýza daně z přidané hodnoty. Závěr této kapitoly se zabývá také prověřením obcí prováděné veřejnosprávní kontroly.

6.1 Organizační zajištění vnitřního kontrolního systému

Kontrola v obci je zajišťována prostřednictvím starosty, který plní funkci příkazce operace a prostřednictvím účetní, která plní funkci jak správce rozpočtu tak hlavní účetní. Mimo těchto osob je kontrola v obci zajišťována prostřednictvím následujících zákonem stanovených výborů.

6.1.1 Finanční výbor

Finanční výbor je v obci 3 členný, v jeho čele stojí předseda. Schází se 4x ročně. Jeho úkolem je především provádět kontrolu rozpočtu, schvalovat rozpočtová opatření, zpracovávat roční plán činnosti, projednávat závěrečný účet hospodaření před schválením v zastupitelstvu a plnit další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce. Finanční výbor má také v obci na starost provádět čtyřikrát ročně kontrolu pokladny a o provedené kontrole vyhotovit zápis, který obsahuje informaci o počátečním zůstatku, zkontrolovaných příjmových a výdajových dokladů, zůstatku pokladny a výsledku kontroly. Při kontrole pokladny v průběhu let 2011 – 2016 finanční výbor neshledal nedostatky.

6.1.2 Kontrolní výbor

Kontrolní výbor je 3 členný, v čele stojí předseda. Schází se čtyřikrát ročně. Mezi jeho úkoly patří kontrola plnění usnesení zastupitelstva, dále kontrola, zda jsou ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti dodržovány právní předpisy. Mimo to plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

6.2 Současná úprava vnitřního kontrolního systému v obci

Obec má zpracovány následující vnitřní směrnice:

- Směrnice o účetnictví
- Směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb.
- Směrnice pro časové rozlišování
- Směrnice pro ocenění reálnou hodnotou majetku určeného k prodeji
- Směrnice k odpisování dlouhodobého majetku rovnoměrným způsobem
- Směrnice pro opravné položky k pohledávkám
- Směrnice pro provedení inventarizace
- Směrnice ke schvalování účetní závěrky
- Směrnice o poskytování finanční podpory z rozpočtu obce Hrobice
- Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
- Organizační řád

6.2.1 Směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb.

Tato směrnice byla vydaná v prosinci roku 2003 s účinností od 1. 1. 2004. Jako součást úvodních ustanovení obsahuje legislativní rámec, hlavní cíle finanční kontroly, předmět a závaznost směrnice. Hlavním textem směrnice je provádění zákona o finanční kontrole, který není zpracován příliš přehledně díky tomu, že jednotlivé články směrnice na sebe nenavazují a střídavě se vyjadřují k řídicí a veřejnosprávní kontrole. Dle textu směrnice finanční kontrolu v obci tvoří řídicí kontrola a interní audit. Řídicí kontrola je zde stručně popsána jednou větou, interní audit je dle textu směrnice nahrazen jiným opatřením, a to roční zprávou z finančních kontrol, přičemž za interní audit zodpovídá starosta obce. Dále je zde pouze velice stručně popsána předběžná, průběžná a následná kontrola.

6.2.2 Směrnice o účetnictví

Tato směrnice byla vydaná v prosinci roku 2003 s účinností od 1. 1. 2004. Ke směrnici jsou vytvořeny dva dodatky z roku 2010 a 2011, přičemž ke každému oddílu původní směrnice jsou uvedena různá ustanovení s označením „vypouští se a nahrazuje se“ nebo „doplňuje se“. Přestože tato doplnění splňují svůj účel, je jich už příliš mnoho, což samotnou směrnici činí velmi nepřehlednou. Seznam legislativy obsahuje již neplatné předpisy. Přílohou směrnice je seznam účetních knih vytvořený v roce 2002,

který je potřebné zaktualizovat. Další přílohou je oběh účetních dokladů, který by bylo vhodné rozšířit o další informace a rovněž jej zaktualizovat. V této ani jiné směrnici nemá obec uvedeny podpisové vzory.

6.3 Analýza DPH

Vzhledem k tomu, že dne 25. 10. 2012 obec překročila zákonem stanovený obrat za 12 bezprostředně předcházejících po sobě jdoucích měsíců ve výši 1 mil. Kč (obrat obce činil 1 730 038 Kč), vznikla jí povinnost stát se plátcem daně z přidané hodnoty. Přihlášku měla obec dle ZDPH povinnost podat do 15 dnů po skončení kalendářního měsíce, ve kterém překročila obrat, tedy do 15. 11. 2012, přičemž plátcem daně se měla stát k 1. 12. 2012, tedy od prvního dne druhého měsíce následujícího po měsíci, ve kterém překročila obrat. Tuto povinnost však obec nesplnila a přihlášku k registraci podala až 12. 5. 2014. Z toho důvodu správce daně dne 27. 5. 2014 rozhodl o registraci k DPH se zpětnou účinností, a to od 1. 1. 2013. Zdaňovacím obdobím obce byl stanoven kalendářní měsíc a za již uplynulá zdaňovací období obec podala dodatečná daňová přiznání. Obrat obec překročila z toho důvodu, že vykazovala vysoké výnosy z prodeje dřeva, vzhledem k tomu, že les byl napaden kůrovcem. Od 1. 1. 2015 obec změnila zdaňovací období na čtvrtletí, díky tomu, že obrat za kalendářní rok 2014 nepřekročil 1 mil Kč.

Skutečnost, že je obec plátcem DPH, není ve vnitřních předpisech nijak upraveno, avšak pro vyvarování se případných chyb v této oblasti by bylo vhodné problematiku DPH do vnitřních předpisů obce zapracovat. S registrací DPH totiž přichází nutnost dodržování náležitostí daňových dokladů, rozdílná doba archivace než u účetních dokladů a především nutnost sledovat, která plnění jsou předmětem daně, z toho která jsou plněními zdanitelnými a která osvobozenými od daně bez nároku na odpočet daně.

Po konzultaci s účetní obce bylo dohodnuto, že by bylo vhodné pro lepší orientaci v povinnostech vyplývajících z plátcovství DPH vypracovat směrnici k DPH. Za účelem zjištění, na jaké konkrétní oblasti z činnosti obce se DPH zejména vztahuje, je provedena analýza DPH za období 2013 až 2016, která je podkladem pro vytvoření předmětné směrnice.

Z daňových přiznání k DPH a evidence pro účely DPH od účinnosti registrace do roku 2016 bylo zjištěno, že obec vykazovala převážně následující položky, přičemž syntetické účty výnosů jsou uvedeny v závorkách:

Na ř. 1 (dodání zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku – základní sazba):

- Prodej dřeva – kulatina (601)
- Hlášení rozhlasu (602)
- Poplatek za odpad – podnikatel (602)
- Pronájem areálu Dubíček (603)
- Pronájem salonku obecního úřadu (603)
- Pronájem internet. zař. budovy obecního úřadu (602)
- Pronájem části vodovodu (603)
- Prodej dlažby (601)
- Věcné břemeno (602)

Na ř. 2 (dodání zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku – snížená sazba)

- Prodej palivového dříví (601)
- Prodej kanalizace - předpis (646)

Na ř. 10 (režim přenesení daňové povinnosti – odběratel zboží nebo příjemce služeb)

- Oprava kanalizace
- Odvodnění lesní cesty

Na ř. 25 (režim přenesení daňové povinnosti – dodavatel zboží nebo poskytovatel služeb)

- Prodej železného odpadu (601)
- Prodej sběrového papíru (601)

Na ř. 40 (nárok na odpočet daně z přijatých zdanitelných plnění od plátců – základní sazba)

- Práce výrobní povahy v pěstební činnosti
- Úprava lesní cesty
- Rozbor vody – kanalizace
- Dřevo

Na ř. 41 (nárok na odpočet daně z přijatých zdanitelných plnění od plátců – snížená sazba)

- Palivové dřevo

Na ř. 50 (plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně):

- Pronájem bytů (603)
- Pronájem obecních pozemků – př. pole (603)
- Prodej pozemku (647)

Tab. 19 DPH obce Hrobice 2013 – 2016 (vlastní zpracování dle daňových přiznání obce)

Rok	Usk. zd. plnění (ř. 1+2)		Osvobozená plnění (ř. 50)	ř. 25	Př. zd. plnění (ř. 40+41)		ř. 13	
	ZD	DPH			ZD	DPH	ZD	DPH
2013	822 037	172 530	243 225	0	196 291	39 625	0	0
2014	1 146 266	240 133	210 212	4 800	220 063	46 212	0	0
2015	795 189	164 093	233 361	5 328	142 198	27 482	0	0
2016	317 768	63 789	191 755	0	223 040	43 372	214 499	45 045

Uskutečněná zdanitelná plnění měla z let 2013 až 2016 největší hodnotu v roce 2014, díky tomu, že obec v tomto roce vykazovala vysoké výnosy z prodeje dřeva, a to jak kulatiny (základní sazba DPH), tak palivového dříví (snížená sazba DPH). Také v letech 2013 a 2015 vykazovala poměrně vysoké výnosy díky prodeji dřeva, výjimkou byl pouze rok 2016, kdy obec také prodávala dřevo, ale už ne v takových částkách, další položky představovaly příjmy z pronájmu areálu Dubíček nebo salonku obecního úřadu. Osvobozená plnění se pohybovala přibližně na stejné úrovni a zahrnují převážně příjmy z pronájmu bytů. Přijatá zdanitelná plnění obce se ve všech letech týkala převážně prací v lese, například těžby dřeva nebo pěstební činnosti.

V režimu přenesení daňové povinnosti na ř. 25 obec vykazovala prodej odpadu ze železa a sběrového papíru. Analýzou daňových přiznání a evidencí pro účely DPH bylo zjištěno, že v roce 2013 měla obec také výnosy z prodeje železa a sběrového papíru, které však uvedla na ř. 1 daňového přiznání. Tímto postupovala v rozporu se zákonem vzhledem k tomu, že už v tomto roce platil pro prodej železa a sběrového papíru režim přenesení daňové povinnosti a správně je měla tedy vykazovat na ř. 25 daňového přiznání.

Byty jsou pronajímány fyzickým osobám – neplátcům DPH. Přijatá zdanitelná plnění, která obec v průběhu let vykazovala, se týkaly pouze ekonomické činnosti obce, z toho důvodu neuplatňovala krácený nárok na odpočet daně. Přesto je koeficient kráceného odpočtu na konci každého kalendářního roku přepočítáván, a to způsobem uvedeným v § 76 ZDPH.

Pro znázornění na konci roku 2013 byl vypořádací a zároveň zálohový koeficient pro další rok vypočítán takto:

Součet hodnot ZD na ř. 1, 2 a 25 / (součet hodnot ZD na ř. 1, 2 a 25 + hodnota ř. 50 - hodnota ř. 51)

V případě řádků 1, 2 a 25 se jedná o ekonomické činnosti obce, hodnota na ř. 50 představuje plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně. Hodnota na ř. 51 zahrnuje plnění, která se do výpočtu koeficientu nezapočítávají, přičemž se jedná zejména o prodej majetku, jež plátce využíval pro své ekonomické činnosti, poskytnutí finančních služeb, dodání a nájem nemovité věci, pokud jsou doplňkovou činností plátce uskutečňovanou pouze příležitostně.

V roce 2013 byla jeho výše 100 %, v roce 2014 55 %, v roce 2015 85 % a v roce 2016 79 %.

Bylo zjištěno, že pro přenos účtů do daňových přiznání prostřednictvím účetního programu Gordic obec používá následující záznamové jednotky:

- 201 ř. 1 DPH na výstupu – základní sazba
- 202 ř. 2 DPH na výstupu – snížená sazba
- 210 ř. 10 Režim přenesení daňové povinnosti – odběratel – základní sazba (stavební práce)
- 211 ř. 11 Režim přenesení daňové povinnosti – odběratel – snížená sazba (stavební práce)
- 225 ř. 25 Režim přenesení daňové povinnosti – dodavatel – sběr papíru, železa apod.
- 250 ř. 50 Osvobozená plnění od daně bez nároku na odpočet daně
- 269 ř. 51 Osvobozená plnění nevstupující do koeficientu
- 240 ř. 40 Uplatněná DPH na vstupu – základní sazba
- 241 ř. 41 Uplatněná DPH na vstupu – snížená sazba
- 243 ř. 43 Uplatnění DPH z ř. 10 daňového přiznání

- 244 ř. 44 Uplatnění DPH z ř. 11 daňového priznání

Syntetický účet 343 DPH obec analyticky rozlišuje takto:

- 343 025 DPH na výstupu (předpisy pohledávek, hotovostní příjmy)
- 343 035 DPH na vstupu – plný nárok (přijaté faktury, výdajové pokladní doklady)
- 343 036 DPH na vstupu – krácený nárok (přijaté faktury, výdajové pokladní doklady)
- 343 040 peněžní vztah k finančnímu úřadu (úhrada DPH, inkaso nadměrného odpočtu)
- 343 049 zaokrouhlení DPH, neuplatnění DPH z odvodu koeficientu

Na základě zjištěných informací je vytvořena směrnice k DPH, ve které jsou uvedeny předkontace účetních případů v oblasti DPH, se kterými se obec ve své praxi nejčastěji setkává, uvedena příslušná analytika a záznamové jednotky pro účtování DPH, dále uvedena platná legislativa, náležitosti daňových dokladů, předkontace některých účetních případů a také informace k archivaci.

6.4 Obcí prováděná veřejnosprávní kontrola

Problematice veřejnosprávní kontroly se v obci věnuje Směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. vytvořená v roce 2003 s účinností od 1. 1. 2004, stejná jako k vnitřnímu kontrolnímu systému a jak už bylo uvedeno, tato směrnice není příliš přehledná.

6.4.1 Veřejnosprávní kontrola u příspěvkové organizace

Obec má zřízenou jednu příspěvkovou organizaci, a to mateřskou školu Hrobice. Podle § 9 odst. 3 ZFK jsou obce povinny vytvořit systém finanční kontroly, kterým bude zajištěna kontrola jejich hospodaření, ale i hospodaření příspěvkových organizací a organizačních složek v jejich působnosti.

K veřejnosprávní kontrole u zřízených příspěvkových organizací je ve směrnici uvedeno, že zahrnuje finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky zejména při vynakládání veřejných výdajů. Dále je zde pouze stručný popis předběžné, průběžné a následné kontroly, a ustanovení, že obec zajistí zavedení řídicí kontroly odpovědných řídicích pracovníků u příspěvkové organizace.

Dle této směrnice je v obci veřejnosprávní kontrola příspěvkové organizace prováděna 2x ročně a zároveň je i jiným opatřením nahrazujícím interní audit.

Z provedené veřejnosprávní kontroly obec vytváří zápisy, konkrétně se jedná o zápis finančního výboru z veřejnosprávní kontroly MŠ v Hrobicích. Tento zápis obsahuje:

- označení osob, které byli kontrole přítomny a jejich podpisy,
- popis průběhu kontroly a výsledek kontroly,
- popis případné diskuze s ředitelkou MŠ ohledně jejích požadavků týkajících se oprav nebo návrhů na vybudování v mateřské škole,
- datum vystavení zápisu.

Tuto kontrolu v obci zajišťuje finanční výbor, u kontroly jsou také přítomni účetní obce a ředitelka příspěvkové organizace. V rámci této kontroly finanční výbor provede kontrolu všech účetních dokladů, a to zejména dokladů v pokladně a dodavatelských faktur.

Dle směrnice k finanční kontrole je veřejnosprávní kontrola vykonávána 2x ročně, ze zápisů od roku 2011 do roku 2016 vyplývá, že ji obec provádí pouze 1x ročně. Za toto období finanční výbor neshledal při kontrole žádné nedostatky, s výjimkou roku 2015. V tomto roce byla dne 8. 12. 2015 provedena kontrola účetních dokladů za leden až listopad 2015. Při kontrole dodavatelských faktur bylo zjištěno, že v účetnictví chybí faktury i zaúčtování od dokladu 20150001 do 20150019. Zároveň účetní MŠ nedodala peněžní deník za leden a únor 2015. Od ředitelky MŠ byla přislíbena náprava. V důsledku tohoto zjištění, bylo ze strany finančního výboru navrženo ukončení pracovní dohody se stávající účetní a zajištění nové. Dne 30. 12. 2015 byla provedena kontrola chybějících dokladů, kdy finanční výbor již neshledal žádné nedostatky.

6.4.2 Veřejnosprávní kontrola u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory

Dle § 9 odst. 2 ZFK je obec dále povinna vykonávat veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory. Směrnice obce obsahuje opět stručný popis předběžné, průběžné a následné kontroly totožný jako u příspěvkové organizace.

Kontrola je prováděna 1x ročně starostou a účetní obce. Z provedené kontroly je vyhotoven zápis z veřejnosprávní kontroly o poskytnutí finanční dotace. Tento zápis obsahuje:

- označení toho, kdo kontrolu provedl a jeho podpis,
- název organizace, které byla finanční podpora poskytnuta,
- peněžní částka,
- doklad stvrzující účel, na který byla peněžní částka vyplacena,
- datum vystavení zápisu.

Příspěvky obec v průběhu let 2011 – 2016 poskytovala například na nákup tomboly pro Český stav chovatelů, na školu v přírodě pro Klub Radost Asociace rodičů a přátel postižených dětí Prostějov, na obnovu včelstev pro Český svaz včelařů Slušovice a zdravotní materiál pro Nemocnici Milosrdných bratří Vizovice.

6.4.3 Roční zprávy

Každoročně obec vytváří roční zprávu z veřejnosprávní kontroly, která obsahuje výsledky veřejnoprávních kontrol jak příspěvkové organizace tak u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, přílohou je tabulka údajů o výsledcích veřejnosprávních kontrol zajišťovaných orgánem veřejné správy a o stavu vybraných ukazatelů pro účely hodnocení systému těchto kontrol. Roční zprávu vyhotovuje účetní a schvaluje starosta obce.

6.4.4 Doporučení

Z hlediska účinnějšího provádění veřejnosprávní kontroly je obci doporučeno, aby se při provádění veřejnosprávní kontroly zaměřila také na ověření vnitřních směrnic příspěvkové organizace, zda jsou stále aktuální a odpovídají skutečnosti a současně na kvalitu nastaveného vnitřního kontrolního systému organizace.

6.5 Shrnutí výsledků analýz

Analýza odhalila, že směrnice o účetnictví a směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole byly obě vydány v roce 2003. Ke směrnici o účetnictví je vytvořeno několik dodatků, kterých už je však příliš mnoho, což má za následek její velkou nepřehlednost, seznam legislativy obsahuje již neplatné předpisy, některé důležité informace zejména v oblasti oběhu účetních dokladů chybí, obec také nemá v žádné směrnici

uvedeny podpisové vzory. Směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole není zpracována příliš přehledně díky tomu, že jednotlivé články směrnice na sebe nenavazují a střídavě se vyjadřují k řídicí a veřejnosprávní kontrole.

Obec se stala k 1. 1. 2013 plátcem DPH, avšak tuto skutečnost ve svých vnitřních předpisech nikde nezohledňuje, proto byla provedena analýza DPH, aby mohla být pro obec vytvořena směrnice k DPH upravující zejména její konkrétní zvyklosti při účtování DPH.

Na závěr bylo také provedeno prověření obcí prováděné veřejnosprávní kontroly. Veřejnosprávní kontrola stejně jako vnitřní kontrolní systém je upravena ve směrnici o zabezpečení zákona o finanční kontrole a jak už bylo uvedeno výše, tato směrnice není příliš přehledná. Obec provádí veřejnosprávní kontrolu u příspěvkové organizace, kterou je mateřská škola a dále u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory. Veřejnosprávní kontrola je zároveň i jiným opatřením nahrazujícím interní audit, přičemž tato kontrola je prováděna jednou ročně. Od roku 2011 s výjimkou jednoho roku, kdy v účetnictví mateřské školy chyběly některé doklady, jež byly do stanoveného data dodány, nebyly shledány žádné nedostatky. Z hlediska účinnějšího provádění veřejnosprávní kontroly je obci doporučeno, aby se při provádění veřejnosprávní kontroly u mateřské školy zaměřila také na ověření vnitřních směrnic příspěvkové organizace a současně na kvalitu nastaveného vnitřního kontrolního systému organizace.

7 PROJEKT ZAVEDENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI HROBICE

Po analýze současného stavu vnitřního kontrolního systému bylo zjištěno, že v obci je potřebné zejména vytvoření nových vnitřních směrnic, konkrétně směrnice k účetnictví, k dani z přidané hodnoty, k finanční kontrole a vzhledem k tomu, že dne 19. 12. 2016 vláda schválila návrh zákona o řízení a kontrole veřejných financí, který by měl nahradit dosavadní zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, jehož účinnost je plánována od 1. 1. 2018, byl pro obec také navržen předběžný návrh směrnice k finanční kontrole podle tohoto nového zákona.

7.1 Zavedení nových vnitřních směrnic

Jedním ze základních předpokladů fungování vnitřního kontrolního systému jsou vnitřní účetní předpisy, tedy stanovení pravidel a odpovědností při vykonávání jednotlivých činností v organizaci.

Směrnice č. 1/2017 Účetnictví

Vzhledem k tomu, že analýzou současného stavu vnitřního kontrolního systému bylo zjištěno, že obec používá směrnici k účetnictví vytvořenou v roce 2003, která obsahuje již neaktuální informace, byla pro ni vytvořena nová směrnice k této problematice. Z legislativy upravující účetnictví byly vyřazeny již neplatné předpisy, zaktualizován byl seznam účetních knih. Ve směrnici byl vytvořen oddíl Účetní doklady a jejich oběh, kde jsou mimo jiného uvedeny doklady, které obec nejčastěji využívá a číselné řady dokladů, dále stanovení okamžiku uskutečnění účetního případu v jednotlivých situacích, informace k přezkušování účetních dokladů, k archivaci a skartaci apod. V oběhu konkrétních účetních dokladů byly zaktualizovány informace k přijatým a vydaným fakturám a pokladně a doplněny o další oblasti jako jsou bankovní doklady, dlouhodobý majetek, smlouvy, objednávky, doručené a odeslané písemnosti apod. V další části nové směrnice jsou uvedeny informace k účtování a oceňování majetku a závazků. Přílohou směrnice je obcí používaný účtový rozvrh a nově také podpisové vzory, jež obec nemá v žádném vnitřním předpise uvedeny.

Směrnice č. 2/2017 Daň z přidané hodnoty

Od roku 2013 se obec stala plátcem daně z přidané hodnoty a ve vnitřních předpisech není tato skutečnost nikde zohledněna, proto byla vytvořena směrnice k dani z přidané

hodnoty. Směrnice obsahuje rozčlenění činností obce na ty, které nejsou předmětem daně, zdanitelná plnění a plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně s uvedením výnosových účtů, které používá k zaúčtování. V další části jsou uvedeny informace k účtování DPH v obci, konkrétní používaná analytika a záznamové jednotky pro zaúčtování DPH, dále předpisy účtování obcí nejčastěji prováděných účetních případů v oblasti DPH. Směrnice také obsahuje potřebné náležitosti daňových dokladů, stanovení data uskutečnění zdanitelného plnění a informace k archivaci daňových dokladů.

Směrnice č. 3/2017 Finanční kontrola

Obec má vytvořenou směrnici o zabezpečení zákona o finanční kontrole z roku 2003, z toho důvodu byla vypracována nová přehlednější směrnice k finanční kontrole. Hlavní část současné směrnice s názvem Provádění zákona o finanční kontrole byla v nové směrnici pro přehlednost a lepší orientaci rozdělena na vnitřní kontrolní systém a veřejnosprávní kontrolu. Směrnice uvádí především, kdo v obci zastává funkci příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní a podrobněji popisuje provádění předběžné, průběžné a následné kontroly. Jako součást přílohy této směrnice jsou také vytvořeny formuláře pro záznamy o provedené předběžné, průběžné a následné kontrole, které přispějí k jednotnosti a lepšímu zobrazení prováděných kontrol.

7.1.1 Směrnice č. 1/2017 Účetnictví

Směrnice o účetnictví

(směrnice č. 1/2017)

Obec Hrobice

Hrobice 92, 763 15

IČO: 00568571

Směrnici schválil:

Podpis:

Směrnici zpracoval:

Datum vydání:

Datum účinnosti:

Rozdělovník:

Počet stran: 11

Počet příloh: 2

OBSAH

I. ODDÍL ÚVODNÍ USTANOVENÍ	1
Čl. 1 Legislativní rámec.....	1
Čl. 2 Účel směrnice	1
Čl. 3 Předmět směrnice.....	1
Čl. 4 Závaznost směrnice.....	2
II. ODDÍL SYSTÉM ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ.....	2
Čl. 1 Účetní software.....	2
Čl. 2 Seznam účetních knih a jiných počítačových sestav	2
Čl. 3 Účtový rozvrh.....	3
III. ODDÍL ÚČETNÍ DOKLADY A JEJICH OBĚH.....	3
Čl. 1 Účetní doklady a jejich náležitosti.....	3
Čl. 2 Oběh účetních dokladů.....	4
IV. ODDÍL ÚČTOVÁNÍ A OCEŇOVÁNÍ MAJETKU A ZÁVAZKŮ	7
Čl. 1 Příjmový a výdajový druh.....	7
Čl. 2 Oceňování majetku a závazků	8
Čl. 3 Dlouhodobý majetek.....	8
Čl. 3 Zásoby	8
Čl. 4 Časové rozlišení nákladů a výnosů.....	9
Čl. 5 Inventarizace majetku a závazků	9
V. ODDÍL ÚČETNÍ ZÁVĚRKA	9
VI. ODDÍL ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	9

I. ODDÍL

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Legislativní rámec

Účetnictví obce je upraveno následujícími předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- 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,
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.,
- Zákon č. 128/2000 Sb, o obcích,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní,
- Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě,
- 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. 312/2014 Sb., podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu).
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční,
- Zákon č. 89/2012, občanský zákoník

Čl. 2 Účel směrnice

Účelem směrnice je aplikace zákona č. 563/1991 Sb. na účetnictví obce a stanovení základních postupů účtování za účelem docílení souladu při používání účetních metod se zákonnými normami.

Čl. 3 Předmět směrnice

Předmětem směrnice jsou ustanovení o systému účetnictví obce, který lze charakterizovat jako uspořádaně vedené záznamy o hospodářských jevech, k nimž došlo v obci, přičemž předmětem účetnictví je dle § 2 zákona č. 563/1991 Sb, o účetnictví, stav

a pohyb majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, náklady, výnosy a výsledek hospodaření.

Čl. 4 Závaznost směrnice

Podlé této směrnice a zásad v ní uvedených postupují pracovníci, kteří svou náplní práce mají vliv na správné účtování obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů, jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnicí.

Kontrolu dodržování směrnice zabezpečuje starosta a kontrolní výbor obce.

II. ODDÍL

SYSTEM ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ

Čl. 1 Účetní software

Název programu: Gordic

Název a adresa autorské firmy: Gordic, spol. s r.o.; Erbenova 4, 586 01 Jihlava

Čl. 2 Seznam účetních knih a jiných počítačových sestav

Seznam účetních knih

➤ Deník

Zahrnuje účetní zápisy uspořádané z hlediska časového, jimiž je prokazováno zaúčtování všech účetních případů v účetním období.

Způsob vedení: elektronicky

➤ Hlavní kniha

Zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, přičemž účetní zápisy jsou uspořádány z hlediska věcného.

Obsah: zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha, jednotlivé účetní případy, souhrnné obraty strany MD a D nejvýše za kalendářní měsíc, zůstatky účtu ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka

Způsob vedení: elektronicky

➤ Knihy analytických účtů

Zahrnují podrobně rozvedené účetní zápisy hlavní knihy.

Způsob vedení: elektronicky

- Knihy podrozvahových účtů

Obsahují účetní zápisy neuvedené v deníku a hlavní knize.

Způsob vedení: elektronicky

- Knihy operativní evidence, mezi něž patří:
 - Kniha došlé a odeslané pošty – ručně
 - Kniha došlých faktur – v průběhu roku jsou jednotlivé faktury evidovány ručně, jednou za rok je z účetního programu vyhotoven jejich výpis
 - Kniha odeslaných faktur – ručně
 - Pokladní kniha – elektronicky
 - Knihy pohledávek – ručně

Seznam jiných počítačových sestav

- Účetnictví a rozpočet (UCT)
- Registr obyvatel (ROB)

Čl. 3 Účtový rozvrh

Účtový rozvrh je sestaven v souladu s platnou směrnou účtovou osnovou pro organizační složky státu, územní samosprávné celky a příspěvkové organizace. Seznam syntetických a analytických účtů, které účetní jednotka používá, je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

III. ODDÍL

ÚČETNÍ DOKLADY A JEJICH OBĚH

Čl. 1 Účetní doklady a jejich náležitosti

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí ze zákona obsahovat tyto náležitosti: označení účetního dokladu, obsah účetního případu a jeho účastníky, peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství, okamžik vyhotovení účetního dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu, není-li

shodný s okamžikem vyhotovení, podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za zaúčtování.

Účetní doklady jsou vyhotovovány bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které dokládají.

Čl. 2 Oběh účetních dokladů

Oběh účetních dokladů v obci se skládá z následujících fází:

- a) vznik účetního dokladu
- b) příprava k zaúčtování,
- c) zaúčtování,
- d) archivace a skartace.

Ad a) Vznik účetního dokladu

Účetní doklad vzniká jeho vystavením nebo přijetím.

V obci jsou využívány zejména následující účetní doklady:

- a) dodavatelská (vydaná) faktura,
- b) odběratelská (přijatá) faktura,
- c) příjmový pokladní doklad,
- d) výdajový pokladní doklad,
- e) výpis z bankovního účtu,
- f) interní doklady.

Ad b) Příprava k zaúčtování

Příprava k zaúčtování zahrnuje třídění a označování dokladů a jejich přezkoušení.

Účetní doklad musí být opatřen okamžikem uskutečnění účetního případu.

Okamžikem – dnem uskutečnění účetního případu je:

- a) Při vystavování účetních dokladů – den, kdy byl doklad vystaven
- b) Při vzniku závazku – den, kdy faktura přišla na obec
- c) Při úhradě závazků a pohledávek – den určen v návaznosti na výpis z bankovního účtu, příp. den přijetí nebo vydání hotovosti
- d) U operací s cennými papíry – den určen v návaznosti na výpisy Střediska cenných papírů

- e) Při převodu vlastnictví k nemovitostem – den doručení návrhu na vklad katastrálnímu úřadu
- f) U vnitřních účetních dokladů – den vyhotovení účetního dokladu, příp. den uskutečnění účetního případu (zjištění manka, škody...)

Účetní doklad musí být označen číslem z číselné řady.

Číselné řady dokladů, které obec při své činnosti používá:

Číselná řada	Operace
100 000	Přijaté dodavatelské faktury
200 000	Vystavené odběratelské faktury
Bankovní doklady	
000001	Běžný účet u Komerční banky Zlín
500000	Běžný účet u České národní banky
Ostatní doklady	
400000	Předpis mezd
210000	Předpis pohledávek
490000	Opravné doklady
300000	Příjmový pokladní doklad
310000	Výdajový pokladní doklad
410000	Zařazení a vyřazení majetku
480000	Odpisy

Přezkušování účetních dokladů

- a) z hlediska věcné správnosti – příkazce operace (starosta obce) prověřuje správnost údajů zaznamenaných v účetních dokladech a přípustnost operací
- b) z hlediska formální správnosti – hlavní účetní kontroluje, zda byly účetní operace oprávněné, zda byla provedena kontrola věcné správnosti a zda doklad obsahuje všechny zákonem předepsané náležitosti

Ad c) Zaúčtování

Účetní provede předkontaci dokladu a současně jej zaúčtuje do deníku a hlavní knihy.

Ad d) – e) Archivace a skartace

Všechny účetní doklady jsou archivovány v šanonech v písemné podobě a na externím disku po celý rok dle lhůt stanovených zákonem. Po ověření účetních dokladů jsou přeneseny do obecního archivu, poté na vyžádání do Státního okresního archivu na Klečůvce, Zlín. Po uplynutí lhůty pro archivaci jsou účetní doklady skartovány.

Přijaté (dodavatelské) faktury

Účetní každou přijatou fakturu zapíše do knihy došlých faktur, provede kontrolu výpočtů, předkontuje předpis a podepíše jej. Poté fakturu předá ke kontrole a přezkoušení starostovi obce, který ji podepíše a předá zpět účetní k provedení účetních operací. Po uhrazení faktury provede účetní do knihy došlých faktur zápis o platbě. Přijaté faktury jsou spolu s očíslovaným bankovním výpisem, příp. vydaným pokladním dokladem založeny v šanonech.

Vydané (odběratelské) faktury

Vydané faktury vystavuje účetní na základě předložených podkladů pro fakturaci, faktury očísluje a provede jejich zápis do knihy odběratelských faktur. Faktury jsou uloženy včetně upomínek v šanonech. Pohledávky se vedou v knize pohledávek. Pohledávky za odběrateli jsou vymáhány.

Pokladna

Pokladna je vedena elektronicky účetním programem v pokladním deníku. Limit pokladny není zastupitelstvem obce stanoven. Každý doklad je zvlášť zaúčtován do účetnictví. Stav pokladního deníku musí souhlasit se stavem pokladny v hlavní knize příslušného měsíce. Přebytek je převáděn do následujícího roku a pokladna se inventarizuje. Kontrolu pokladny provádí finanční výbor čtyřikrát ročně.

- Příjmové pokladní doklady

Příjmové pokladní doklady jsou každý příslušný rok číslovány od čísla 1. Každý doklad se samostatně zapíše do pokladní knihy.

- Výdajové pokladní doklady

Výdajové pokladní doklady jsou každý příslušný rok číslovány od čísla 1. Všechny doklady se řádně přezkouší, očíslojí a podepíší. Každý doklad se samostatně zapíše do pokladní knihy.

Bankovní doklady

Styk s bankou zajišťuje účetní prostřednictvím internetového bankovníctví, příp. předává odsouhlasené a schválené příkazy k úhradě. Účetní dle výpisů z bankovních účtů zúčtovává jednotlivé položky a provádí kontrolu účetního stavu bankovních účtů.

Mzdy

Mzdy vyplácí účetní převodním příkazem na účet nebo hotově (na základě ústní dohody).

Cestovní příkazy

Cestovní příkazy obsahující rozsah a průběh pracovní cesty, druh použitého dopravního prostředku, formu a kategorii ubytování schvaluje před započtením pracovní cesty starosta obce. Vyúčtování pracovní cesty je zaměstnanec povinen předložit do 15 pracovních dnů účetní obce.

Dlouhodobý majetek

O pořízení nebo jiném významném úkonu je starosta obce povinen informovat účetní obce. Za přesnou, úplnou a přehlednou specifikaci dlouhodobého majetku, příp. technické zhodnocení je odpovědný příkazce operace. Vyřazení dlouhodobého majetku schvaluje likvidační komise jednou ročně při inventuře.

Smlouvy

Smlouvy podepisuje starosta. Při vypracovávání smluv spolupracuje s účetní obce. Každé smlouvě je přiděleno pořadové číslo. Všechny smlouvy musí být před akceptací schváleny příkazcem operace a správcem rozpočtu.

Objednávky

Objednávky podepisuje starosta.

Doručené a odeslané písemnosti

Doručené písemnosti podstatné z pohledu funkce organizace jsou bez prodlení předávány účetní, která je zaeviduje v knize došlé pošty. Odeslané písemnosti jsou evidovány v knize odeslané pošty.

IV. ODDÍL

ÚČTOVÁNÍ A OCEŇOVÁNÍ MAJETKU A ZÁVAZKŮ

Čl. 1 Příjmový a výdajový druh

Obec účtuje příjmy a výdaje pomocí základního běžného účtu 231, u kterého používá následující analytiku:

231.0010 – běžný účet u Komerční banky Zlín (příjmy, výdaje, příspěvky, dotace apod.)

231.0011 – běžný účet u České národní banky

231.0012 – běžný účet u České spořitelny (akcie, podílové listy)

261.0300 – pokladna

Čl. 2 Oceňování majetku a závazků

Obec oceňuje majetek a závazky k okamžiku uskutečnění účetního případu:

- pořizovací cenou – pořizovací náklady a náklady s pořízením související,
- vlastními náklady – přímé náklady, příp. část nepřímých nákladů,
- jmenovitou hodnotou,
- reprodukční pořizovací cenou (odhadní).

Majetek určený k prodeji je oceňován reálnou hodnotou a tuto problematiku řeší samostatná směrnice č. 1/2010, ocenění reálnou hodnotou majetku určeného k prodeji.

Čl. 3 Dlouhodobý majetek

- Dlouhodobý hmotný majetek – obec eviduje od hodnoty vyšší než 40 000 Kč
- Drobný dlouhodobý hmotný majetek – obec eviduje od 500 do 40 000 Kč
- Dlouhodobý nehmotný majetek – obec eviduje od hodnoty vyšší než 60 000 Kč
- Drobný dlouhodobý nehmotný majetek – obec eviduje od 3 000 do 60 000 Kč

Dlouhodobý hmotný majetek je veden v inventárních knihách. Inventarizace majetku se provádí 1x ročně k 31. 12. běžného roku. Podklady připravuje účetní, inventarizaci provádí zastupitelstvem chválené inventarizační komise. Při inventarizaci se vypracovávají jednotlivé soupisy dle objektů (obecní úřad, mateřská škola, hasiči), dále jsou vedeny podle místností. Zřízena je také likvidační komise, která pravidelně vyřazuje opotřebovaný majetek.

Dlouhodobý majetek obec odepisuje rovnoměrným způsobem. K této problematice má vytvořenou samostatnou směrnici č. 2/2011, směrnice k odpisování dlouhodobého majetku rovnoměrným způsobem.

Čl. 3 Zásoby

Zásoby obec účtuje způsobem B, přičemž nakoupené zásoby se účtují ihned do spotřeby na účet 410. O materiálu na skladě obec v průběhu roku neúčtuje, vede jej pouze v operativní evidenci.

Čl. 4 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Pro časové rozlišení nákladů a výnosů má obec vytvořenou samostatnou směrnici č. 2/2010, směrnice pro časové rozlišování.

Čl. 5 Inventarizace majetku a závazků

K inventarizaci má obec vytvořenou samostatnou směrnici č. 1/2011, pro provedení inventarizace.

V. ODDÍL

ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Roční závěrkové práce musí zabezpečit správnost, průkaznost a úplnost údajů v účetních výkazech běžného období. Účetní závěrka obce je prováděna účetní obecního úřadu a řídí se každoročně vydaným opatřením k ročním závěrkovým pracím a k předkládání údajů roční účetní závěrky.

Ke schvalování účetní závěrky je vytvořena samostatná směrnice č. 1/2014, schvalování účetní závěrky.

VI. ODDÍL

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému obce.
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem.
3. Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podává účetní obce a schvaluje starosta nebo kontrolní výbor.

Seznam příloh: Účtový rozvrh (příloha č. 1), Podpisové vzory (příloha č. 2)

Příloha č. 2 Podpisové vzory

Starosta

Místostarosta

Účetní

Předseda finančního výboru

Předseda kontrolního výboru

7.1.2 Směrnice č. 2/2017 Daň z přidané hodnoty

Směrnice k dani z přidané hodnoty

(směrnice č. 2/2017)

Obec Hrobice

Hrobice 92, 763 15

IČO: 00568571

Směrnici schválil:

Podpis:

Směrnici zpracoval:

Datum vydání:

Datum účinnosti:

Rozdělovník:

Počet stran: 8

Počet příloh: 0

OBSAH

I. ODDÍL ÚVODNÍ USTANOVENÍ	1
Čl. 1 Legislativní rámec.....	1
Čl. 2 Účel směrnice	1
Čl. 3 Závaznost směrnice.....	1
II. ODDÍL ROZČLENĚNÍ ČINNOSTÍ OBCE A ÚČTOVÁNÍ DPH.....	1
Čl. 1 Rozbor činností obce.....	1
Čl. 2 Účtování DPH.....	2
III. ODDÍL DAŇOVÉ DOKLADY.....	4
Čl. 1 Náležitosti daňových dokladů	4
Čl. 2 Datum uskutečnění zdanitelného plnění	5
Čl. 3 Archivace daňových dokladů	6
III. ODDÍL ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	6

I. ODDÍL

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Legislativní rámec

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (dále jen „ZDPH“)

Čl. 2 Účel směrnice

Účelem směrnice je aplikace zákona č. 235/2004 Sb. na konkrétní podmínky v obci a zejména vymezení činností obce, které nejsou předmětem daně, které jsou zdanitelnými plněními, plněními osvobozenými od daně bez nároku na odpočet daně a plněními osvobozenými od daně s nárokem na odpočet daně. Dále stanovení základních pravidel obce pro účtování daňových dokladů.

Čl. 3 Závaznost směrnice

Podlé této směrnice a zásad v ní uvedených postupují pracovníci, kteří svou náplní práce mají vliv na správné účtování obce. Ostatní pracovníci obce, kteří se v rámci plnění svých úkolů stanou účastníky realizovaných účetních případů, jsou povinni plnit pokyny ve smyslu zásad stanovených touto směrnicí.

II. ODDÍL

ROZČLENĚNÍ ČINNOSTÍ OBCE A ÚČTOVÁNÍ DPH

Čl. 1 Rozbor činností obce

- a) Činnosti obce, které nejsou předmětem daně:
 - a. Daňové příjmy
 - b. Příjmy z místních poplatků (za komunální odpad, za psa apod.)
 - c. Transfery
- b) Zdanitelná plnění, která obec nejčastěji vykazuje:
 - a. Lesní hospodářství
 - i. Prodej kulatiny – základní sazba DPH (601)
 - ii. Prodej palivového dřeva – snížená sazba DPH (601)
 - b. Poskytnutí služeb traktorem – základní sazba DPH (602)
 - c. Zapůjčení křovinořezu – základní sazba DPH (602)
 - d. Hlášení rozhlasem – základní sazba DPH (602)

- e. Kopírování a fax na obecním úřadě – základní sazba DPH (602)
- f. Prodej starého železa a papíru – režim přenesení daňové povinnosti (601)
- g. Krátkodobý pronájem majetku (areál Dubíček, zasedací místnost obecního úřadu) – základní sazba DPH (603)
- h. Věcná břemena (602)
- c) Plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně
 - a. Pronájem bytů (602)
 - b. Pronájem pozemků (polí), (602)
 - c. Prodej pozemků (647)
- d) Plnění osvobozená od daně s nárokem na odpočet daně – obec neuskutečňuje

Režim přenesení daňové povinnosti

Častým uskutečněným zdanitelným plněním obce jsou prodej odpadu ze železa a sběrového papíru. Tato plnění podléhají dle § 92c ZDPH režimu přenesení daňové povinnosti a hodnoty se uvádí na ř. 25 daňového přiznání.

Čl. 2 Účtování DPH

Analytika pro účtování DPH

Syntetický účet 343 DPH obec analyticky rozlišuje takto:

- 343 025 DPH na výstupu (předpisy pohledávek, hotovostní příjmy)
- 343 035 DPH na vstupu – plný nárok (přijaté faktury, výdajové pokladní doklady)
- 343 036 DPH na vstupu – krácený nárok (přijaté faktury, výdajové pokladní doklady)

Záznamové jednotky pro účtování DPH

Pro přenos účtů do daňových přiznání prostřednictvím účetního programu Gordic obec používá následující záznamové jednotky:

- 201 ř. 1 DPH na výstupu – základní sazba
- 202 ř. 2 DPH na výstupu – snížená sazba
- 210 ř. 10 Režim přenesení daňové povinnosti – odběratel – základní sazba (stavební práce)

- 211 ř. 11 Režim přenesení daňové povinnosti – odběratel – snížená sazba (stavební práce)
- 225 ř. 25 Režim přenesení daňové povinnosti – dodavatel – sběr papíru, železa apod.
- 250 ř. 50 Osvobozená plnění od daně bez nároku na odpočet daně
- 269 ř. 51 Osvobozená plnění nevstupující do koeficientu
- 240 ř. 40 Uplatněná DPH na vstupu – základní sazba
- 241 ř. 41 Uplatněná DPH na vstupu – snížená sazba
- 243 ř. 43 Uplatnění DPH z ř. 10 daňového příznání
- 244 ř. 44 Uplatnění DPH z ř. 11 daňového příznání
- 343 040 peněžní vztah k finančnímu úřadu (úhrada DPH, inkaso nadměrného odpočtu)
- 343 049 zaokrouhlení DPH, neuplatnění DPH z odvodu koeficientu

Předpisy účtování některých účetních případů

Zdanitelná plnění

Příjem za prodej palivového dřeva	Zúčt. j.	MD	D
Celkem		261	
ZD	202		601
DPH	202		343 025

Příjem za prodej dřeva - kulatiny	Zúčt. j.	MD	D
Celkem		311	
ZD	201		601
DPH	201		343 025

Příjem za prodej zboží	Zúčt. j.	MD	D
Celkem		261	
ZD	201		604
DPH	201		343 025

Osvobozená plnění od daně bez nároku na odpočet daně

Předpis nájmu	Zúčt. j.	MD	D
částka		311	
	250		603

Přijatá plnění

Přijatá plnění bez nároku na odpočet	Zúčt. j.	MD	D
částka	-	5xx	321
	-		

Přijatá zd. plnění - plný nárok	Zúčt. j.	MD	D
Celkem			321
ZD	240	5xx	
DPH	240	343 035	

RPDP - odběratel - uplatnění daně na vstupu	Zúčt. j.	MD	D
ZD			321
	210	511	
DPH	210		343 025
	243	343 035	
ZD	243	734 010	
- ZD			734 099

* RPDP – režim přenesení daňové povinnosti

III. ODDÍL

DAŇOVÉ DOKLADY

Čl. 1 Náležitosti daňových dokladů

Dle ZDPH musí daňový doklad obsahovat tyto náležitosti:

- označení osoby, která plnění uskutečnila + DIČ a označení osoby, pro kterou je plnění uskutečněno + DIČ,
- evidenční číslo daňového dokladu,
- rozsah a předmět plnění,
- datum vystavení daňového dokladu a datum uskutečnění zdanitelného plnění
- jednotková cena bez daně
- základ daně, sazba daně a výše daně

Pokud je plnění osvobozeno od daně, musí obsahovat odkaz na příslušný právní předpis (v případě obce nájem nemovitostí dle § 56a ZDPH, dodání nemovité věci dle § 56 ZDPH).

V případě, že je osobou povinnou přiznat daň osoba, která plnění přijala, musí být na dokladu uvedeno, že daň odvede zákazník (v případě obce režim dodání železného odpadu a sběrného papíru v režimu přenesení daňové povinnosti).

Pokud je osoba, pro kterou je plnění uskutečněno zmocněna k vystavení daňového dokladu, musí obsahovat ustanovení „vystaveno zákazníkem“.

Zjednodušený daňový doklad (paragon) – celková částka do 10 000 Kč musí obsahovat pouze:

- označení osoby, pro kterou je plnění uskutečněno + DIČ,
- jednotkovou cenu bez daně,
- základ daně,
- výše daně.

Kontrolu náležitostí přijatých daňových dokladů provádí osoba odpovědná za účetní případ a zaměřuje se zejména na ověření:

- zda doklad obsahuje všechny zákonem předepsané náležitosti a zda odpovídají skutečnosti – správný název obce, DIČ, adresa,
- zda je základ daně fakturovaný v souladu se smlouvou, příp. objednávkou,
- zda je uvedeno správné datum uskutečnění zdanitelného plnění.

Příkazce operace (starosta) musí zajistit včasné doručení daňových dokladů od odběratelů z důvodu uplatnění odpočtu daně.

Čl. 2 Datum uskutečnění zdanitelného plnění

- Prodej zboží (převážně dřevo) – den dodání zboží podle kupní smlouvy nebo den převzetí zboží
- Dodání nemovité věci – den předání nemovitosti do užívání nebo den doručení vyrozumění, ve kterém je uveden den zápisu změny vlastnického práva (ten který nastane dříve)
- Poskytnutí služeb (služby traktorem, zapůjčení křovinořezu apod.) – den poskytnutí služby nebo den vystavení daňového dokladu (ten který nastane dříve)
- Pronájem nemovitých věcí osvobozených od daně bez nároku na odpočet daně – den vystavení dokladu a nejpozději poslední den kalendářního roku
- Krátkodobý pronájem – den vystavení dokladu

- Svoz odpadu pro podnikatele – den vystavení daňového dokladu nebo k poslednímu dni zdaňovacího období v případě opakovaného plnění
- Věcné břemeno – den uvedený ve smlouvě, ke kterému přechází práva z titulu zřízení věcného břemene na oprávněnou osobu

Čl. 3 Archivace daňových dokladů

Daňové doklady jsou ze zákona archivovány po dobu 10 let, od konce zdaňovacího období, ve kterém se plnění uskutečnilo. Doklady jsou archivovány v šanonech v písemné podobě a na externím disku po celý rok. Po ověření účetních dokladů auditem jsou přeneseny do obecního archivu, poté na vyžádání do Státního okresního archivu na Klečůvce, Zlín.

III. ODDÍL

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému obce.
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem.
3. Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podává účetní obce a schvaluje starosta nebo kontrolní výbor.
4. Kontrolu dodržování směrnice zabezpečuje starosta a kontrolní výbor obce.

7.1.3 Směrnice č. 3/2017 Finanční kontrola

Směrnice k finanční kontrole

(směrnice č. 3/2017)

Obec Hrobice

Hrobice 92, 763 15

IČO: 00568571

Směrnici schválil:

Podpis:

Směrnici zpracoval:

Datum vydání:

Datum účinnosti:

Rozdělovník:

Počet stran: 8

Počet příloh: 3

OBSAH

I. ODDÍL ÚVODNÍ USTANOVENÍ	1
Čl. 1 Legislativní rámec.....	1
Čl. 2 Předmět směrnice.....	1
Čl. 3 Závaznost směrnice.....	1
II. ODDÍL CÍLE FINANČNÍ KONTROLY	1
III. ODDÍL VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	2
Čl. 1 Řídící kontrola	2
Čl. 2 Předběžná kontrola	2
Čl. 3 Průběžná kontrola	3
Čl. 4 Následná kontrola	4
Čl. 5 Vnitřní předpisy upravující vnitřní kontrolní systém	4
III. ODDÍL VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA	5
IV. ODDÍL ZÁZNAMY Z PROVEDENÝCH KONTROL.....	5
V. ODDÍL ZPRÁVA O VÝSLEDKÁCH FINANČNÍCH KONTROL	5
VI. ODDÍL ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5

I. ODDÍL

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Legislativní rámec

- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Předmět směrnice

Předmětem směrnice je popis způsobu zabezpečení finanční kontroly ze strany obce za účelem dosažení hlavních cílů finanční kontroly vymezených v zákoně č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 4 Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují pracovníci a členové obecní samosprávy, kteří při výkonu své činnosti mají vliv na správné hospodaření obce a jí zřízených příspěvkových organizací a organizačních složek.

II. ODDÍL

CÍLE FINANČNÍ KONTROLY

Hlavním cílem finanční kontroly je dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů prověřovat:

- dodržování právních předpisů a opatření,
- ochranu veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem a dalším nedostatkům způsobených především porušením právních předpisů, nehospodár-

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

- včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky,
- hospodárnost, efektivnost a účelnost výkonu veřejné správy.

III. ODDÍL

VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Čl. 1 Řídící kontrola

Vnitřní kontrolní systém v obci je zabezpečen řídicí kontrolou. Řídící kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci v rámci jejich pracovní náplně. Zahrnuje předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu.

Řídící kontrolu v obci provádí:

- příkazce operace (starosta)
- správce rozpočtu (účetní)
- hlavní účetní (účetní)

Funkci správce rozpočtu a hlavní účetní zajišťuje v obci jedna osoba.

Bez souhlasu žádného z nich nemůže být žádná hospodářská operace zahájena ani prováděna.

Čl. 2 Předběžná kontrola

- Termín – před započítáním operace:
 - před vznikem závazku nebo pohledávky,
 - před uskutečněním výdajů nebo příjmů.

Před vznikem závazku

- Provádí: příkazce operace, správce rozpočtu
- Starosta v pozici příkazce operace prověřuje:
 - nezbytnost připravované operace,
 - věcnou správnost a úplnost podkladů k připravované operaci,
 - dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
 - soulad operace s právními předpisy a opatřeními,

- rizika, která se mohou vyskytnout v průběhu uskutečňování dané operace a stanovení případných opatření k jejich odstranění.
- Účetní v pozici správce rozpočtu kontroluje:
 - že operace je prováděna v souladu se schváleným rozpočtem (operace je rozpočtována, smluvní nebo dohodnutá cena odpovídá rozpočtu, úhradu operace je možné provést z účtu, z něhož bylo čerpání rozpočtováno apod.) a právními předpisy a vnitřními předpisy obce,
 - rozsah oprávnění příkazce operace a porovnává jeho podpis s podpisovým vzorem,
 - že byla prověřena rizika související s danou operací.

Před uskutečněním výdajů

- Provádí: příkazce operace, hlavní účetní
- Starosta v pozici příkazce operace prověřuje: správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku.
- Účetní v pozici hlavní účetní prověřuje zejména: zda podpis příkazce operace souhlasí s podpisovým vzorem, správnost údajů o věřiteli a údajů souvisejících s platbou.

Předběžná kontrola příjmů

Předběžnou kontrolu příjmů před vznikem nároku provádí příkazce operace, který při své kontrole postupuje obdobně jako před vznikem závazku. Předběžnou kontrolu po vzniku nároku provádí příkazce operace a hlavní účetní, kteří postupují obdobně jako před uskutečněním výdajů.

Čl. 3 Průběžná kontrola

- Termín: průběžně
- Provádí: příkazce operace, hlavní účetní
- Předmět kontroly:
 - náležitosti účetních dokladů,
 - dodržování stanovených podmínek a postupů při uskutečnění, vypořádání a vyúčtování schválených operací,
 - správnost zaúčtování za účelem podání pravdivého a věrného zobrazení hospodářských operací.

- zda jsou operace v případě změn ekonomických, právních nebo jiných podmínek a při vzniku nových rizik, této situaci přizpůsobeny,
- zda jsou včas a řádně prováděny zápisy do příslušných evidencí a informačních systémů a také včas připravovány příslušné finanční a jiné výkazy, hlášení a zprávy.

Čl. 4 Následná kontrola

- Termín: po ukončení operace
- Provádí: příkazce operace, hlavní účetní, finanční výbor
- Předmět kontroly:
 - dodržení správného zaúčtování,
 - dodržení právních předpisů a vnitřních směrnic,
 - zda údaje podávající informace o hospodaření s veřejnými prostředky ukazují věrný obraz zdrojů, stavu a pohybu peněžních prostředků a zároveň, že tyto údaje odpovídají skutečnostem,
 - zda vybrané operace byly prováděny v souladu se zákonem, schválenými rozpočty, uzavřenými smlouvami a splňují kritéria „3E“.
- Úkolem finančního výboru je provádět 4x ročně kontrolu příjmových a výdajových pokladních dokladů. O této kontrole je vyhotoven zápis.

Čl. 5 Vnitřní předpisy upravující vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém je kromě této směrnice upraven zejména následujícími směrnicemi:

- Směrnice o účetnictví
- Směrnice o dani z přidané hodnoty
- Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
- Organizační řád

III. ODDÍL

VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA

Veřejnosprávní kontrolu obec provádí u:

- a) *příspěvkových organizací – Mateřská škola Hrobice*

Veřejnosprávní kontrola u příspěvkových organizací je zároveň i jiným opatřením nahrazujícím interní audit. Minimálně jednou provádí u organizace veřejnosprávní kontrolu finanční výbor.

U příspěvkové organizace Mateřské školy Hrobice obec zajistí zavedení řídicí kontroly, kde příkazce operace je ředitelka mateřské školy, správce rozpočtu 2. učitelka mateřské školy a funkci hlavní účetní zastává smluvní účetní.

b) u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory

Starosta spolu s účetní obce provádí kontrolu minimálně jednou ročně.

Veřejnosprávní kontrola zahrnuje:

- předběžnou kontrolu,
- průběžnou kontrolu,
- následnou kontrolu,

přičemž pro výkon kontroly se použijí postupy obdobně jako u provádění řídicí kontroly.

IV. ODDÍL

ZÁZNAMY Z PROVEDENÝCH KONTROL

Záznamy z kontrol jsou součástí:

- projednávaných investičních akcí zastupitelstva obce,
- odsouhlasení poskytovaných příspěvků,
- předkládaných zpráv o hospodaření a plnění rozpočtu zastupitelstva obce,
- inventarizačního zápisu.

V. ODDÍL

ZPRÁVA O VÝSLEDKÁCH FINANČNÍCH KONTROL

Zprávy o výsledcích finančních kontrol musí být předloženy Krajskému úřadu.

Termín: do 15. února následujícího roku

Zodpovědná osoba: starosta

VI. ODDÍL

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému obce.
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem.
3. Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podává účetní obce a schvaluje starosta nebo kontrolní výbor.
4. Kontrolu dodržování směrnice zabezpečuje starosta a kontrolní výbor obce.

Seznam příloh:

Příloh č. 1 Provedení předběžné kontroly – záznam

Příloha č. 2 Provedení průběžné kontroly – záznam

Příloha č. 3 Provedení následné kontroly – záznam

Provedení předběžné kontroly – záznam

Obec Hrobice
Hrobice 92, 763 15
IČO: 00568571

Ověřovaná operace:

.....
.....

V průběhu ověření zjištěny následující nedostatky:

.....
.....

Opatření k nápravě:

.....
.....

Ověřeno:

- Příkazcem operace dne:
- Podpis:

- Správcem rozpočtu dne:
- Podpis:

- Hlavní účetní dne:
- Podpis:

Provedení průběžné kontroly – záznam

Obec Hrobice
Hrobice 92, 763 15
IČO: 00568571

Ověřovaná operace:

.....
.....

Předmět ověření	Zjištěny nedostatky	Opatření k nápravě
Náležitosti účetních dokladů		
Správnost zaúčtování		
Operace zaevidována v příslušných výkazech a evidencích		
Dodržení postupů při uskutečnění, vypořádání a vyúčtování		

Ověřeno:

- Příkazcem operace dne:
- Podpis:

- Hlavní účetní dne:
- Podpis:

Provedení následné kontroly – záznam

Obec Hrobice
Hrobice 92, 763 15
IČO: 00568571

Ověřovaná operace:

.....
.....

Předmět ověření	Zjištěny nedostatky	Opatření k nápravě
Nedostatky z předchozích kontrol byly odstraněny		
Správnost zaúčtování		
Soulad se zákonem a vnitřními předpisy		
Věrný a poctivý obraz zdrojů, stavu a pohybu peněžních prostředků		
Dodržení principu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti		

Ověřeno:

- Příkazcem operace dne:
- Podpis:

- Hlavní účetní dne:
- Podpis:

7.2 Předběžný návrh směrnice k finanční kontrole podle návrhu nového zákona

Vzhledem k tomu, že dne 19. 12. 2016 vláda schválila návrh zákona o řízení a kontrole veřejných financí, který by měl nahradit dosavadní zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, přičemž jeho účinnost je v současné době plánována od 1. 1. 2018, byl pro obec také navržen předběžný návrh směrnice k finanční kontrole zohledňující specifika tohoto nového zákona. Návrh zákona byl 22. 12. 2016 předložen poslanecké sněmovně, ve které 14. 3. 2017 proběhlo 1. čtení a je tedy pravděpodobné, že v něm budou ještě provedeny určité změny a není ani samozřejmě jisté, že bude nakonec schválen, proto se jedná pouze o předběžný návrh směrnice, který ale v případě schválení zákona obci umožní jednodušší a rychlejší zapracování změn do vnitřních předpisů obce.

Po prostudování návrhu zákona a důvodové zprávy k tomuto zákonu byly zjištěny níže uvedené skutečnosti:

Důvodová zpráva k novému zákonu o řízení a kontrole veřejných financí uvádí hlavní nedostatky úpravy finanční kontroly podle současného zákona. Podle něj přestože v jednotlivých fázích schvalovacího procesu vystupují dvě osoby, každá kontroluje jinou oblast a není tak naplněn požadavek principu „kontrola čtyřma očima“, na malé i velké organizace jsou kladeny stejné požadavky, interní audit není dostatečně upraven apod.

Cílem zákona o řízení a kontrole veřejných financí je zajištění principu 3E, tedy aby s veřejnými prostředky bylo nakládáno účelně, hospodárně a efektivně.

Podle nového zákona o řízení a kontrole veřejných financí zahrnuje:

- řídicí a kontrolní mechanismy,
- interní audit a
- kontrolu podle mezinárodních smluv.

Řídicí a kontrolní mechanismy představují vymezení práv a povinností zaměstnanců, kteří řídí a kontrolují veřejné finance, řízení rizik, řízení souladu s právními a vnitřními předpisy, ekonomickou službu, řídicí ekonomickou kontrolu, ověřování a schvalování majetkových operací. Pod pojmem ekonomická služba se skrývá nastavení pravidel pro oběh informací ke kontrole nebo vedení účetnictví podle zákona o účetnictví. Řídicí ekonomická kontrola je chápána ze dvou pohledů, a to:

- řídicí ekonomická kontrola příjmových a výdajových operací (tzv. řídicí ekonomická kontrola prvního stupně) – v současném zákoně „řídicí kontrola“
- řídicí ekonomická kontrola veřejných subjektů a žadatelů a příjemců, kterým poskytuje veřejnou finanční podporu (tzv. řídicí ekonomická kontrola druhého stupně) – v současném zákoně „veřejnosprávní kontrola“

Podle návrhu zákona u malých organizací může být „kontrola čtyř očí“ zajištěna prostřednictvím schvalující osoby (starosta) a osoby zajišťující ekonomickou službu (např. účetní), přičemž tato účetní nemusí být zaměstnancem obce, na rozdíl od současného zákona.

Zatímco řídicí kontrola se podle současného zákona skládá z předběžné, průběžné a následné kontroly, řídicí ekonomická kontrola podle nového zákona zahrnuje předběžné hodnocení, schvalovací postupy, průběžnou a následnou řídicí ekonomickou kontrolu.

Podle současného zákona o finanční kontrole musí být k výkonu řídicí kontroly pověřen příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. V návrhu nového zákona funkce správce rozpočtu už vůbec nefiguruje a vznikly zde nové funkce hodnotitele, ověřovatele, a schvalovatele. Činnosti, za které byl správce rozpočtu odpovědný, jsou součástí schvalovacího postupu před zahájením výdajové operace. Dle důvodové zprávy k zákonu, tato nová úprava vznikla proto, že správce rozpočtu podle stávajícího zákona vykonává kontrolu souladu s rozpočtem až po příkazci operace, který danou operaci schvaluje i když nemá informace k tomu, zda jsou pro ni rozpočtovány prostředky a zda jsou vůbec k dispozici. Osobě, která vykonává funkci správce rozpočtu, může tak být podle návrhu nového zákona přidělena funkce ověřovatele řídicí ekonomické kontroly prvního stupně.

U příjmových operací ověřovatel u připravované příjmové operace provede ověření a předá ji schvalovateli ke schválení. Před přijetím příjmu ověřovatel provede ověření předepsaných skutečností, předá podklady schvalovateli ke schválení a ten je následně předá osobě vykonávající ekonomickou službu.

U výdajové operace návrh zákona popisuje:

- postup při předběžném hodnocení výdajové operace - to je prováděno hodnotitelem pouze u těch operací, které dosáhnou hodnoty stanovené vnitřním předpisem,

- schvalovací postup před zahájením výdajové operace - ověřovatel ověří operaci a podklady předá ke schválení schvalovateli, který je poté předá osobě vykonávající ekonomickou službu,
- schvalovací postup po zahájení výdajové operace – stejný postup jako v předchozím bodě.

Zákon dále vymezuje průběžnou a následnou ekonomickou kontrolu, která je prováděna na vzorku příjmových a výdajových operací na základě vyhodnocení rizik.

Funkci schvalovatele není možné sloučit s funkcí ověřovatele, stejně jako tomu je v současném zákoně u funkce příkazce operace a správce rozpočtu.

Zpráva o výsledku finančních kontrol je v novém zákoně nahrazena výroční kontrolní zprávou.

Všechny tyto změny byly zapracovány do předběžného návrhu směrnice k finanční kontrole podle nového zákona.

7.2.1 Návrh směrnice k finanční kontrole podle nového zákona

Směrnice k finanční kontrole

(směrnice č. __/20__)

Obec Hrobice

Hrobice 92, 763 15

IČO: 00568571

Směrnici schválil:

Podpis:

Směrnici zpracoval:

Datum vydání:

Datum účinnosti:

Rozdělovník:

Počet stran: 8

Počet příloh: 0

OBSAH

I. ODDÍL ÚVODNÍ USTANOVENÍ	1
Čl. 1 Legislativní rámec.....	1
Čl. 2 Předmět směrnice.....	1
Čl. 3 Závaznost směrnice.....	1
II. ODDÍL CÍL FINANČNÍ KONTROLY	1
III. ODDÍL VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	2
Čl. 1 Řídící ekonomická kontrola prvního stupně	2
Čl. 2 Předběžné hodnocení	2
Čl. 3 Schvalovací postupy	2
Čl. 4 Průběžná a následná řídicí ekonomická kontrola	4
Čl. 5 Vnitřní předpisy upravující vnitřní kontrolní systém	4
III. ODDÍL ŘÍDÍCÍ EKONOMICKÁ KONTROLA DRUHÉHO STUPNĚ.....	4
IV. ODDÍL ZÁZNAMY Z ŘÍDÍCÍCH EKONOMICKÝCH KONTROL.....	5
V. ODDÍL VÝROČNÍ KONTROLNÍ ZPRÁVA	5
VI. ODDÍL ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5

I. ODDÍL

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1 Legislativní rámec

- Zákon č. __/20__ Sb., o řízení a kontrole veřejných financí
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Předmět směrnice

Předmětem směrnice je popis způsobu zabezpečení řízení a kontroly veřejných financí ze strany obce za účelem dosažení, aby s veřejnými prostředky bylo nakládáno účelně, hospodárně a efektivně.

Čl. 4 Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují pracovníci a členové obecní samosprávy, kteří při výkonu své činnosti mají vliv na správné hospodaření obce a jí zřízených příspěvkových organizací a organizačních složek.

II. ODDÍL

CÍL FINANČNÍ KONTROLY

Hlavním cílem finanční kontroly je dle zákona č. __/__ Sb., o řízení a kontrole veřejných financí zajistit, aby s veřejnými prostředky bylo nakládáno účelně, hospodárně a efektivně, konkrétně:

- účelně, pokud dosažené výsledky odpovídají stanovené potřebě,
- hospodárně, pokud jsou zdroje k dispozici ve správnou dobu, dostatečném množství, přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu,
- efektivně, pokud je dosaženo co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky.

III. ODDÍL

VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Čl. 1 Řídící ekonomická kontrola prvního stupně

Vnitřní kontrolní systém v obci je zabezpečen řídicí ekonomickou kontrolou prvního stupně, která je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci v rámci jejich pracovní náplně. Zahrnuje předběžné hodnocení, schvalovací postupy, průběžnou a následnou řídicí ekonomickou kontrolu.

Řídící ekonomickou kontrolu v obci provádí:

- ověřovatel (účetní)
- schvalovatel (starosta)
- osoba vykonávající ekonomickou službu (účetní)
- hodnotitel (předseda finančního výboru)

Funkci ověřovatele a osoby vykonávající ekonomickou službu zajišťuje v obci jedna osoba.

Čl. 2 Předběžné hodnocení

Předběžné hodnocení je v obci prováděno pouze u operací nad 2 mil. Kč.

- Termín – před zahájením výdajové operace než dojde ke schválení záznamu o provedení řídicí ekonomické kontroly prvního stupně
- Provádí: hodnotitel
- Posuzuje:
 - potřebu, která má být uspokojena a údaje, jež tuto potřebu prokazují,
 - možné alternativy uspokojení potřebu ve vztahu k dodržování principu 3E,
 - očekávané výsledky a dopady,
 - potřebu financování dané operace,
 - připravenost operace.

Čl. 3 Schvalovací postupy

Schvalovací postup před zahájením výdajové operace

- Termín: před zahájením výdajové operace

- Provádí: ověřovatel, schvalovatel
- Účetní v pozici ověřovatele prověřuje:
 - nezbytnost připravované operace,
 - věcnou správnost a úplnost podkladů k připravované operaci,
 - dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
 - soulad operace s právními předpisy, vnitřními směrnici obce a dalšími předpisy a stanovenými podmínkami,
 - rizika, která se mohou vyskytnout v průběhu uskutečňování dané operace,
 - soulad operace s předpokládanými možnostmi veřejného rozpočtu a správné rozpočtové třídění.
- Starosta v pozici schvalovatele danou operaci schválí na kontrolním záznamu. Po schválení podklady předá osobě vykonávající ekonomickou službu (účetní).

Schvalovací postup po zahájení výdajové operace

- Termín: před uskutečněním výdaje
- Provádí: ověřovatel, schvalovatel
- Účetní v pozici ověřovatele před vystavením pokynu k realizaci platby ověřuje:
 - existenci, výši, splatnost dluhu a stav jeho plnění,
 - soulad s kontrolním záznamem,
 - vyhodnocení rizik vyplývajících z dané operace.
- Starosta v pozici schvalovatele obdrží od ověřovatele pokyn k realizaci platby spolu s podklady, které předá po schválení osobě vykonávající ekonomickou službu (účetní).

Schvalovací postup u příjmových operací

Termín: před zahájením příjmové operace, před přijetím příjmu

Provádí: ověřovatel, schvalovatel

Účetní v pozici ověřovatele u připravované příjmové operace provede ověření (soulad s právními předpisy a principy 3E) a předá ji schvalovateli (starosta) ke schválení. Před přijetím příjmu ověřovatel provede ověření předepsaných skutečností (existenci, výši a splatnost pohledávky, vyhodnocení rizika související s danou operací), předá podklady schvalovateli ke schválení a ten je následně předá osobě vykonávající ekonomickou službu.

Čl. 4 Průběžná a následná řídicí ekonomická kontrola

- Termín: průběžně
- Provádí: starosta, účetní, předseda finančního výboru
- Předmět kontroly:
 - soulad operace s právními předpisy a principy 3E,
 - skutečnosti týkající se operace podle zákona o účetnictví (náležitosti účetních dokladů, správné zaúčtování apod.),
 - řízení rizik v souvislosti s danou operací,
 - plnění podmínek vyplývajících ze smluv, příp. rozhodnutí.
- Úkolem finančního výboru je provádět 4x ročně kontrolu příjmových a výdajových pokladních dokladů. O této kontrole je vyhotoven zápis.

Čl. 5 Vnitřní předpisy upravující vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém je kromě této směrnice upraven zejména následujícími směrnicemi:

- Směrnice o účetnictví
- Směrnice o dani z přidané hodnoty
- Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
- Organizační řád

III. ODDÍL

ŘÍDICÍ EKONOMICKÁ KONTROLA DRUHÉHO STUPNĚ

Řídicí ekonomickou kontrolu druhého stupně obec provádí u:

a) příspěvkových organizací – Mateřská škola Hrobice

Řídicí ekonomická kontrola druhého stupně u příspěvkové organizace je prováděna min. 1x ročně finančním výborem.

U příspěvkové organizace Mateřské školy Hrobice obec zajistí zavedení řídicí ekonomické kontroly prvního stupně, kde schvalovatel je ředitelka mateřské školy, ověřovatel 2. učitelka mateřské školy a funkci osoby vykonávající ekonomickou službu zastává smluvní účetní.

b) u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory

U žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory obec kontroluje dodržování právních předpisů souvisejících s poskytnutou finanční podporou a dodržování podmínek stanovených obcí. Kontroluje starosta spolu s účetní obce.

Řídící ekonomická kontrola druhého stupně zahrnuje předběžné hodnocení, schvalovací postupy, průběžnou a následnou řídicí ekonomickou kontrolu, přičemž tyto postupy jsou prováděny obdobným způsobem jako u řídicí ekonomické kontroly prvního stupně.

IV. ODDÍL

ZÁZNAMY Z ŘÍDÍCÍCH EKONOMICKÝCH KONTROL

Záznamy z řídicích ekonomických kontrol jsou součástí:

- projednávaných investičních akcí zastupitelstva obce,
- odsouhlasení poskytovaných příspěvků,
- předkládaných zpráv o hospodaření a plnění rozpočtu zastupitelstva obce,
- inventarizačního zápisu

V. ODDÍL

VÝROČNÍ KONTROLNÍ ZPRÁVA

Výroční kontrolní zpráva musí být každoročně zpracována a do 30. dubna následujícího kalendářního roku po roce, za který je zpracovávána, vložena do informačního systému Ministerstva financí.

Schvalující osoba: starosta

VI. ODDÍL

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému obce.
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem.

3. Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podává účetní obce a schvaluje starosta nebo kontrolní výbor.
4. Kontrolu dodržování směrnice zabezpečuje starosta a kontrolní výbor obce.

8 ZHODNOCENÍ PROJEKTU A DOPORUČENÍ

U projektu zavedení nového vnitřního kontrolního systému jsou na závěr zhodnoceny přínosy a rizika plynoucí z projektu a také provedena jeho nákladová a časová analýza. Na základě těchto analýz byla obci poskytnuta doporučení.

8.1 Zhodnocení přínosů a rizik projektu

Nově zpracované směrnice k účetnictví, finanční kontrole a dani z přidané hodnoty přináší jasné vymezení kompetencí a odpovědností a také konkrétních postupů. V nové směrnici o účetnictví byl zejména upraven a rozšířen oběh účetních dokladů a vytvořena příloha pro podpisové vzory, která je z hlediska vymezení odpovědností důležitou součástí vnitřní kontroly obce. Přepřpracování směrnice k finanční kontrole mělo za následek zejména zpřehlednění této problematiky a podrobnější popis obcí prováděné kontroly, nově jsou zde také součástí přílohy vytvořeny formuláře pro záznamy o provedené předběžné, průběžné a následné kontrole, které přispějí k jednotnosti a lepšímu zobrazení prováděných kontrol. Směrnice o dani z přidané hodnoty obci poskytne lepší orientaci v povinnostech vyplývajících z plátcovství DPH, přičemž vymezuje zejména konkrétní činnosti obce. Po prostudování návrhu zákona o řízení a kontrole veřejných financí byl pro obec také vytvořen návrh směrnice podle tohoto nového zákona, který v případě jeho schválení přinese obci výhodu plynoucí z jednodušší a rychlejší implementace finanční kontroly podle tohoto nového zákona.

Mezi rizika, která mohou vzniknout při zavádění nového vnitřního kontrolního systému, patří skutečnost, že nově zavedený vnitřní kontrolní systém nebude plně vyhovovat požadavkům a konkrétním činnostem obce, proto je nutné ještě před jeho schválením doladit případné nedostatky. Dalším rizikem může být, že odpovědné osoby nově zavedenému systému neporozumí nebo se s ním neztotožní, je proto nutné jim vysvětlit důležitost a funkci vnitřního kontrolního systému. Dalším rizikem je, že směrnice nebudou v případě legislativních a jiných důležitých změn aktualizovány.

8.2 Nákladová a časová analýza projektu

Finanční náklady, které obci vzniknou v souvislosti se zavedením nového vnitřního kontrolního systému, se budou týkat pouze peněžních prostředků na vytisknutí nových

směrnic. Žádné dodatečné mzdové náklady obci nevzniknou vzhledem k tomu, že pravomoci a odpovědnosti jsou rozděleny na stávající pracovníky.

Vzhledem k tomu, že sestavování nových vnitřních směrnic bylo v průběhu projektu konzultováno s účetní obce, nepředpokládá se, že by při schvalování směrnic docházelo k výrazným změnám. Po projednání a schválení zastupitelstvem a jejich podepsání starostou a místostarostou obce mohou být ihned uvedeny do praxe. Díky tomu, že se jedná o obec s nízkým počtem zaměstnanců, seznámení s novými směrnicemi bude znamenat minimální časové zatížení.

8.3 Doporučení na základě zhodnocení projektu

Z analýzy přínosů a rizik zavedení nového vnitřního kontrolního systému je zřejmé, že přínosy jednoznačně převyšují rizika. Z toho důvodu je obci doporučeno schválit a zavést do praxe nově navržené směrnice k účetnictví, dani z přidané hodnoty a finanční kontrole. Nově navržený vnitřní kontrolní systém obci dopomůže k dosažení hospodárného, efektivního a účelného vynakládání veřejných prostředků.

V případě schválení zákona o řízení a kontrole veřejných financí je obci doporučeno využít připravený návrh směrnice podle současného návrhu zákona, u kterého by pouze musela implementovat případné změny vzniklé během dalšího schvalování a nemusela vytvářet zcela novou směrnici od základů.

ZÁVĚR

Vzhledem k tomu, že v obci Hrobice je vnitřní kontrolní systém nastaven pouze na základní úrovni, jak je tomu u většiny malých obcí, cílem práce bylo vytvořit nový vylepšený vnitřní kontrolní systém, který odstraní nedostatky stávajícího systému a vytvoří základ pro správné hospodaření obce.

Analýza současného stavu vnitřního kontrolního systému skutečně odhalila nedostatky v této oblasti. Konkrétně směrnice o účetnictví a směrnice o zabezpečení zákona o finanční kontrole, které obec využívala, vyžadovaly přepracování a doplnění, vzhledem k tomu, že tyto směrnice tvoří základ správně fungujícího vnitřního kontrolního systému. Díky tomu, že se obec od roku 2013 stala plátcem DPH, avšak tuto skutečnost ve svých vnitřních předpisech nikde nezohlednila, byla provedena také analýza DPH za účelem zjištění podkladů pro vypracování směrnice o DPH. Na závěr byla také prověřena obcí prováděná veřejnosprávní kontrola, kdy z hlediska jejího účinnějšího provádění bylo obci doporučeno, aby se při provádění veřejnosprávní kontroly u mateřské školy zaměřila také na ověření vnitřních směrnic příspěvkové organizace a současně na kvalitu nastaveného vnitřního kontrolního systému organizace.

Cíl práce, vytvořit na základě výsledků analýz projekt zavedení nového vnitřního kontrolního systému v obci, byl splněn. Tento vylepšený kontrolní systém zahrnuje nově vytvořené směrnice k účetnictví, finanční kontrole a dani z přidané hodnoty, které může obec ihned zavést do praxe a začít využívat, přičemž přínosnost projektu byla potvrzena analýzou přínosů, rizik, času a nákladů. Směrnice k finanční kontrole byla vytvořena také ve verzi odpovídající novému zákonu o řízení a kontrole veřejných financí, jehož návrh je v současné době v procesu schvalování. Obec se tak nedostane do situace, kdy na správnou funkčnost vnitřního kontrolního systému bude mít vliv používání již neplatných právních předpisů, tento návrh směrnice pouze jednoduše upraví o případné změny, které nastanou v průběhu schvalování, a může se jím začít ihned řídit.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- DLUHOŠOVÁ, Dana, 2010. *Finanční řízení a rozhodování podniku: analýza, investování, oceňování, riziko, flexibilita*. 3., rozš. vyd. Praha: Ekopress, 225 s. ISBN 978-80-86929-68-2.
- DVOŘÁČEK, Jiří, 2000. *Interní audit a kontrola*. 1. vyd. Praha: C.H. Beck, 195 s. ISBN 80-7179-410-4.
- DVOŘÁČEK, Jiří, 2005. *Audit podniku a jeho operací*. Praha: C.H. Beck, 165 s. ISBN 80-7179-809-6.
- DVOŘÁČEK, Jiří a Tomáš KAFKA, 2005. *Interní audit v praxi*. Brno: Computer-Press, 236 s. ISBN 80-2510-836-8.
- HIGHTOWER, Rose, ©2009. *Internal controls policies and procedures*. Hoboken, NJ: Wiley, 272 p. ISBN 978-0-470-28717-0.
- KADERÁBKOVÁ, Jaroslava a Jitka PEKOVÁ, 2012. *Územní samospráva - udržitelný rozvoj a finance*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 297 s. ISBN 978-80-7357-910-4.
- KNÁPKOVÁ, Adriana, Drahomíra PAVELKOVÁ a Karel ŠTEKER, 2013. *Finanční analýza: komplexní průvodce s příklady*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 236 s. ISBN 978-80-247-4456-8.
- KRAFTOVÁ, Ivana, 2002. *Finanční analýza municipální firmy*. Praha: C. H. Beck, 206 s. ISBN 8071797782.
- KRÁLÍČEK, Vladimír a Jan MOLÍN, 2014. *Vnější a vnitřní kontrola z pohledu managementu*. Praha: Wolters Kluwer, 231 s. ISBN 9788074785573.
- LAJTKEPOVÁ, Eva, 2007. *Veřejné finance*. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 151 s. ISBN 978-80-7204-495-5.
- Metodická pomůcka pro zjištění úrovně nastavení vnitřního kontrolního systému v oblasti státního rozpočtu*, ©2006 [online]. Ministerstvo financí ČR [cit. 2017-02-28]. Ke stažení dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2006/metodicka-pomucka-pro-zjisteni-urovne-na-9401>
- Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015. Monitor. *Monitor.statnipokladna.cz* [online]. [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <http://monitor.statnipokladna.cz/2015/#>

Návrh zákona o řízení a kontrole veřejných financí, ©2017 [online]. Ministerstvo financí ČR [cit. 2017-02-25]. Ke stažení dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/kontrola-verejnych-financi/ostatni-dokumenty/navrh-zakona-o-rizeni-a-kontrola-verejny-25580>

NEMEC, Juraj, 2010. *Kontrola ve veřejné správě*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 158 s. ISBN 978-80-7357-558-8.

Obec Hrobice, ©2016. O obci. *Hrobice.cz* [online]. [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <http://www.hrobice.cz/o-obci-1/>

OTRUSINOVÁ, Milana a Karel ŠTEKER, 2007. Vnitropodnikové účetní směrnice. *Účetní kavárna* [online]. 1. 9. 2007 [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d2607v3373-vnitropodnikove-ucetni-smernice/>

OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBÍČKOVÁ, 2011. *Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví*. Praha: C.H. Beck, 178 s. ISBN 978-80-7400-342-4.

PAVLÍK, Marek, 2014. *Jak úspěšně řídit obec a region: cíle, nástroje, trendy, zahraniční zkušenosti*. Praha: Grada, 160 s. ISBN 978-80-247-5256-3.

PEKOVÁ, Jitka, 2002. *Veřejné finance: úvod do problematiky*. 2., přeprac. vyd. Praha: ASPI Publishing, 453 s. ISBN 80-86395-19-7.

PEKOVÁ, Jitka, 2011a. *Finance územní samosprávy: teorie a praxe v ČR*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 587 s. ISBN 978-80-7357-614-1.

PEKOVÁ, Jitka, 2011b. *Veřejné finance: teorie a praxe v ČR*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 642 s. ISBN 978-80-7357-698-1.

PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR, 2012. *Veřejný sektor - řízení a financování*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 485 s. ISBN 978-80-7357-936-4.

Počet obyvatel v obcích, ©2016. [online]. Český statistický úřad [cit. 2017-03-02]. Ke stažení dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich>

POSPÍŠIL, Richard, 2013. *Veřejná ekonomika: současnost a perspektiva*. Praha: Professional Publishing, 195 s. ISBN 978-80-7431-112-3.

PROKŮPKOVÁ, Danuše, 2007. Vnitřní kontrolní systémy v územních samosprávných celcích. *Deník veřejné správy* [online]. 4. 7. 2007 [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6274907>

PROVAZNÍKOVÁ, Romana, 2015. *Financování měst, obcí a regionů: teorie a praxe*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 280 s. ISBN 978-80-247-5608-0.

SEDMIHRADSKÁ, Lucie, 2015. *Rozpočtový proces obcí*. Praha: Wolters Kluwer, 179 s. ISBN 978-80-7478-967-0.

SCHIFFER, Vladimír, 2009. *Vnitřní kontrolní systém: významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek*. Praha: ASPI, 223 s. ISBN 978-80-7357-436-9.

SLACK, N. E., ©2009. *Guide to municipal finance*. Nairobi: UN-Habitat, 80 p. ISBN 978-92-1-132113-5.

SVOBODOVÁ, Jaroslava, 2005. *Vnitřní směrnice pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu*. Olomouc: ANAG, 255 s. ISBN 8072632965.

ŠEBESTOVÁ, Jarmila, 2008. *Kontrolní systém veřejné správy a veřejného sektoru*. Karviná: Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné, 180 s. ISBN 978-80-7248-460-7.

ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ, 2016. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 2., aktualizované a rozšířené vyd. Praha: Grada Publishing, 284 s. ISBN 978-80-271-0048-4.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=49567&nr=250~2F2000&rpp=15#local-content>

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=51644&nr=320~2F2001&rpp=15#local-content>

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. In: *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=39611&nr=563~2F1991&rpp=15#local-content>

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. In: *Portál veřejné správy* [online]. [cit. 2017-02-28]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=57849&nr=235~2F2004&rpp=15#local-content>

Interní zdroje:

Směrnice k zabezpečení zákona o finanční kontrole

Směrnice k účetnictví

Daňová přiznání k DPH za zdaňovací období 2013 – 2016

Evidence pro účely DPH za zdaňovací období 2013 – 2016

Zprávy a zápisy o výsledcích z veřejnoprávních kontrol za období 2011 - 2016

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

D	Dal
DM	Dlouhodobý majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
MD	Má dáti
MŠ	Mateřská škola
Ust.	Ustanovení
ÚSC	Územní samosprávné celky
VK	Vnitřní kontrola
ZD	Základ daně
ZDPH	Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
ZFK	Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1 Prvky vnitřní kontroly podle COSO (vlastní zpracování dle Dvořáček a Kafka, 2005, s. 113)</i>	<i>31</i>
<i>Obr. 2 Srovnání příjmů a výdajů obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	<i>50</i>

SEZNAM TABULEK

<i>Tab. 1 Mýty a fakta o vnitřní kontrole (vlastní zpracování dle Dvořáček a Kafka, 2005, s. 117)</i>	32
<i>Tab. 2 Majetková struktura obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	42
<i>Tab. 3 Vertikální analýza majetkové struktury obce Hrobice, v % (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	43
<i>Tab. 4 Horizontální analýza majetkové struktury obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	43
<i>Tab. 5 Finanční struktura obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	44
<i>Tab. 6 Vertikální analýza finanční struktury obce Hrobice, v % (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	44
<i>Tab. 7 Horizontální analýza finanční struktury obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	45
<i>Tab. 8 Struktura nákladů a výnosů obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	45
<i>Tab. 9 Vertikální analýza nákladů a výnosů obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	46
<i>Tab. 10 Horizontální analýza nákladů a výnosů obce Hrobice (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	47
<i>Tab. 11 Příjmy obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	48
<i>Tab. 12 Výdaje obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	49
<i>Tab. 13 Saldo příjmů a výdajů obce Hrobice, v tis. Kč (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	50
<i>Tab. 14 Autarkie obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	50
<i>Tab. 15 Likvidita obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	51
<i>Tab. 16 Ukazatele financování obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	52

<i>Tab. 17 Ukazatele aktivity obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	52
<i>Tab. 18 Provozní přebytek obce (vlastní zpracování dle Ministerstvo financí ČR, ©2011-2015)</i>	52
<i>Tab. 19 DPH obce Hrobice 2013 – 2016 (vlastní zpracování dle daňových příznání obce)</i>	59

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I Vybrané ukazatele finanční analýzy

PŘÍLOHA P I: VYBRANÉ UKAZATELE FINANČNÍ ANALÝZY

Horizontální analýza

$$\text{Absolutní změna} = \text{ukazatel}_t - \text{ukazatel}_{t-1} \quad (1)$$

$$\text{Procentní změna} = (\text{absolutní změna} * 100) / \text{ukazatel}_{t-1} \quad (2)$$

Vertikální analýza

$$\frac{\text{velikost položky}}{\text{souhrn položek}} * 100 \quad (3)$$

Autarkie hlavní činnosti na bázi výnosů a nákladů

$$\frac{\text{výnosy z hlavní činnosti}}{\text{náklady hlavní činnosti}} * 100 \quad (4)$$

Celková autarkie na bázi příjmů a výdajů

$$\frac{\text{příjmy}}{\text{výdaje}} * 100 \quad (5)$$

Běžná likvidita

$$\frac{\text{oběžná aktiva}}{\text{krátkodobé cizí zdroje}} \quad (6)$$

Pohotová likvidita

$$\frac{\text{kr. pohledávky} + \text{kr. finanční majetek}}{\text{krátkodobé cizí zdroje}} \quad (7)$$

Okamžitá likvidita

$$\frac{\text{krátkodobý finanční majetek}}{\text{krátkodobé cizí zdroje}} \quad (8)$$

Ukazatel finanční samostatnosti

$$\frac{\textit{vlastní kapitál}}{\textit{cizí zdroje}} \quad (9)$$

Ukazatel věřitelského rizika

$$\frac{\textit{cizí zdroje}}{\textit{celková pasiva (aktiva)}} \quad (10)$$

Ukazatel zadluženosti vlastního kapitálu

$$\frac{\textit{dlouhodobé cizí zdroje}}{\textit{vlastní kapitál}} \quad (11)$$

Zlaté pravidlo financování

$$\frac{\textit{dlouhodobé zdroje}}{\textit{dlouhodobý majetek}} \quad (12)$$

Obrat kapitálu (rychlost obratu kapitálu)

$$\frac{\textit{výnosy}}{\textit{pasiva}} \quad (13)$$

Míra vázanosti stálých aktiv ve výnosech

$$\frac{\textit{stálá aktiva}}{\textit{výnosy}} \quad (14)$$

Doba obratu pohledávek

$$\frac{\textit{pohledávky} * 360}{\textit{výnosy}} \quad (15)$$