

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
FILOZOFICKÁ FAKULTA
Katedra sociologie a andragogiky

Jana Kouřilová

**KONTROLNÍ FINANČNÍ PROCESY
VE ŠKOLSTVÍ**

Financial kontrol processes in education

Bakalářská práce

**Vedoucí práce: Ing. Petra Hlaváčková, Ph.D.
Olomouc 2013**

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem tuto závěrečnou bakalářskou práci vypracovala samostatně a uvedla v ní veškerou literaturu a ostatní zdroje, které jsem při jejím zpracování použila.

Ve Velkých Opatovicích dne 26. 3. 2013

.....

PODĚKOVÁNÍ

Děkuji touto cestou Ing. Petře Hlaváčkové, Ph.D. za odborné vedení, podněty, připomínky, trpělivost a ochotu při vedení závěrečné bakalářské práce.

Obsah

ÚVOD.....	6
-----------	---

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 Školství České republiky	7
1.1 Struktura vzdělávacího systému	8
1.2 Školská zařízení a další instituce	8
1.3 Řízení školy	9
1.4 Kontrola v prostředí školy	9
2 Příspěvková organizace	11
2.1 Příspěvková organizace územně samosprávného celku	11
2.1.1 Financování příspěvkové organizace	12
2.1.1.1 Prostředky ze státního rozpočtu	12
2.1.1.2 Prostředky z rozpočtu zřizovatele	13
2.1.1.3 Prostředky peněžních fondů	13
2.1.1.4 Doplnková činnost	15
2.1.2 Účetnictví příspěvkové organizace	15
2.1.3 Hospodaření příspěvkové organizace	16
3 Kontrola	17
3.1 Kontrola – manažerská funkce	17
3.2 Fáze kontrolního procesu	18
3.3 Členění kontrol	20
4 Finanční kontrola	21
4.1 Kontrolní metody a jejich úkoly	22
4.2 Vnitřní kontrola a vnitřní kontrolní systém	22
4.2.1 Řídící kontrola	23
4.2.1.1 Kontrolní postupy	24
4.2.1.2 Předběžná řídicí kontrola	24
4.2.1.3 Průběžná řídicí kontrola	26
4.2.1.4 Následná řídicí kontrola	26
4.2.2 Interní audit	26
4.3 Vnější kontrola	27
4.3.1 Veřejnosprávní kontrola	27
4.3.2 Kontrola dle mezinárodních smluv	29
4.4 Porušení rozpočtové kázně	29

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 Metodologie práce	30
5.1 Dotazníkové šetření	31
5.1.1 Shrnutí výsledků	43
5.2 Analýza dokumentu	44
5.3 Diskuse a návrhy opatření	50
ZÁVĚR	52

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	53
PRÁVNÍ PŘEDPISY	55
OSTATNÍ ZDROJE	56
SEZNAM TABULEK.....	58
SEZNAM OBRÁZKŮ	58
SEZNAM GRAFŮ	58
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	59
SEZNAM PŘÍLOH.....	60

Úvod

Kontrola je nedílnou součástí našeho každodenního života. Setkáváme se s ní již od útlého dětství a provází nás až do pozdního věku. Převážně v pracovním procesu tvoří důležitou součást řídicí práce. Je nezbytnou složkou na každém stupni řízení. Nahlížíme na ni jako na proces s určitými fázemi. Je jednou ze základních manažerských funkcí.

Dějiny historie v našich zemích jsou spojeny s první kontrolní institucí Dvorskou účetní komorou, která byla založena v roce 1761 v době rakousko-uherské monarchie. Již tehdy existovala úzká vazba mezi účetnictvím a kontrolou, realizovanou na úrovni státu dosti efektivně (NKÚ, 2012). Význam kontroly získává stále na vážnosti a je na ni kladen intenzivnější důraz a nároky. Po roce 1989 dochází k reorganizaci celého kontrolního systému. Tento proces je následně ovlivněn i tlakem Evropské unie.

Důležitost a nepostradatelnost kontroly se projevuje také ve školství, které je složkou veřejné správy. Veřejná správa je specifikována službou veřejnosti (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů). Jako účetní školy při své práci denně řeší problematiku finanční kontroly v procesu organizace. Pro svoji bakalářskou práci jsem si vybrala téma zaměřené na kontrolní finanční procesy ve školství.

Cílem práce je zjištění, zda současný kontrolní systém ve školství splňuje legislativní požadavky dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Analýzou nejčastějších chyb v případě veřejnoprávních kontrol budou navržena případná opatření k jejich odstranění a zkvalitnění procesů ve škole.

Teoretická část obsahuje čtyři kapitoly. První kapitola představuje školství jako veřejný statek, popisuje strukturu vzdělávacího systému v ČR, školská zařízení a další instituce. Upozorňuje na funkci školského managementu v řízení školy a pozice kontroly v ní. Druhá kapitola popisuje školu jako příspěvkovou organizaci a účetní jednotku, zdroje jejího financování a pravidla hospodaření. Třetí kapitola specifikuje kontrolu jako nezbytnou manažerskou funkci, popisuje fáze kontrolního procesu a členění kontroly dle různých hledisek. Čtvrtá kapitola objasňuje principy finanční kontroly a její členění dle zákona o finanční kontrole a upozorňuje na porušení rozpočtové kázně.

Praktická část se dělí na dvě části. První část páté kapitoly se prostřednictvím dotazníkového šetření věnuje realizaci a naplnění finanční kontroly v praxi. Ve druhé části jsou analyzovány výsledky kontrolního zjištění a navržena opatření k jejich odstranění. Při zpracování praktické části práce bylo využito základních výzkumných metod. Vybranými metodami jsou dotazník a analýza dokumentu. Strategie výzkumu má charakter kvantitativní.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 Školství České republiky

První kapitola je úvodem do oblasti školství, popisuje strukturu vzdělávacího systému, prezentuje další školská zařízení. Specifikuje systém řízení a členění kontroly v prostředí školy.

Školství je svojí historií spojeno se vznikem českého státu (10. století).

V souladu se Všeobecnou deklarací a mezinárodními pakty o lidských právech, Evropskou chartou lidských práv, Úmluvou o právech dítěte, Ústavou České republiky a Listinou základních práv a svobod je v České republice vzdělávání považováno za jedno ze základních lidských práv. V českém školství došlo po roce 1989 k mnoha zásadním změnám v oblasti řízení, financování, kurikula atd.

Cíle vzdělávání jsou určeny zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon). Blíže jsou specifikovány v Národním programu vzdělávání (tzv. Bílá kniha z roku 2001). České školství se řídí dalšími zákony a vyhláškami Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dál jen MŠMT).

Školství je jedno z nejdůležitějších neziskových odvětví veřejného sektoru, které produkuje veřejné statky. Pojem veřejný statek definuje Samuelson (1991, s. 982) jako „...komoditu, z níž mají mít všichni lidé (v celé zemi nebo v nějakém městě) stejný prospěch. Prospěch z daného statku je nedělitelný a lidé nemohou být vyloučeni z jeho požívání.“ V praxi jsou tyto nehmotné statky pojmenovány jako veřejná služba (Adámková, 2009). Podle školského zákona je vzdělávání veřejnou službou (zákon č. 561/2004 Sb.).

Školství je financováno z veřejných prostředků, řízeno a spravováno veřejnou správou a podléhá veřejné kontrole.

„*Bezplatné právo na vzdělání*“ je zakotveno v článku 33 Listiny základních práv a svobod. Tuto jistotu mají občané garantovanu v základních a středních školách. Bezplatné vzdělávání na vysokých školách je „...omezeno schopností občana a možnostmi společnosti.“ (zákon č. 2/1993 Sb.). Legislativní rámec vychází ze zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů. Možnost vzdělávání za úplatu nabízejí soukromé školy.

Současný školský systém se dělí podle jednotlivých druhů škol, které na sebe hierarchicky navazují. Jednotlivé druhy škol zahrnují dvě kritéria klasifikace (Průcha, 2009):

- kritérium věku vzdělávajících se subjektů,
- kritérium úrovně vzdělávání – podle typu a náročnosti vzdělávání.

1.1 Struktura vzdělávacího systému

Struktura vzdělávacího systému se v jednotlivých zemích liší. Z důvodu mezinárodního srovnání byla zpracována nezbytná standardizace. Schválená Mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO, 1997) rozlišuje tyto vzdělávací stupně (Adámková, 2009):

ISCED 0 – preprimární	– mateřské školy
ISCED 1 – primární	– první stupeň ZŠ
ISCED 2 – nižší sekundární	– druhý stupeň ZŠ
ISCED 3 – vyšší sekundární	– čtyřleté gymnázium
	– střední odborná škola
	– střední odborná škola
	– střední odborné učiliště
ISCED 4 – postsekundární nezahrnuté do terciárního	– nástavbové studium
	– pomaturitní studium na jazykové škole
ISCED 5 – terciární – první stupeň (nesměřuje k vědecké kvalifikaci)	– bakalářské studium
	– magisterské studium
	– magisterské studium
	– vyšší odborné školy
ISCED 6 – terciární – druhý stupeň (směřuje k vědecké kvalifikaci)	– doktorská příprava
	– udělen titul Ph.D.

1.2 Školská zařízení a další instituce

Nezbytnou součástí školského systému je i komplex dalších institucí. Průcha (2009) člení systematicky tyto organizace na:

Zařízení ústavní a ochranné výchovy

- dětské domovy, diagnostické ústavy, výchovné ústavy, dále školy působící při těchto zařízeních. Jejich působnost vymezuje zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Školská zařízení

- školská poradenská, ubytovací zařízení, zařízení školního stravování, další vzdělávání pedagogických pracovníků, základní umělecké školy, střediska pro volný čas dětí a mládeže, jazykové školy, školní družiny, pedagogicko-psychologické poradny. Tato

zařízení zajišťující pro školy různé služby musí být zapsána ve školském rejstříku. Jejich činnost je vymezena školským zákonem.

Školní knihovny a knihovny VŠ

- zastupují funkci informační podpory v oblasti vzdělávání. Jsou zřízeny a jejich činnost je regulována zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů.

1.3 Řízení školy

Škola jako samostatná organizace může být založena různými zřizovateli:

- státem (ministerstva, krajský úřad, magistrát),
- obcí (mateřská a základní škola),
- jinou právnickou osobou (církve, nadace, společnost s ručeným omezením),
- fyzickou osobou.

Školy a školská zařízení mají právní subjektivitu. Do právních vztahů mohou vstupovat svým jménem a nesou za ně odpovědnost. Ředitelům škol se zvyšují kompetence v oblasti pedagogické, pracovněprávní i ekonomické. Vyrůstají nároky na celkovou úroveň řízení, i když většinu rozhodnutí formálně vykonává zřizovatel. Řízením všech procesů v oblasti školství se zabývá školský management. Jde o specifický systém řízení, při kterém je nutné co nejefektivněji a nejúčinněji dosáhnout stanovených cílů.

Průcha (2009) tyto činnosti v podmínkách školy blíže specifikuje na:

- rozhodování a plánování,
- organizování,
- personální zajištění,
- vedení lidí,
- kontrolu, a to vždy spojenou s „motivací“.

České školství patří k zemím s nejvyšší mírou decentralizace řízení školy.

1.4 Kontrola v prostředí školy

Jedním ze základních úkolů managementu školy je dosáhnout pozice kontroly jako přirozeného systémového opatření. Tento prostředek k zabezpečení pořádku, stability a spolehlivosti, zejména k získání informací a zpráv napovídající o nutné potřebě inovace, je prioritou k zajištění kvality práce školy (Prášilová, 2010).

Vodáček, Vodáčková (2001) upřednostňují členění kontroly zpravidla dle účelového uspořádání kontrolních procesů, a to podle obsahové náplně, úrovně řízení a charakteru provádění. V prostředí školy můžeme k této kategorizaci přiřadit příklady z praxe podle:

a) obsahové náplně

- účetní závěrka, dodržování plánu dalšího vzdělávání,

b) úrovně řízení

- strategické kontrolní procesy – výroční zpráva školy, zpráva o hospodaření školy, operativní kontrolní procesy – inventura vybavení tříd, kabinetů, kontrola,

c) charakteru provádění

- pravidelné – kontrola bezpečnosti v tělocvičně, inventarizace majetku,
- nepravidelné – dodržování pracovní doby, využívání didaktických pomůcek,
- interní a externí – interní jsou realizovány zaměstnanci školy někdy i ve spolupráci s externími poradci např. kontrola hasicích přístrojů, výuky, dodržování školního řádu nebo úspěšnosti absolventů školy. Externí kontrolu konají kontrolní orgány, např. Česká školní inspekce (dále jen ČŠI), zřizovatel, úřad práce (dále jen ÚP).
- preventivní – do této kategorie je možné přiřadit nejrůznější revizní kontroly, kontroly bezpečnosti a požární ochrany majetku, lékařské prohlídky zaměstnanců, dodržování hygieny práce apod.,
- průběžné – sledující možné odchylky v průběhu řízení za účelem nezbytné korekce např. hospitace, měsíční sledování rozpočtu, kontrola spotřeby energií, služeb, kontrola prospěchu žáků, vedení školní dokumentace apod.,
- následné – jedná se o výstupy z prověřovaných procesů např. kontrola výsledků písemných prací a výkonů žáků, kontrola dodržování časových termínů investice, kontrola hospodaření doplňkové činnosti školy apod.

Platná legislativní úprava v oblasti veřejného sektoru a veřejných financí umožňuje vznik škol a školských zařízení pouze ve formě příspěvkové organizace (neplatí pro školství v soukromé sféře). Tato skutečnost zásadně ovlivňuje činnost a způsob řízení školy.

2 Příspěvková organizace

Kapitola představuje školu jako příspěvkovou organizaci a právnickou osobu. Charakterizuje zdroje jejího financování, povinnost vedení účetnictví a principy hospodaření s majetkem.

Pojem „*příspěvková organizace*“ byl zaveden vyhláškou ministra financí č. 84/1958 Ú. 1., o rozpočtovém řádu národních výborů. Čl. 15 odst. 2 vládní vyhlášky č. 78/1960 Sb., o rozpočtovém řádu národních výborů, je definoval jako "*organizace, které plní veřejné úkoly*" (Juridictum, 2012). Příspěvková organizace je právnickou osobou a má dvojitou formu:

- státní příspěvkové organizace – zřizovatelem je stát, hospodaří podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů,
- příspěvkové organizace územně samosprávných celků – zřizovatelem je obec nebo kraj, hospodaření podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

(Přehled škol a školských zařízení Pardubického kraje v letech 2007–2011 tvoří přílohu č. 1.)

Práce je zaměřena na finanční procesy v příspěvkové organizaci územně samosprávného celku (dále jen ÚSC) zřízené Pardubickým krajem s vyšším sekundárním stupněm vzdělávání.

2.1 Příspěvková organizace územně samosprávného celku

Příspěvková organizace ÚSC vzniká na základě zřizovací listiny, kterou vydává příslušný ÚSC. Zákon taxativně vymezuje povinné náležitosti zřizovací listiny (§ 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů):

- úplný název zřizovatele,
- název, sídlo, právní forma a identifikační číslo organizace,
- hlavní účel a předmět činnosti organizace,
- statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem organizace,
- vymezení majetku ve správě organizace,
- majetková práva a povinnosti s nakládáním tohoto majetku,
- vymezení doplňkových činností a pravidla jejich hospodaření,
- určení doby, pro kterou je organizace zřízena.

Povinností zřizovatele u nově vzniklé příspěvkové organizace je podat návrh na zápis do Obchodního rejstříku. Zákonné lhůty pro podání návrhu blíže stanovuje sdělení Ministerstva financí České republiky (dále jen MFČR) čj. 124/102 515/2000 (Maderová Voltnerová, Tégl, 2011)

2.1.1 Financování příspěvkové organizace

Základní právní rámec pro financování příspěvkových organizací je dán:

- zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 492/2005 Sb., o krajských normativních, ve znění pozdějších předpisů.

Finanční hospodaření škol, tedy příspěvkových organizací, je ovlivněno vztahem k rozpočtu jejich zřizovatele. Regionální školství je financováno prostřednictvím vícezdrojových prostředků. Škola hospodaří převážně s prostředky ze státního rozpočtu (dále jen SR) MŠMT. Dalšími podstatnými zdroji jsou peněžní prostředky přijaté z rozpočtu svého zřizovatele, prostředky získané vlastní činností (např. pronájem), prostředky svých fondů a peněžité dary. Mezi významné zdroje poskytované školám patří i prostředky čerpané z fondů Evropské unie.

2.1.1.1 Prostředky ze státního rozpočtu

Prostředky ze SR z kapitoly 333 MŠMT jsou poskytovány ve formě dotace (zákon č. 218/2000 Sb.) a za podmínek, které stanovuje školský zákon. Na základě ročních republikových normativů jsou prostředky poukázány ÚSC, zřizovatelům škol. Dle vyhlášky o krajských normativních mohou kraje upravovat stanovené normativy, které mají povinnost zveřejnit. Normativ představuje výši výdajů na jednotku výkonu připadající na kalendářní rok, např. žák, stravovaný. Skutečné výkony vykazují školy formou statistických výkazů k určitému datu školního roku.

Školám finanční příspěvek na přímé náklady na vzdělávání přiděluje zřizovatel formou záloh do jejich rozpočtu ve dvouměsíčních splátkách. Finanční prostředky musí být vyčerpány v rámci kalendářního roku, jsou předmětem ročního finančního vypořádání a účelově vázány: mzdové prostředky a zákonné odvody s nimi spojené:

- platy, náhrady platů, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonanou na základě dohod o pracích mimo pracovní poměr, odstupné,
- odvody spojené se zdravotním a sociálním pojištěním, přiděly do fondu kulturních a sociálních potřeb,

ostatní neinvestiční výdaje (dále jen ONIV):

- náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů – zákonné pojištění odpovědnosti organizace při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu

při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů), ochranné pracovní prostředky, cestovné, výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků,

- výdaje na učebnice a školní potřeby, pokud jsou poskytovány žákům bezplatně, učební pomůcky, předplatné časopisů spojené s výukou a vzděláváním, stipendia,
- zvýšené náklady související s výukou žáků zdravotně postižených (zák. č. 561/2004 Sb.).

Finanční prostředky může škola použít pouze v souladu se školským zákonem, daným rámcovým vzdělávacím programem a vlastním školským vzdělávacím programem. Ze SR MŠMT jsou obdobně školám poskytovány i specifické neinvestiční účelové dotace, např. program protidrogové politiky. Prostředky jsou předmětem kontroly nejen zřizovatele, ale jak vyplývá ze školského zákona také ČŠI a MŠMT; dále i příslušného finančního úřadu (dále jen FÚ).

2.1.1.2 Prostředky z rozpočtu zřizovatele

Na zajištění provozu školy a výdajů s ním spojených stanovuje zřizovatel organizaci roční rozpočet na provoz. Při stanovení rozpočtu vychází z celkových nákladů minulého roku, z vlastních příjmů a výsledku hospodaření. Bere v úvahu prostředky peněžních fondů, o které rozpočet snižuje s výjimkou fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP). Finanční prostředky na pokrytí provozních nákladů, např. na materiál, opravy, služby zasílá zřizovatel měsíčně ze svého rozpočtu na účet organizace. Jejich čerpání není účelově vázáno a je jen v pravomoci organizace, jak budou prostředky použity v její prospěch a dle druhů nákladů.

Zřizovatel kromě toho může ze svého rozpočtu přidělit finanční prostředky na:

- neinvestiční dotaci – výměna oken, oprava střechy, nákup drobného hmotného majetku,
- investiční dotaci – pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, rekonstrukci.

2.1.1.3 Prostředky peněžních fondů

Příspěvková organizace vytváří v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů i další zdroje pro financování svých potřeb. Zdroje mají podobu peněžních fondů. Prostředky těchto fondů organizace vytváří v rámci své činnosti.

Zákonnými fondy jsou:

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

Pro tvorbu a čerpání prostředků ve fondech platí striktní pravidla.

Rezervní fond organizace tvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření. Jeho schválení je v kompetenci zřizovatele. Na základě darovací smlouvy může být rezervní fond také tvořen peněžními dary. Prostředky rezervního fondu organizace převážně využívá k dalšímu rozvoji vlastní činnosti a k časovému překlenutí nesouladu mezi výnosy a náklady. Se souhlasem zřizovatele může organizace prostředky z rezervního fondu posílit fond investiční. Fond je též určen na úhradu ztráty hospodaření z minulých let a sankce za porušení rozpočtové kázně. Umožňuje uschovat nevyčerpané provozní výdaje ve formě dotací z rozpočtu Evropské unie (dále jen EU) a dotací dle mezinárodních smluv ke konci kalendářního roku, aby se nestaly součástí výsledku hospodaření. V následujícím roce se prostředky použijí pro stanovený účel.

Fond odměn je tvořen stanoveným poměrem, a to nejvýše do 80% zlepšeného výsledku hospodaření. Výši přidělu schvaluje zřizovatel a v jeho pravomoci, co by nadřízeného orgánu, je i možnost hranici procentuálního přidělu přesně stanovit. Příděl nesmí přesáhnout 80 % ročního objemu prostředků přiděleného na platy. Zdroje fondu mohou být použity přednostně na překročení limitu prostředků na platy a dále na odměny pro zaměstnance.

Investiční fond je tvořen měsíčními odpisy hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku dle odpisového plánu schváleného zřizovatelem. Dalšími zdroji fondu mohou být např. investiční dotace poskytované od zřizovatele, příjmy z prodeje dlouhodobého majetku svěřeného do správy. Příspěvková organizace využívání fond převážně k financování investičních výdajů, na úhradu oprav majetku ve vlastnictví zřizovatele. V případě rozhodnutí zřizovatele musí organizace z fondu realizovat nařízený odvod do jeho rozpočtu.

FKSP je typem sociálního fondu. Je určen pro zaměstnance v pracovním poměru k organizaci a důchodcům apod. (blíže vyhl. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů). Vyhláška stanovuje výši základního přidělu v hodnotě jednoho procenta z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů. Dalšími příjmy fondu jsou, např. peněžní dary, příjmy z pronájmu rekreačních zařízení. Z fondu lze čerpat např. příspěvek na závodní stravování (vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů), na rekreaci, půjčky, vitamíny. Pro tento druh peněžního fondu je organizace povinna zřídit samostatný účet.

Zůstatky všech peněžních fondů příspěvkové organizace se po ukončení účetního roku převádějí a zůstávají organizaci dále k dispozici na další období.

2.1.1.4 Doplnčková činnost

K lepšímu využití svých hospodářských možností a odbornosti zaměstnanců může organizace vykonávat doplňkové činnosti vyplývající ze zřizovací listiny. Adámková (2009, s. 148) tuto informaci doplňuje „... organizace má příslušné oprávnění k podnikání, pokud je zvláštní předpisy vyžadují.“ Činnosti by neměly být ztrátové a vzniklý zisk organizace použije výhradně ke zkvalitnění a na podporu hlavní činnosti. Jiné využití zdroje může schválit pouze zřizovatel (zákon č. 250/2000 Sb.).

Doplňková činnost musí být v účetnictví sledována odděleně. Je-li v organizaci zavedeno více činností, je povinné jejich analytické členění. Činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti.

2.1.2 Účetnictví příspěvkové organizace

Příspěvková organizace jako právnická osoba je v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví), také účetní jednotkou. Právě účetnictví je věrným obrazem toku finančních prostředků. Souvislost zákonů o účetnictví a o finanční kontrole ovlivňuje kontrolní šetření v každé organizaci veřejné správy.

Mezi základní funkce účetnictví patří funkce informační, registrační, daňová, kontrolní, důkazní a funkce ochrany majetku. Zákon o účetnictví stanovuje všem účetním jednotkám povinnost zajistit úplnost, průkaznost, správnost, srozumitelnost a věrnost jejich účetnictví. Při kontrole se vychází z údajů v účetnictví, které musí respektovat i další závazné předpisy:

- vyhl. č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- České účetní standardy (dále jen ČÚS): č. 701 – Účty a zásady účtování na účtech, č. 702 – Otevírání a uzavírání účetních knih, č. 703 – Transfery, č. 704 – Fondy účetní jednotky, č. 705 – Rezervy, č. 706 – Opravné položky a vyřazení pohledávek, č. 707 – Zásoby, č. 708 – Odpisování dlouhodobého majetku. S účinností od 1. 1. 2013 musí organizace respektovat nové ČÚS č. 709 – Vlastní zdroje a č. 710 – Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek vydané ve Finančním zpravodaji č. 6/2012, s. 123–140,
- vyhl. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhl. č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

Na příspěvkovou organizaci jako daňového poplatníka se vztahují i tyto zákony:

- zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitosti, ve znění pozdějších předpisů,

- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

2.1.3 Hospodaření příspěvkové organizace

Pravidla pro hospodaření příspěvkové organizace jsou dosti přísná. V některých situacích by se mohlo zdát, že příspěvková organizace ztrácí svoji autonomii.

Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů organizaci neumožňuje např.:

- uzavírat smlouvy o půjčce nebo úvěru bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele s výjimkou půjček z fondu FKSP – § 34,
- pořizovat věci nákupem na splátky nebo na základě smlouvy o nájmu s právem koupě bez písemného souhlasu zřizovatele – § 35,
- nakupovat akcie nebo jiné cenné papíry – § 36,
- poskytovat dary jiným subjektům s výjimkou darů z FKSP – § 37.

Příspěvková organizace hospodář s majetkem ve vlastnictví kraje, který ji byl předán k hospodaření, včetně majetku, jež nabude vlastní činností, darem, děděním. Organizaci vyplývá ze zřizovací listiny povinnost využívat majetek jen pro účely vlastní činnosti.

Organizace může získat majetek do svého vlastnictví pouze s výslovným souhlasem zřizovatele. Přijetí daru nebo dědictví může negativně ovlivnit nejen rozpočet organizace, ale ve výsledku i rozpočet zřizovatele. I když organizace výhodně získá majetek pro svoji činnost, mohou být náklady na zajištění jeho provozuschopného stavu nepřiměřené až neefektivní. Souhlas zřizovatele o přijetí daru je tedy na místě (Havel, 2009).

O majetku vede organizace přehlednou evidenci, zajišťuje technické prohlídky a revize. Udržuje, zachovává, rozvíjí jeho hodnoty a ochraňuje proti zničení, odcizení a zneužití. Svěřený majetek není organizace oprávněna prodat, darovat, směnit, převést jiné příspěvkové organizaci, použít k potřebě podnikání jiných osob ani zatížit zástavním právem. Dalšími povinnostmi organizace je pronajímat svěřený movitý i nemovitý majetek ve výši nájemného v místě a čase obvyklém nebo vyšším. Bez souhlasu zřizovatele je organizace oprávněna pronajímat svěřený movitý i nemovitý majetek jen do jednoho roku. Za ochranu majetku v organizaci odpovídá ředitel. Na vyžádání zřizovatele je organizace povinna pro potřeby kontroly umožnit přístup ke svěřenému majetku, k účetní evidenci a interním předpisům apod. Možným vzniklým rizikům v souvislosti s majetkem je organizace povinna předcházet pojištěním. Pořizovat nemovitý majetek příspěvková organizace nesmí.

3 Kontrola

Třetí kapitola definuje podstatu a poslání kontroly, kontrolu jako součást manažerské funkce v oblasti řízení, popisuje jednotlivé fáze kontrolního procesu a člení kontroly dle různých hledisek, druhů i forem.

Vzhledem k tomu, že „...*definice kontroly nebyla dosud jednoznačně vymezena*“ (Šelešovský a kolektiv, 2006, s. 48), je možno na ni tedy nahlížet různými úhly pohledu.

Podstatou a posláním kontroly je podle kolektivu autorů (Šebestová a kol., 2008, s. 26) „...*včasné zjištění odchylek od původního záměru, jejich rozbor a přijetí závěrů k nim.*“

Předmětem kontrolování mohou být procesy zrealizované, probíhající nebo budoucí. Účelem kontrolování není jen informovanost o zjištěných jevech, tzn. zpětná vazba nebo možné postihy z kontrolního zjištění. Kontrola má také preventivní charakter (Cimbálníková, 2010).

3.1 Kontrola – manažerská funkce

Kontrola je nezbytnou součástí všech manažerských aktivit na všech stupních řízení. Bělohávek, Košťan a Šuleř (2001, s. 175) konstatují, že „... *kontrola je současně prověrkou všech manažerských funkcí.*“

Manažerská funkce kontrolování je zaměřena na měření a korigování vykonané práce, aby bylo jisté, že plány budou naplněny a cílů bude dosaženo.

„*Kdo řídí, kontroluje.*“ Tímto dávným heslem prezentují kontrolní funkce v procesu řízení Nováková a Velíšková (2005, s. 9).

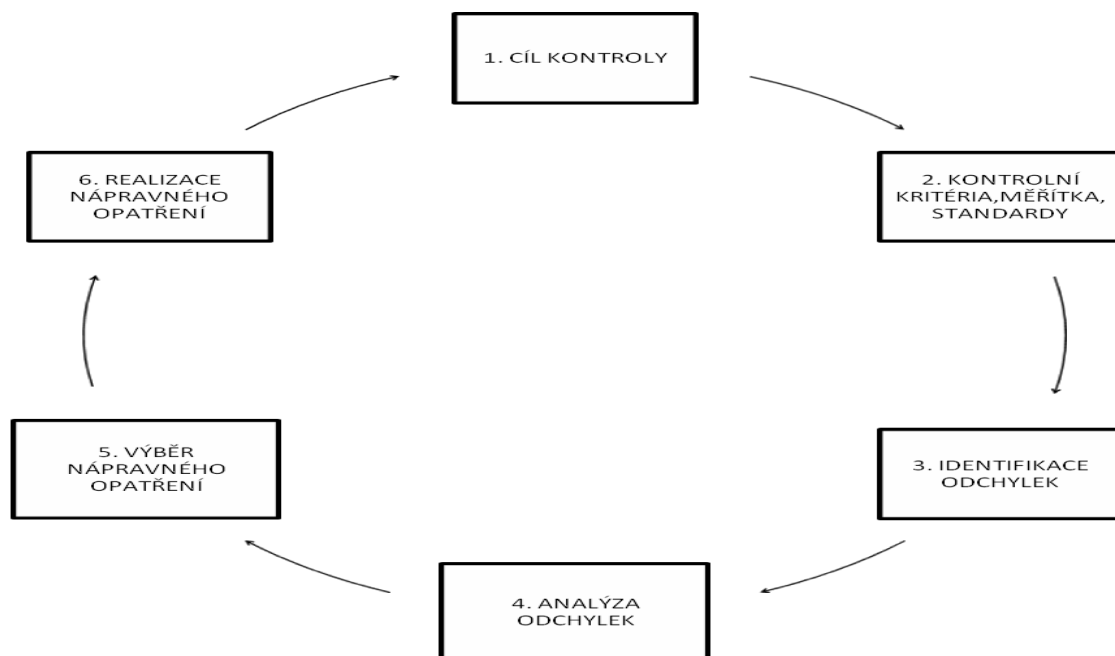
Má-li být kontrola efektivní, nesmí management opomenout sledovat změny vnějšího okolí vůči strategickým záměrům a přizpůsobovat se jim (Duchoň, Šafránková, 2008).

„*Efektivní řízení se neobejde bez efektivního systému kontroly.*“ (Šuleř, 2002, s. 150) Zásady efektivní kontroly specifikuje jako:

- integraci,
- přiměřenost,
- hospodárnost,
- zaměření do budoucnosti,
- srozumitelnost,
- pružnost a motivaci.

3.2 Fáze kontrolního procesu

Kontrolní proces je členěn do několika dílčích fází navazujících na sebe. Při běžných kontrolách určité fáze automaticky splývají. Bělohlávek, Košťan a Šuleř (2001) průběh kontrolního cyklu vysvětlují následujícím schématem:



Obrázek 1: Kontrolní cyklus (Zdroj: Bělohlávek, Košťan, Šuleř, 2001, s. 177)

1. fáze – Cíl kontroly

Pro každý kontrolní proces je stěžejní stanovení cíle. Bez řádně promyšleného cíle nemůže být vnitřní řízení organizace efektivní, což platí i u ostatních manažerských funkcí.

2. fáze – Kontrolní kritéria, měřítka a standardy

Kromě dalších úkolů má kontrola zkoumat rozdíl mezi stanoveným záměrem a skutečností. Závěr vyplývá z předem odsouhlaseného plánu. Složitost plánů nemusí vždy umožňovat detailní porovnání s realitou. Při tvorbě plánu je zapotřebí vytvořit speciální kritéria, měřítka a standardy uskutečněné práce. Jsou zásadními body plánu pro vyhodnocení skutečnosti. Na stanovení hranice významnosti odchylek upozorňují i Vodáček a Vodáčková (2001). Bez jejich určení může při kontrolních závěrech dojít k nejasnostem a sporům.

3. fáze – Identifikace odchylek

Odchylky jsou odhalovány analýzou kontrolovaných procesů a jejich porovnáváním určenými kontrolními standardy, kritérii nebo měřítka. Při kontrolním procesu je ideální stavem, když identifikované odchylky je možné odstranit co nejdříve nebo jim zcela předejít.

4. fáze – Analýza odchylek

Tato fáze procesu má charakter rozboru. Je nezbytná pro další rozhodování managementu a následnou implementaci. Výsledkem analýzy mohou být odchylky pozitivní i negativní. Dále je nutné dělit odchylky významné, s nápravným opatřením, nevýznamné až zanedbatelné.

5. fáze – Výběr nápravného opatření

V tomto kroku jde o stěžejní manažerské rozhodnutí, jehož cílem je eliminace odchylek. Kontrola se nyní vzájemně prolíná s dalšími manažerskými funkcemi. V řízení organizace může dojít ke klíčovým změnám, např. přepracování plánu nebo úpravě prvotního cíle, změně organizační struktury a udělení nových kompetencí, popř. zvolení jiné manažerské techniky.

6. fáze – Realizace nápravného opatření

Realizovat nápravná opatření je nevyhnutelné, jinak by byl princip kontroly zcela bezvýznamný. Nové nápravné opatření musí být opět předmětem kontroly, aby bylo zřejmé, zda stanovených cílů bude dosaženo v termínu.

Cimbálníková (2010) doplňuje kontrolní proces mezi druhou a třetí fází dvěma kroky:

- získávání a výběr informací – zdroje informací lze členit na primární a sekundární informace. Primární jsou informace získané přímým sledováním kontrolovaného subjektu. Sekundární informace jsou data zprostředkovaná, např. z účetnictví.
- ověření správnosti získaných informací – data jsou posuzována po stránce věcné a formální správnosti, např. podpisová oprávnění, inventarizace, úplnost údajů a náležitosti dokumentů.

Při plánování a postupech kontroly je důležité prověřit její personální zabezpečení tak, aby mohla být včas a kvalitně provedena. Během realizace kontroly je nutné se zaměřit na dodržení hospodárnosti kontroly, zaručení její kvality z důvodu splnění poslání, načasování kontroly tak, aby případně nové významné odchylky od plánu mohly být predikovány co nejdříve. Je důležité vycházet z rozsahu pravomoci a zodpovědnosti kontrolního subjektu a používat jednoduché kontrolní postupy z hlediska časového i nákladového.

Kontrola nemá pouze restriktivní charakter, i když je velmi nepopulární a někteří spolupracovníci ji vnímají jako projev nedůvěry i diskriminaci. Kontrolní činnost jako systémové opatření zajišťuje v rámci organizace stabilitu, spolehlivost, pořádek a včasné přizpůsobení se změnám (Vodáček, Vodáčková, 2001).

3.3 Členění kontrol

Kontroly členíme podle různých hledisek, druhů i forem:

Tabulka 1: Druhy kontrol

Hledisko	Druh kontroly		Forma kontroly – příklady
Místo	Přímá		Inspekce, fyzická kontrola, pochůzky po pracovištích, snímky pracovního dne
	Nepřímá		Zprávy, hlášení, výkazy, porady, počítačové sestavy
Čas	Předběžná (preventivní)		Srovnání a hodnocení navrhovaných variant, průzkum potřeb, kapacitní propočty (marketing, finanční rozpočet)
	Průběžná		Dispečerská kontrola, operativní porady, mezioperační kontrola
	Následná		Rozbor finančních výsledků, kolaudace, účetnictví
Doba trvání kontroly	Nepřetržitá		Automatizace technologických procesů, centrální energetický dispečink, sebekontrola
	Občasná	pravidelná	Inventarizace, rozbor závěrečných účtů, měsíční (týdenní) porady, kolegia
		nepravidelná	Předávací inventura, sociologický průzkum, přepadová kontrola, jednorázové řešení
Rozsah	Komplexní		Rozbor ročních výsledků, analýza činnosti systému řízení jakosti, rozbor zavádění nového výrobku, zhodnocení efektivity investice, rozbor zásob, kvalifikační struktury
	Dílčí		Kapacitní propočet, kontroly nákladů, výpočet efektivity činnosti

(Zdroj: Cimbáliková, 2010, s. 95)

V průběhu kontrolní činnosti se mohou projevit i určité nedostatky a slabiny. Jejich přítomnost může negativně ovlivnit efektivitu řízení organizace a její stanovený cíl.

Šuleř (2002) uvádí slabiny kontrolních procesů, kterých je nutné se vyvarovat:

- žádná, nízká nebo příliš těsná kontrola,
- nepřesnost,
- nehospodárnost,
- nesrozumitelnost,
- subjektivnost a samoučelnost.

4 Finanční kontrola

Čtvrtá kapitola objasňuje principy finanční kontroly a její členění dle zákona o finanční kontrole a upozorňuje na porušení rozpočtové kázně.

Úkolem finanční kontroly v rámci finančního práva je kontrolovat, a tím zabezpečit bezproblémovou realizaci právních vztahů, finančně-právních vztahů souvisejících především s tvorbou, rozdělením a využíváním veřejných peněžních fondů (Mrkývka, 2004).

Finanční kontrola je součástí systému finančního řízení, která zabezpečuje hospodaření s veřejnými prostředky – veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty, které patří státu popř. jiné právnické osobě. Finanční kontrolu upravuje zákon o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláška č. 416/2004 Sb., ve znění pozdějších zákonů.

Zákon rozlišuje:

- veřejnosprávní kontrolu,
- finanční kontrolu vykonávanou dle mezinárodních smluv,
- vnitřní kontrolní systém v orgánech veřejné správy (interní audit).

Finanční kontrola má tyto cíle:

- dodržování právních předpisů,
- zajištění ochrany veřejných prostředků,
- včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy,
- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy (zákon č. 320/2001 Sb.).

Kritéria finanční kontroly

Ve finanční kontrole jsou využívány principy moderního finančního managementu, které představuje metoda 3E (Ekonomy, Efficiency and Effectiveness):

- hospodárnost – dosahování stanovených cílů při minimálních nákladech,
- efektivnost – snaha o dosažení nejlepšího poměru mezi zdroji a výsledky,
- účelnost – úspěšnost při dosahování cílů a řešení problémů (Šebestová a kol., 2008).

Dvořák a Dvořáková (2003, s. 26) zmíněná pravidla jednoduše vystihují:

- hospodárnost „...*dělat věci levně*“ (kritérium na vstupu),
- efektivnost „...*dělání věcí správnou cestou*“ (kritérium mezi vstupem a výstupem),
- účelnost „...*dělání správných věcí*“ (kritérium na výstupu).

4.1 Kontrolní metody a jejich úkoly

Kontrolní metody při finanční kontrole jsou využívány k zajištění objektivnosti a úplnosti požadovaných informací. Jejich úkolem je prověřit, zda kontrolované osoby, vedoucí i ostatní zaměstnanci plní úkoly, které jsou předmětem kontroly.

Vhodná volba kontrolních metod musí zajistit, aby získané informace byly:

- významné pro stanovené konkrétní cíle kontroly,
- spolehlivé, a to zejména s ohledem na jejich zdroje,
- dostatečné pro věrohodnost dokumentovaných zjištění (vyhl. 416/2004 Sb.).

Kontrolní metody se člení na:

- Porovnávání – metoda prověřuje, jestli skutečný stav hospodaření souhlasí s údaji ve statistických, mzdových, účetních výkazech, hlášeních a další dokumentaci. Úkolem je zjištění shody skutečnosti s plánovanými záměry i cíli.
- Sledování – metoda zjišťuje korektnost zvolených postupů při hospodaření s veřejnými prostředky za účelem vykonání efektivní, hospodárné a účelné kontrolní činnosti, a zda všechny kontrolované osoby, zvolené podmínky a postupy dodržují.
- Šetření a ověřování – metoda zkoumá, zda se prověřované operace naplňují v souladu s plánovanými úkoly a záměry. Zjištěná fakta se srovnávají s pravidly vyplývajícími z platných právních předpisů a opatření.
- Kontrolní výpočty – prostřednictvím matematických operací metoda přezkoumává informace o kontrolní činnosti. Výsledky výpočtů se porovnávají s údaji ve výkaznictví, v právních prepisech, uzavřených smlouvách a rozhodnutích o přidělení finanční podpory.
- Analýzu – metoda ve finanční nebo jiné dokumentaci zkoumá potřebné údaje a vyhodnocuje nesoulad v provedených operacích, např. četnost, časová náročnost činností pro danou operaci obvyklá, nebo zvýšené riziko nesrovnalostí při hospodaření s veřejnými prostředky.

Možnost zvolení určité kontrolní metody nebo kombinace několika metod finanční kontrola nevylučuje. Použití vybraných metod musí být zcela v souladu s právními předpisy (srov. Rekořík, Šelešovský, 2003 a vyhl. 416/2004 Sb.).

V praxi můžeme finanční kontrolu členit na vnitřní a vnější. Vnitřní kontrola je realizována subjektem kontroly a jen v dané organizaci, vnější vykonávají kontrolní orgány veřejné správy.

4.2 Vnitřní kontrola a vnitřní kontrolní systém

Za kontrolní činnost ve školách a školských zařízeních zodpovídá statutární orgán. Vnitřní kontrolou pověřuje i další vedoucí zaměstnanci vyplývající z organizační struktury školy. Schiffter (2012,

s. 9) systém vnitřní kontroly popisuje jako „...*systém provozních, finančních, evidenčních a ostatních kontrol vytvořených managementem.*“

Za jeho vybudování odpovídá ředitel, který musí při tvorbě respektovat požadavky zřizovatele a zajistit jeho fungování. Základním principem systému je včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat rizika. Systém řízení rizik musí zahrnovat možná finanční, právní i jiná rizika.

Kontrolní systém by měl dle Cimbálníkové (2010) definovat:

- účel a smysl kontroly (Proč?),
- předmět kontroly (Co?),
- subjekt kontroly (Kdo?),
- termín a periodicita kontroly (Kdy?),
- způsob, metody kontroly (Jak?).

Tvorba vnitřního kontrolního systému ve školství je ovlivněna různými faktory, např. rozsahem činností školy, organizační strukturou, počtem zaměstnanců, způsobem vedení.

Schiffer (2012, s. 29) zdůrazňuje, že kvalitně nastavený vnitřní kontrolní systém může „...*významně přispět k ochraně majetku účetní jednotky.*“

Zákon o finanční kontrole rozděluje výkon vnitřního kontrolního systému na dvě části:

- řídicí kontrola (§ 25–27),
- interní audit (§ 28–31).

4.2.1 Řídicí kontrola

Řídicí kontrola je nejdůležitější vnitřní organizační součástí systému finančního řízení. Výrazně zasahuje do oběhu účetních dokladů organizace. Řídicí kontrolu zabezpečují pracovníci organizace dle stanovených pravomocí a odpovědností vyplývajících z organizačního řádu. Pro realizaci řídicí kontroly jsou v organizaci vymezeny pozice:

- příkazce operace – vedoucí pracovník nebo pověření vedoucí zaměstnanci (ředitel, zástupce ředitele, vedoucí školní jídelny, vedoucí domova mládeže),
- správce rozpočtu – vedoucí zaměstnanci odpovědní za správu rozpočtu nebo pověřený zaměstnanec (ekonom, hospodářka),
- hlavní účetní – vedoucí zaměstnanec zodpovědný za správu účetnictví nebo pověřený jiný zaměstnanec (účetní).

(Vzor pověření do funkce pracovníka řídicí kontroly tvoří přílohu č. 2.)

Zákon konstatuje, že nelze nikdy sjednotit funkci příkazce operace s funkcí hlavní účetní ani správce rozpočtu. Sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní legislativa umožňuje v případech, kdy hospodaření s veřejnými prostředky je odůvodněno malou pravděpodobností

výskytu nepřiměřených rizik (zákon č. 320/2001 Sb.). Při schvalovacích postupech musí být vždy zachováno pravidlo dvojího podpisu. V průběhu realizace řídicí kontroly je organizace povinna používat formuláře tiskopisů, které musí být součástí směrnice o finanční kontrole.

(Vzory tiskopisů řídicí kontroly tvoří přílohu č. 3.)

4.2.1.1 Kontrolní postupy

V průběhu výkonu finanční kontroly se uplatňují různé kontrolní postupy i jejich kombinace. Postupy jsou systematicky uspořádány činnosti, kterými se pomocí vybraných kontrolních metod nejen shromažďují a třídí, ale také vyhodnocují a dokumentují významné informace.

Kontrolní postupy se rozlišují na:

- schvalovací postupy – prověřují podklady připravované operace. Jestliže se zjistí jakékoliv nesrovnalosti, operace se pozastaví až do jejich úplného odstranění.
- operační postupy – zajišťují přesný a plynulý průběh jednotlivých operací včetně konečného vyúčtování. Zahrnují i kontrolní techniky při kontrole jejich dokumentace a tvorbě finančních, statistických, účetních výkazech a hlášeníh.
- hodnotící postupy – posuzují údaje již zrealizovaných operací, jejichž výsledky jsou evidovány ve statistických, účetních i dalších výkazech. Zjištěná data se porovnávají se schváleným rozpočtem a vyhodnocují se možné dopady na celkové hospodaření.
- revizní postupy – prověřují správnost zvolených operací, a zda jsou při vyhodnocování úkonů dodržována zavedená pravidla přiměřenosti a účinnosti finančních kontrol,
- auditní postupy – probíhají u interního auditu (Rektořík, Šelešovský a kol. 2003).

Řídicí kontrola uplatňovaná v organizaci se skládá ze tří fází:

- předběžná řídicí kontrola,
- průběžná řídicí kontrola,
- následná řídicí kontrola.

4.2.1.2 Předběžná řídicí kontrola

Předběžná kontrola zajišťuje objektivní posouzení připravované operace. Kontroluje, zda je v souladu s plánem, s péčí o majetek a dalšími předpisy organizace. Nezbytnou nutností v této fázi je eliminovat pravděpodobnost výskytu rizik. Schvalovací postupy řídicí kontroly jsou u příjmů a výdajů zásadně rozdílné. Správce rozpočtu do schvalování příjmů nevstupuje.

U příjmových operací je předběžná řídicí kontrola realizována ve dvou krocích:

- před vznikem nároku – příkazcem operace (1. fáze – právní, např. výpočet nájemného ve školním bytě, předpis náhrady škody, pokut, půjčky z FKSP),

- po vzniku nároku – příkazcem operace a hlavní účetní (2. fáze – finanční, např. kontrola stanovených příjmů, vyúčtování nájemného, energie, výše a splatnost nároku).

U výdajových operací je předběžná řídicí kontrola zajištěna taktéž ve dvou fázích:

- před vznikem závazku – příkazcem operace a správcem rozpočtu.

Schneiderová (2012) upozorňuje na určitá rizika zákona o finanční kontrole, kdy jeho plnění má jen formální charakter a ve skutečnosti ani provést nelze, např. předběžná kontrola u výše bankovních poplatků. „*Jiným kontrolním orgánem by to mohlo být považováno za podvod.*“

- po vzniku závazku – příkazcem operace a hlavní účetní.

Příkazce operace vydává správci rozpočtu a hlavní účetní písemné pověření k hospodaření s veřejnými prostředky. V první fázi prověří nezbytnost plánované operace ke stanoveným cílům, dodržení legislativního rámce, splnění kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Odpovídá za zjištění případných rizik a stanovení opatření pro jejich odstranění. Ve druhé fázi zodpovídá za splatnost a výši závazku dle individuálního nebo limitovaného příslibu. Schválení kontrolního postupu potvrdí svým podpisem dle podpisového vzoru.

Správcem rozpočtu zodpovídá za správu celého rozpočtu organizace. Při předběžné kontrole provádí kontrolu příkazce operace, tzv. kontrolu druhého stupně. Plní funkci před vznikem závazku, tj. před uzavřením smlouvy např. dodávky energií nebo se vyjadřuje k objednavce. Prověřuje shodnost připravované operace s rozpočtovými pravidly, smlouvami a odpovídá za možná rozpočtová rizika. Kontroluje čerpání rozpočtu, reaguje na jeho úpravu, sleduje plnění. Překročení rozpočtu nesmí dopustit. Svým podpisem stvrzuje, že výdaj je „rozpočtově krytý“.

Hlavní účetní ověřuje shodnost podpisového záznamu příkazce operace s podpisovým vzorem a zjištění, jedná-li se o operaci veřejných výdajů, pro kterou byl stanoven individuální nebo limitovaný příslib. V případě limitovaného příslibu hlavní účetní prověří odsouhlasení vydaného pokynu příkazce operace. Hlavní účetní má odpovědnost za úplné náležitosti dokladů v souladu se zákonem o účetnictví.

Individuální příslib je v organizaci využíván nejrozšířeněji. U standardních operací musí být zřejmé, kdo je konkrétní věřitel, jaká je výše závazku a o jaký druh výdajů se jedná.

Limitovaný příslib odpovídá rezervaci rozpočtu. Podstata zamýšlených výdajů je známá, ale věřitel je neznámý. V organizaci se převážně využívá při řešení opakujících se plateb, např. nákup kancelářského materiálu, čisticích prostředků a drobných oprav. Výše limitu je stanovena nejčastěji na dobu jednoho měsíce, čtvrtletí, popř. pololetí.

Dvořák, Dvořáková (2004, s. 118) upozorňují, že „...*limitovaný příslib je v prostředí veřejné správy do značné míry rizikovým prvkem*“ (koncem rozpočtového roku lze předpokládat

nesmyslné nákupy z důvodu dočerpání stanoveného limitu). Limitované přísliby je nutné využívat velmi obezřetně. Při jeho zavedení je nezbytné zvýšit frekvenci následných kontrol.

4.2.1.3 Průběžná řídicí kontrola

Úkolem průběžné kontroly je sledování operací od schválení předběžné kontroly až do jejich úplného vyúčtování. Zpravidla je průběžná kontrola vykonávána u déle trvajících operací, např. při stavebních činnostech (kontrolní dny, stavební deník), při realizaci projektu (monitorovací zprávy, přehled o finančním čerpání). Osoba zodpovědná za průběžnou kontrolu prověří, zda realizované operace jsou uskutečňovány v souladu s platnou legislativou, interními předpisy a plánovaným cílem. Průběžná kontrola se využívá i při namátkové kontrole, která je zaměřena na rizika vyplývající z analýzy rizik organizace. Při průběžné kontrole se využívají operativní a hodnotící postupy.

4.2.1.4 Následná řídicí kontrola

Následná kontrola je provázána s kontrolou průběžnou. Jejím cílem je zpětné ověření operace po závěrečném vyúčtování, prověřování postupů, dodržení právních a interních předpisů, zhodnocení správnosti, efektivnosti, účelnosti a nezbytnosti. Podkladem pro vykonání následné kontroly u déle trvajících akcí může být např. kolaudační rozhodnutí. K celkovému prověření u jednorázových operací pověřená osoba používá hodnotící a revizní systémy plynoucí např. z inventarizace, výroční zprávy, rozboru hospodaření a vyúčtování dotací.

Při převodech finančních prostředků v rámci organizace nejsou nutné schvalovací postupy, nejedná se o příjmy a výdaje z rozpočtu (výběr hotovosti do pokladny, převody mezi účty). V těchto případech se postupuje jen dle zákona o účetnictví.

V případě zajištění účetní agendy dodavatelským způsobem nepřebírá za realizaci řídicí kontroly odpovědnost tato firma.

4.2.2 Interní audit

„Pojem audit se stal synonymem pro objektivitu, účinnost a nástroj zkvalitňování řízení“
(Raffegaue, 1996, s. 7).

Interní audit je součástí vnitřního kontrolního systému a zaměřuje se na:

- správnost a úplnost dokumentace,
- spolehlivost informací, soulad postupů,
- efektivní čerpání zdrojů s ohledem na výsledky a cíle,
- odhalování nedostatků a podvodů (Dvořáček, 2003).

Interní audit dle zákona o finanční kontrole zahrnuje audit finanční, systémů a výkonu. Finanční audit je nejstarším typem, který ověřuje, zda data vykázaná ve finančních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním.

Interní audit zajišťuje útvar interního auditu nebo pověřený interní zaměstnanec organizace. Výstižně vyjádřil funkci interních auditorů Šelešovský (2006, s. 55) „...působí jako „prodloužená ruka managementu.“ Audit mohou realizovat i nezávislí certifikovaní auditoři.

Při plánování interního auditu se vychází ze stanovených úkolů, z výsledků veřejnoprávních i jiných kontrol a ze zjištění vnitřního kontrolního systému. Střednědobý plán se vypracovává na období tři až pět let a vymezuje rámec pro roční plány vycházející ze strategie pro daný rok.

Interní audit dává managementu jistotu, že možná rizika jsou pod kontrolou. Dvořáček (2003, s. 17) tuto činnost dále rozvíjí: „...slouží potřebám organizace, vytváření přidané hodnoty a zvyšování celkové efektivity.“

Zásadní rozdíl mezi výkonem auditu a kontroly spočívá v tom, že audit je realizován výlučně a pouze po kontrole (ex post). Proti závěrům protokolu v písemné zprávě o interním auditu nelze dle zákona o finanční kontrole podat námitky.

4.3 Vnější kontrola

Vnější kontrolu vykonávají orgány, kterým tuto povinnost ukládá zákon. Kontrola má charakter přezkumu směrem shora dolů, tzv. nadřízený orgán provádí kontrolu u podřízeného. Realizaci vnější kontroly finančních prostředků přidělených ze SR provádí ČŠI a MŠMT (zákon č. 561/2004 Sb). (Přehled provedených kontrol ČŠI ve SŠ v letech 2008–2011 tvoří přílohu č. 4.) ÚSC jako zřizovateli dle § 27 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů vyplývá u jeho příspěvkových organizací povinnost provádět kontroly hospodaření (komplexní nebo tematické). Mezi další instituce vykonávající kontrolní činnost patří např. FÚ, úřad práce (dále jen ÚP), česká správa sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ), zdravotní pojišťovny (dále jen ZP).

4.3.1 Veřejnosprávní kontrola

Veřejnosprávní kontrolu vymezuje zákon o finanční kontrole, který formuluje veřejnosprávní kontrolu na finanční kontrolu skutečností závazných a rozhodných při hospodaření s veřejnými prostředky. Převážně se orientuje na kontrolu veřejných výdajů a současně na kontrolu veřejné podpory u kontrolovaných osob (Nováková, Velišková, 2005). Při provádění veřejnosprávní kontroly musí kontrolní orgán také respektovat Kontrolní řád vyplývající ze zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů (Mrkývka, 2004).

Podle zákona o finanční kontrole je ÚSC povinen zajistit kontrolu nejen vlastního hospodaření, ale i u příspěvkových organizací v rámci své působnosti (Šebestová a kol., 2008).

Cílem veřejnosprávní kontroly ÚSC u příspěvkové organizaci je prověřit:

- funkčnost systému vnitřního řízení, zajištění kontroly,
- účelné, efektivní a hospodárné využití veřejných prostředků,
- respektování a dodržování legislativního rámce při hospodaření s prostředky,
- ochranu proti rizikům a neoprávněnému čerpání veřejných prostředků,
- maximální příjem při efektivním a hospodárném využití svěřeného majetku.

Veřejnosprávní kontrola se kontrolními orgány realizuje jako:

- **předběžná** – vykonává se před odsouhlasením rozhodnutí, podpisem smlouvy, v souvislosti s použitím veřejných prostředků. Před potvrzením plánované operace se kontroluje předložená dokumentace, materiály a podklady s ní související (Dvořák, Dvořáková, 2004). Výsledkem předběžné veřejnosprávní kontroly je rozhodnutí např. o přidělení finančního příspěvku, účelové dotace (Nováková, Velišková, 2005).
- **průběžná** – probíhá v průběhu realizace schválené akce. Sleduje čerpání veřejných prostředků v souladu se stanovenými podmínkami, se schváleným rozpočtem, platnými právními předpisy a reálnou smlouvou až po její ukončení. Cílem průběžné kontroly je předcházení vzniku závažných chyb a jejich bezprostřední odstranění. Prověřuje se evidence hlášení, účetnictví (Nováková, Velišková, 2005).
- **následná** – je prováděna po celkovém vyúčtování operace. Předmětem kontroly je prověření komplexního hospodaření s veřejnými prostředky. Zabývá se také plněním již dříve přijatých opatření a jejich odstranění (Šebestová a kol., 2008). U následné kontroly se porovnává plánovaný záměr s aktuálním výsledkem (Adámková, 2009). Může být realizována i útvarem interního auditu (Dvořák, Dvořáková, 2004).

ÚSC ve funkci zřizovatele může u příspěvkových organizací vykonávat kontrolu veškerých přidělených finančních prostředků jak z rozpočtu svého, tak z rozpočtu od jiných poskytovatelů, a to v rámci celého hospodaření (zákon č. 320/2001 Sb.).

V hlavní činnosti jsou v oblasti nákladů (výdajů) kontrolovány např. náklady na vzdělávání, spotřeba potravin, cestovné, energie. V kategorii výnosů (příjmů) může být ověřena výše příspěvku od zřizovatele, ale i vlastních výnosů, např. výnosů za stravování žáků, pronájem. U doplňkové činnosti je předmětem kontroly např. kalkulace na stravování cizích strávníků. Předmětem finanční kontroly při nakládání a hospodaření s majetkem může být např. inventarizace majetku, pohledávek a závazků, finanční krytí fondů. Přezkum nehmotného

majetku probíhá na základě doložených licencí softwaru o jeho zakoupení. Krupka (2011) uvádí případ odvolání ředitelky školy za zjištění ilegálního software ve škole.

4.3.2 Kontrola dle mezinárodních smluv

Mezinárodní organizace mohou svými kontrolními orgány anebo jinými zmocněnci uskutečňovat finanční kontrolu dle rozsahu a podmínek vyplývajících z vyhlášených mezinárodních smluv. ČR je smlouvou vázána, jestliže tak vyplývá z jejich ustanovení. Organizace mohou u orgánů veřejné správy ČR za podmínek vyplývajících ze smlouvy požadovat při finanční kontrole spolupráci, popřípadě při zajištění jejího výkonu. Kontrolní orgány jsou povinné předat MFČR zprávu o provedených kontrolách a jejich výsledcích, které předaly na vyžádání mezinárodním organizacím (zákon č. 320/2001 Sb.). Mezinárodní smlouvy jsou vyhlášovány ve Sbírce mezinárodních smluv (Dvořák, Dvořáková, 2003).

4.4 Porušení rozpočtové kázně

S problematikou veřejnosprávní kontroly velmi úzce souvisí institut porušení rozpočtové kázně, které specifikuje v § 22 zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

„Neoprávněné použití“ je jakékoliv použití peněžních prostředků v rozporu s právním předpisem, smlouvou, kterým byly přiděleny, ale i neprokáže-li příjemce jejich použití.

„Zadržení peněžních“ prostředků může nastat při nevrácení prokázané nevyčerpané části peněžních prostředků na účet poskytovatele ve stanoveném termínu (zákon č. 250/2000 Sb.).

Případy porušení rozpočtové kázně příspěvkovou organizací (§ 28 zákon č. 250/2000 Sb.):

- použití finančních prostředků z rozpočtu zřizovatele na jiný než stanovený účel,
- převedení většího objemu finančních prostředků do peněžního fondu, než určuje zákon o rozpočtových pravidlech nebo rozhodnutí zřizovatele,
- použití prostředků peněžního fondu na jiný účel, než nařizuje zákon nebo jiný předpis,
- čerpání provozních prostředků za účelem, na který měly být čerpány prostředky fondů,
- překročení přípustného objemu prostředků na platy nebylo k 31. 12. kryto z fondu odměn.

Pospíšil a kol. (2011) upozorňují na další variantu. Příjemce spotřebuje veškeré prostředky v rámci účelu, ale fakturu uhradí až po stanoveném termínu nebo nezpracuje vyúčtování akce.

Příspěvkové organizaci za porušení rozpočtové kázně její zřizovatel přikáže nařízený odvod do svého rozpočtu, a to ve výši neoprávněně použitých prostředků poskytnutých z jeho rozpočtu. Zřizovatel může na základě písemné žádosti organizace předložené do jednoho roku od povinného odvodu odvod snížit nebo zcela prominout. V případě neoprávněného čerpání účelově určených finančních prostředků ze SR organizace úhradu ve výši stanoveného odvodu realizuje prostřednictvím příslušného FÚ.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

5 Metodologie práce

V páté části práce, která je zaměřena na její praktické provedení, je využito základních výzkumných metod. Vybranými metodami jsou dotazník a analýza dokumentu. Strategie výzkumu má charakter kvantitativní.

Výzkumné metody

Dotazník patří k nejrozšířenějším nástrojům používaným pro sběr dat. Je tvořen sérií předem promyšlených a pozorně formulovaných otázek. Otázky jsou seřazeny systematicky, aby dotazník měl vypovídající hodnotu. Dotazované osoby (respondenti) jej vypracovávají písemně. Oproti jiným druhům průzkumu má od ostatních metod nenahraditelnou výhodu. Poměrně rychle a ekonomicky získává data od velkého počtu oslovených respondentů (Průcha, 2009).

Cílem dotazníkového šetření je zjistit, zda současný systém kontroly ve školství zajišťuje naplnění zákona o finanční kontrole. Objektem výzkumu jsou účetní a ekonomové středních škol (dále jen SŠ), jejichž zřizovatelem je Pardubický kraj. Předmětem výzkumu je zavedení a průběh vnitřního kontrolního systému a uskutečnění veřejnoprávních kontrol. Aby mohlo být dosaženo stanoveného cíle, jsou otázky v dotazníku seřazeny systematicky, jak vyplývá ze zákona o finanční kontrole. (Dotazník tvoří přílohu č. 5.)

Analýza dokumentu je důležitou metodou výzkumu v situacích, kdy jsou k dispozici písemné záznamy. Kvalita analýzy je ovlivněna kvalitou předložených dokumentů (Poláchová Vašátková, 2010).

Analýza dokumentu je zaměřena na výsledky kontrolních zjištění r. 2011 pracovníky kontrolního oddělení Krajského úřadu Pardubického krajského úřadu. Přehled zjištěných porušení právních předpisů, nedostatků a chyb při kontrolních činnostech je zveřejněn na webových stránkách zřizovatele. Cílem analýzy je popsat správný postup řešení vybraných nejčastějších pochybení, upozornit na platnou legislativní vazbu a předložit případné návrhy opatření k jejich odstranění. (Dokument tvoří přílohu č. 6.)

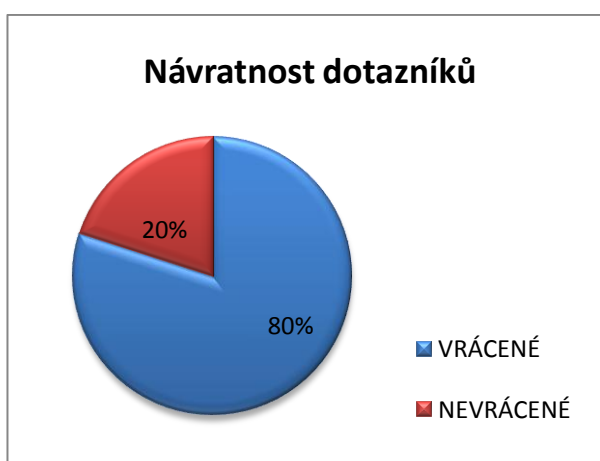
5.1 Dotazníkové šetření

Předmětem šetření byly názory ekonomických pracovníků 55 SŠ Pardubického kraje na realizaci kontrolních finančních procesů ve škole.

Dotazníky byly formou elektronické podoby rozeslány na gymnázia (GYM), střední odborné školy (SOŠ), střední odborná učiliště (SOU) a integrované střední školy (ISŠ). Dotazník obsahoval otázky ze všech oblastí finanční kontroly: zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému (dále jen VKS), veřejnosprávní kontroly (dále jen VPK), přínos kontroly pro organizaci a dvě otázky doplňující, ve kterých mohli respondenti vyjádřit svůj názor na zavedení zákona o finanční kontrole v praxi. Řádně vyplněných v termínu přišlo 44 dotazníků, což činilo 80 % z počtu odeslaných. Počet těchto dotazníků byl dostačující ke zpracování vypovídajících závěrů řešeného problému. Nejvíce dotazníků v procentuálním členění bylo vráceno z GYM, což činilo 88 % z celkového počtu a nejméně 60 % z SOU z celkového počtu, což je ovlivněno nejnižším počtem typu těchto škol v Pardubickém kraji.

Tabulka 2: Struktura respondentů

Typy SŠ	Dotazníky					
	Odeslané		Vrácené		Nevrácené	
	v ks	v %	v ks	v %	v ks	v %
GYM	17	100	15	88	2	12
SOŠ	26	100	20	77	6	23
SOU	5	100	3	60	2	40
ISŠ	7	100	6	86	1	14
Celkem	55	100	44	80	11	20



Graf 1: Návratnost dotazníků

Otázky dotazníku

Otázka 1: Co považujete za hlavní cíle finanční kontroly?

Zdůvodnění: Předmětem zjištění je, jak pracovníci vnímají hlavní cíle finanční kontroly.

Výstupem zvolené otevřené otázky bylo pouze slovní vyjádření respondentů. Většina respondentů vnímá jako hlavní cíle finanční kontroly pouze zajištění efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti s vynakládáním veřejných prostředků. Zcela však opomíjejí také další zásadní cíle finanční zákona o finanční kontrole:

- dodržování právních předpisů,
- zajištění ochrany veřejných prostředků,
- včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů o nakládání s veřejnými prostředky.

Otázka 2: Máte ve Vaší organizaci zaveden vnitřní kontrolní systém?

Zdůvodnění: Cílem stanovené otázky je zjištění, zda vedení organizace splňuje povinnost zavedení VKS, jak vyplývá ze zákona o finanční kontrole.

Respondenti vyjádřili odpověďmi jednoznačný souhlas, který bude objasněn současně s odpovědí na otázku č. 4.

Otázka 3: Je vnitřní kontrolní systém popsán ve vnitřním předpisu organizace?

Zdůvodnění: Stanovenou otázkou bude zjištěno, zda VKS je zakotven ve vnitřní směrnici.

Shoda odpovědí respondentů bude vyhodnocena společně s odpovědí na otázku č. 4.

Otázka 4: Prověřuje vedení školy účinnost vnitřního kontrolního systému?

Zdůvodnění: Předmětem zjištění je dodržování povinnosti ředitele organizace dle zákona.

Tabulka 3: Vnitřní kontrolní systém

Typy SŠ	Zavedení VKS		Vnitřní předpis VKS		Prověřování VKS	
	ANO	NE	ANO	NE	ANO	NE
GYM	15	0	15	0	15	0
SOŠ	20	0	20	0	20	0
SOU	3	0	3	0	3	0
ISŠ	6	0	6	0	6	0
Celkem	44	0	44	0	44	0

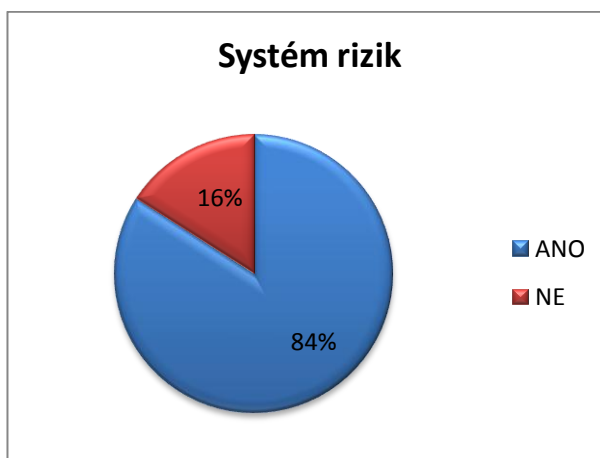
Jednotný souhlas se zavedením VKS, jeho zakotvením ve vnitřní směrnici organizace a plněním povinností ředitele organizace s jeho prověřováním potvrzuje, že zákon o finanční kontrole je z tohoto pohledu ve všech typech SŠ Pardubického kraje naplněn ve 100% výši.

Otázka 5: Máte v organizaci zpracován systém rizik?

Zdůvodnění: Cílem je zjistit, zda organizace má zpracován systém rizik, na který je nutné se během kontrolní činnosti zaměřit a snažit se tato rizika změkčit nebo zcela eliminovat.

Tabulka 4: Zpracování systému rizik

Typy SŠ	Systém rizik	
	ANO	NE
GYM	10	5
SOŠ	18	2
SOU	3	0
ISŠ	6	0
Celkem	37	7



Graf 2: Zpracování systému rizik

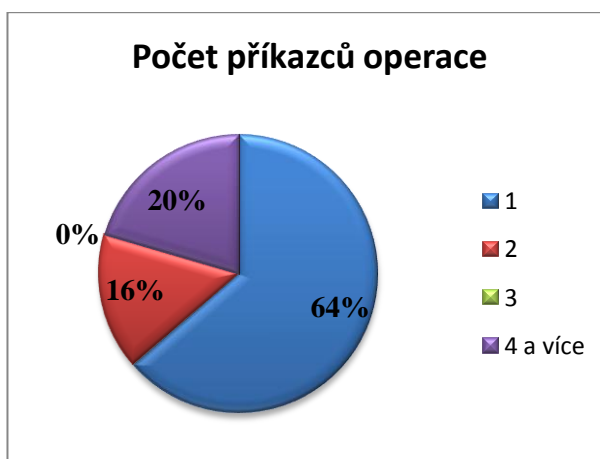
Z celkového počtu 44 respondentů se 84 % z nich k této otázce vyjádřilo kladně a stvrdilo, že v jejich organizaci je systém rizik zpracován. Většina respondentů si je vědoma, že je samozřejmostí a nezbytností mít v souvislosti s plněním záměrů a cílů organizace systém řízení rizik zpracován, a to z důvodu minimalizace nejen provozních, lidských, finančních, právních, ale i jiných rizik, které mohou v této souvislosti vznikat.

Otázka 6: Kolik máte v organizaci jmenovaných příkazců operace?

Zdůvodnění: Otázka má prověřit, zda dle možnosti zákona o finanční kontrole pověřuje ředitel organizace těmito kompetencemi i další vedoucí pracovníky.

Tabulka 5: Počet jmenovaných příkazců operace

Typy SŠ	Počet příkazců operace			
	1	2	3	4 a více
GYM	9	6	0	0
SOŠ	16	0	0	4
SOU	0	1	0	2
ISŠ	3	0	0	3
Celkem	28	7	0	9



Graf 3: Počet příkazců operace

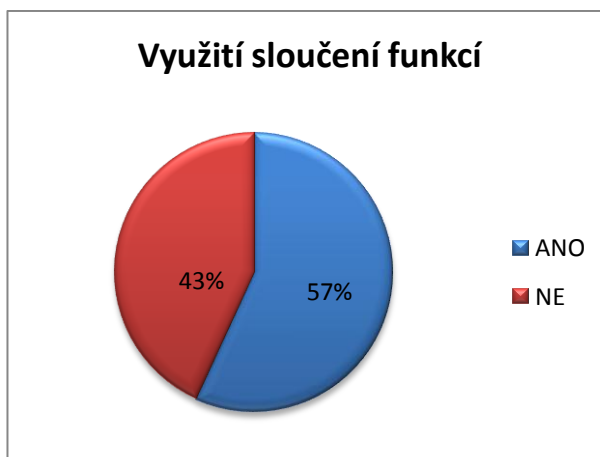
Jak vyplývá z výpovědí, organizace preferují ve funkci pouze jednoho příkazce operace. Na tomto počtu se shodlo 28 respondentů a kromě SOU se do této kategorie přihlásili respondenti i z ostatních typů SŠ. Celkem 16 respondentů uvedlo, že v organizaci tuto pozici zastává více osob. S počtem čtyři a více příkazců operace pracují na SOŠ, SOU a ISS. Více pozic těchto funkcí je z důvodu součástí organizací, tj. školní jídelny, domovy mládeže nebo odloučených pracovišť, které jsou zastoupeny vedoucími pracovníky.

Otázka 7: Využívá Vaše organizace sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní?

Zdůvodnění: Cílem je zjištění, zda školy využívají výjimky pro spojení těchto dvou funkcí.

Tabulka 6: Využití sloučení funkcí

Typy SŠ	Sloučení funkcí	
	ANO	NE
GYM	12	3
SOŠ	10	10
SOU	2	1
ISS	1	5
Celkem	25	19



Graf 4: Využití sloučení funkcí

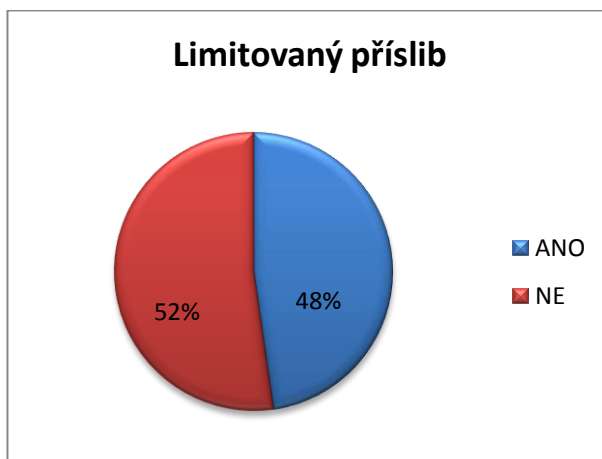
Udělení výjimky ze zákona o finanční kontrole využívá více jak polovina organizací. Nejvíce tuto možnost praktikují na GYM, kde funkce účetní a ekonoma zastává jeden zaměstnanec. U větších organizací jsou tyto funkce zpravidla odděleny, někdy i rozšířeny o funkci hospodáře. Tuto variantu realizují převážně SOŠ a ISS. U SOŠ je členění poměrově shodné.

Otázka 8: Používáte v organizaci tzv. limitovaný příslib?

Zdůvodnění: Předmětem zjištění je varianta zvolení individuálního příslibu před vznikem

Tabulka 7: Používání limitovaného příslibu

Typy SŠ	Limitovaný příslib	
	ANO	NE
GYM	9	6
SOŠ	6	14
SOU	3	0
ISS	3	3
Celkem	21	23



Graf 5: Limitovaný příslib

Využívání limitovaného příslibu je osvědčenou a v organizacích rozšířenou variantou. Z dotazovaných 44 organizací se pro tento typ vyjádřilo 23. Respondenti uvedli, že volí uvedenou formu převážně v oblasti pravidelně se opakujících výdajů, např. nákup čisticích prostředků, potravin, kancelářských potřeb, telefonních služeb, praní prádla, energií nebo drobných oprav.

Na otázky týkající se realizace VKS zaměřené na řídicí finanční kontrolu v praxi SŠ, její varianty a využití legislativních možností plynule navazují otázky o možnosti provedení interního auditu v organizacích.

Otázka 9: Máte zřizovatelem stanoveno realizovat ve Vaší organizaci interní audit?

Zdůvodnění: Otázka má odpovědět na to, zda zřizovatel využívá možnosti nařízení interního auditu. Všichni respondenti se shodli na kladné odpovědi, tudíž odpověď na otázku bude vyhodnocena současně s otázkou č. 10.

Otázka 10: Jakou formou realizujete ve Vaší organizaci provedení interního auditu?**a) interním auditorem (zaměstnancem)****b) externím auditorem (firmou)**

Zdůvodnění: Cílem otázky bylo zjištění, jakou formou je v organizacích interní audit vykonáván a zda je k této činnosti ředitelem školy pověřen interní zaměstnanec.

Tabulka 8: Povinnost interního auditu a jeho realizace

Typy SŠ	Realizace auditu		Auditor	
	ANO	NE	INTERNÍ	EXTERNÍ
GYM	15	0	15	0
SOŠ	20	0	20	0
SOU	3	0	3	0
ISŠ	6	0	6	0
Celkem	44	0	44	0

Vzhledem k tomu, že všechny oslovené organizace mají Pardubickým krajem stanovenou povinnost interní audit realizovat, je možné společně okomentovat i odpověď na navazující otázku. Je zřejmé, že zřizovatel nevyužil dle § 29 odst. 5 zákona o finanční kontrole možnost nahradit funkci interního auditu výkonem VPK. Jak vyplývá z odpovědí, je v organizacích interní audit prováděn pověřeným pracovníkem organizace. Externí způsob provedení auditu by výrazně finančně zatížil omezený rozpočet školy.

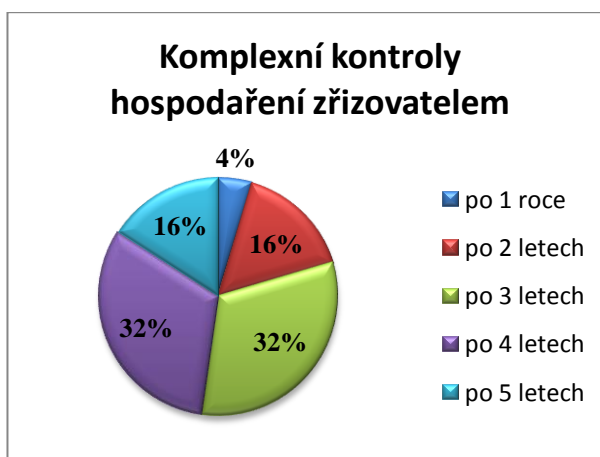
Další část otázek dotazníkového šetření je zaměřena na oblast provedení VPK, jejich frekvence, tematická zaměření a zjištění porušení rozpočtové kázně.

Otázka 11: V jakém časovém rozpětí zřizovatel provádí ve Vaší organizaci komplexní kontrolu hospodaření?

Zdůvodnění: Cílem bylo zjistit, v jakých pravidelných intervalech zřizovatel realizuje kontrolu s nakládáním finančních prostředků školy včetně plnění platné legislativy.

Tabulka 9: Frekvence komplexních kontrol hospodaření zřizovatelem

Typy SŠ	Komplexní kontroly hospodaření zřizovatelem				
	po 1 roce	po 2 letech	po 3 letech	po 4 letech	po 5 letech
GYM	0	3	3	6	3
SOŠ	1	3	6	6	4
SOU	0	0	3	0	0
ISŠ	1	1	2	2	0
Celkem	2	7	14	14	7



Graf 6: Komplexní kontroly hospodaření zřizovatelem

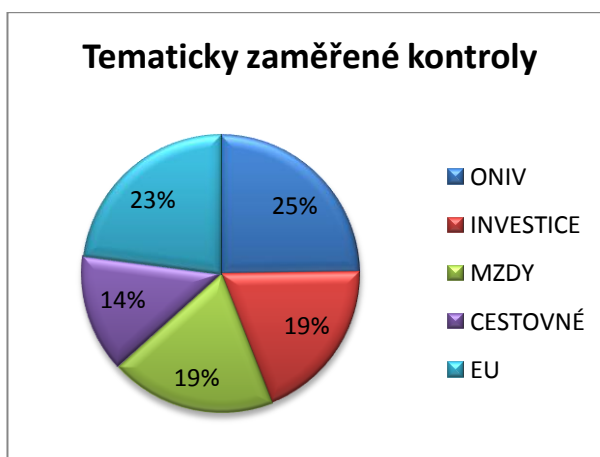
Na základě zjištěných výsledků lze vyvodit, že nejfrekventovanější kontroly ze strany zřizovatele probíhají po třech až čtyřech letech. Po prvním roce probíhají kontroly zpravidla u nově zřízených organizací. Při opětovném zjištění neodstraněných závad vyplývajících z následných kontrol a při porušení rozpočtové kázně jsou kontroly realizovány zřizovatelem také v tomto časovém úseku. V osmi případech byla kontrola ze strany zřizovatele provedena po dvou letech. Po pěti letech byla kontrola zrealizována u sedmi respondentů, z čehož se dá odvodit, že organizace jsou menšího rozsahu a výsledky kontrolního šetření jsou bez nálezu.

Otázka 12: Provádí zřizovatel ve Vaší organizaci tematicky zaměřené finanční kontroly v čerpání přidělených finančních prostředků?

Zdůvodnění: Otázka navazuje na otázku č. 11 a cílem je zjistit, zda ÚSC jako zřizovatel realizuje i dílčí finanční kontroly s účelovým zaměřením.

Tabulka 10: Zřizovatelem tematicky zaměřené finanční kontroly

Typy SŠ	Tematicky zaměřené kontroly				
	ONIV	INVESTICE	MZDY	CESTOVNÉ	EU
GYM	7	5	6	7	9
SOŠ	14	10	10	6	10
SOU	2	3	2	2	3
ISŠ	4	3	3	0	3
Celkem	27	21	21	15	25



Graf 7: Tematicky zaměřené kontroly

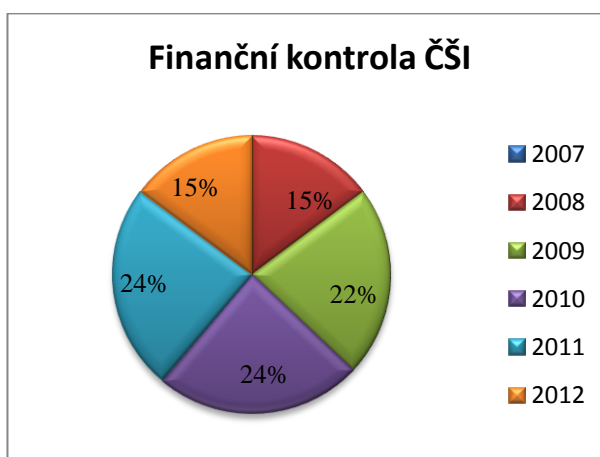
Jak již vyplynulo z předcházející odpovědi, zřizovatel jako ÚSC vykonává u příspěvkových organizací nejen pravidelné komplexní kontroly hospodaření, jak mu ukládá zákon o rozpočtových pravidlech, ale jak odpovědi respondentů potvrdily, i kontroly dílčí tematicky zaměřené. Touto činností zřizovatel plní svoji další povinnost, tj. kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky dle zákona o finanční kontrole bez rozdílu, zdali se jedná o prostředky z rozpočtu zřizovatele, MŠMT nebo jiných veřejných prostředků.

Otázka 13: Kdy byla ve Vaší organizaci uskutečněna finanční kontrola ze strany ČŠI?

Zdůvodnění: Cílem otázky bylo zjištění, s jakou frekvencí v letech 2007–2012 ČŠI prováděla v rámci organizace kontrolu přidělených veřejných prostředků ze SR a na co byla zaměřena.

Tabulka 11: Veřejnosprávní kontrola ze strany ČŠI

Typy SŠ	Finanční kontrola realizována v letech					
	do 2007	2008	2009	2010	2011	2012
GYM	0	3	3	4	7	0
SOŠ	0	4	8	4	4	4
SOU	0	1	0	3	1	1
ISŠ	0	0	1	2	1	3
Celkem	0	8	12	13	13	8



Graf 8: Finanční kontrola ČŠI

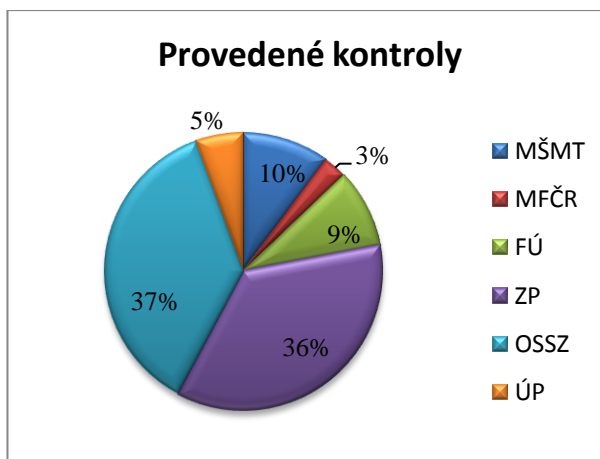
Kompetence k provedení této kontroly vyplývá ČŠI z § 174 odst. 2 školského zákona. Do roku 2007 kontrola z pozice ČŠI v organizacích neproběhla. Po roce 2008 začala jejich frekvence vzrůstat a v roce 2010 i 2011 byl počet nejvyšší. V průběhu roku 2012 došlo ke sloučení čtyř SŠ, což dokládá i pokles provedených kontrol. Při kontrole přímých nákladů na vzdělávání, bylo nejčastěji sledováno čerpání prostředků na mzdy a odvody s nimi spojené. V pěti případech byly kontroly zaměřeny na prostředky s jinými účelovými znaky.

Otázka 14: Který kontrolní orgán provedl ve Vaší organizaci v průběhu 5 let finanční kontrolu?

Zdůvodnění: Cílem bylo zjištění, které jiné státní orgány realizují kontrolní činnost ve školství?

Tabulka 12: Kontrolní orgány a jejich činnost ve školství

Typy SŠ	Provedené kontroly					
	MŠMT	MFČR	FÚ	ZP	OSSZ	ÚP
GYM	2	0	5	15	15	3
SOŠ	5	2	4	16	16	2
SOU	2	1	0	3	3	0
ISSŠ	2	0	1	5	6	1
Celkem	11	3	10	39	40	6



Graf 9: Provedené kontroly kontrolními orgány ve školství

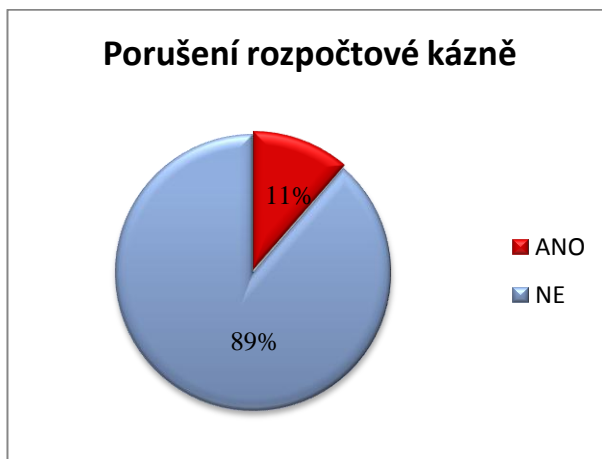
Jak vyplynulo z výsledku šetření, všechny v dotazníku zmíněné kontrolní orgány v průběhu posledních pěti let uskutečnily finanční kontrolu ve SŠ Pardubického kraje. Nejčastější kontroly u organizací vykonává převážně Okresní správa sociálního zabezpečení (OSSZ). Respondenti ji zaznamenali v počtu 40 návštěv. 39 kontrol provedli v organizacích zaměstnanci kontrolních oddělení zdravotních pojišťoven (ZP). Dalším kontrolním orgánem je MŠMT, které provedlo kontrolu u 11 subjektů. Také ÚP a MFČR se na činnosti podílely.

Otázka 15: Bylo zjištěno kontrolním šetřením porušení rozpočtové kázně?

Zdůvodnění: Předmětem zjištění bylo, zda při veřejnosprávní kontrole bylo u vybraných organizací zjištěno porušení rozpočtové kázně a specifikace této oblasti.

Tabulka 13: Porušení rozpočtové kázně

Typy SŠ	Porušení rozpočtové kázně	
	ANO	NE
GYM	2	13
SOŠ	2	18
SOU	1	2
ISSŠ	0	6
Celkem	5	39



Graf 10: Porušení rozpočtové kázně

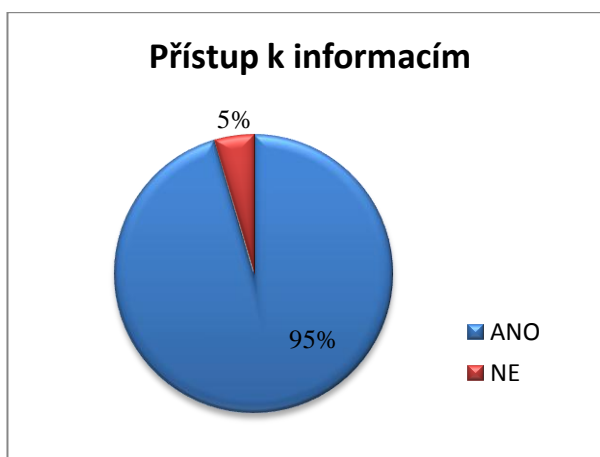
Porušení rozpočtové kázně bylo prokázáno u pěti respondentů. Kromě ISSŠ bylo toto zjištění prokázáno u všech ostatních SŠ v kraji. Rozpočtové přestupky byly zjištěny v oblasti FKSP (mylně uhrazena faktura za vzdělávání), u přímých nákladů (pořízení učebních pomůcek, které byly hrazeny v roce následujícím), v rámci účelové dotace (úhrada cestovního, které nebylo rozpočtováno), v oblasti povinného zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele (nebyla provedena čtvrtletní úhrada) a v oblasti mzdové (překročen stanovený limit).

Otázka 16: Jste kontrolním orgánem zřizovatele informováni o nejčastějších chybách při kontrolní činnosti za účelem jejich vyvarování se?

Zdůvodnění: V této otázce bylo cílem zjistit, zda pracovníci odpovědní za realizaci finančních operací v organizaci mají přístup ke zveřejněným informacím kontrolního oddělení ÚSC.

Tabulka 14: Informace o kontrolním zjištění

Typy SŠ	Přístup k informacím	
	ANO	NE
GYM	15	0
SOŠ	18	2
SOU	3	0
ISSŠ	6	0
Celkem	42	2



Graf 11: Informace o kontrolním zjištění

Většina respondentů odpověděla kladně, z čehož jednoznačně vyplývá, že mají k analýze výsledků kontrolního zjištění veřejný přístup. Zbývající dva respondenti opomněli, že informace jsou zveřejněny na webových stránkách Krajského úřadu Pardubického kraje, oddělení kontrolní – <http://www.pardubickykraj.cz/oddeleni-kontrolni>. Respondenti uvedli, že tyto informace shledávají velice významnými pro svůj profesní růst. Díky zveřejněným nedostatkům a chybám mohou pružně reagovat a předcházet nedostatkům ve své práci.

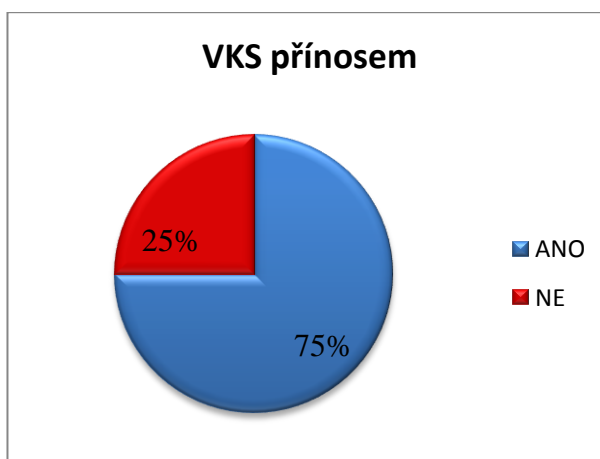
Doplňující otázky v dotazníku

Na závěr měli respondenti možnost vyjádřit se k dané problematice v otázce č. 17 a č. 18. Této možnosti využili všichni oslovení respondenti.

Otázka 17: Shledáváte zavedení vnitřního kontrolního systému přínosem a nezbytnou součástí při nakládání s veřejnými prostředky?

Tabulka 15: Zavedení VKS přínosem a nezbytností

Typy SŠ	VKS přínosem	
	ANO	NE
GYM	8	7
SOŠ	16	4
SOU	3	0
ISŠ	6	0
Celkem	33	11



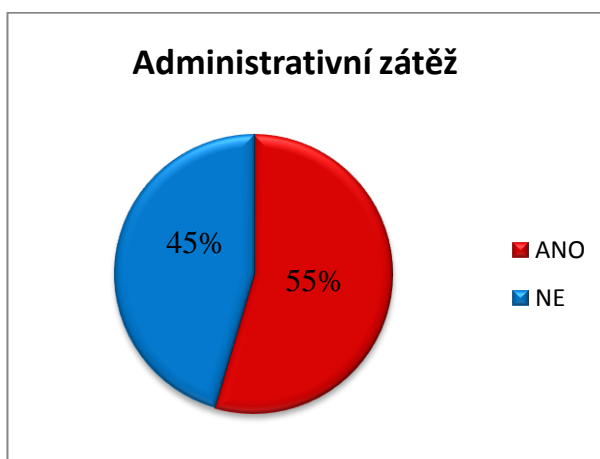
Graf 12: Zavedení VKS přínosem a nezbytností

Upozornění na nedostatky při nakládání s veřejnými prostředky umožní pracovníkům vyvarovat se případných chyb nebo jen neznalosti platné legislativy. Dvě třetiny respondentů považuje zavedení VKS v organizaci již nezbytností pro zajištění efektivního, hospodárného a účelného nakládání s veřejnými. Kontrola by měla být zejména zpětnou vazbou jejich práce.

Otázka 18: Vnímáte realizaci zákona o finanční kontrole jako administrativní zátěž?

Tabulka 16: Zákon o FK administrativní zátěží

Typy SŠ	Administrativní zátěž	
	ANO	NE
GYM	10	5
SOŠ	10	10
SOU	2	1
ISŠ	2	4
Celkem	24	20



Graf 13: Administrativní zátěž

I po 12 letech platnosti zákona o finanční kontrole je jeho realizace stále vnímána jako administrativní zátěž. Takto odpovědělo 24 respondentů ze 44, což je 55 %. Zvláště u menších organizací, je aplikace zákona označována jako zatěžující administrativní činnost.

5.1.1 Shrnutí výsledků

Pro dosažení cíle práce má důležité opodstatnění posloupnost uvedených otázek v dotazníku, které mají prokázat, zda současný systém kontroly ve školství splňuje legislativní požadavky zákona o finanční kontrole a jak je nakládáno s přidělenými finančními prostředky. Otázky byly respondentům předkládány ze všech oblastí finanční kontroly.

Hlavní cíl finanční kontroly respondenti vnímají jako zajištění efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti s vynakládáním veřejných prostředků. Zavedením VKS a jeho zpracováním ve vnitřní směrnice splňují všechny organizace Pardubického kraje ustanovení zákona o finanční kontrole. Prověřování systému ředitelem organizace bylo potvrzeno všemi respondenty. Z důvodu minimalizace rizik, která mohou narušit plnění cílů a záměrů organizace, bylo u 84 % potvrzeno vypracování systému rizik. Ředitelé organizací preferují ve funkci příkazce operace převážně sami sebe. Z důvodu potřeby více příkazců operace jsou uděleny kompetence i dalším vedoucím pracovníkům formou pověření. Využití možnosti sloučení funkce správce rozpočtu a hlavní účetní přivítala více jak polovina organizací. Dělené funkce praktikují organizace s rozsáhlejším ekonomickým obsazením. Forma limitovaného příslibu na dané časové období je volena především z důvodu pravidelných, opakujících se výdajů na zajištění plynulého chodu organizace, např. nákup čisticích prostředků, potravin, cestovného. Varianta řešení je rozšířena u téměř poloviny organizací. Šetření dále prokázalo povinnost nařízení zřizovatele provádět v organizacích interní audit. Funkcí interního auditora je pověřen zaměstnanec organizace.

Komplexní kontroly hospodaření zřizovatel realizuje zpravidla po třech až čtyřech letech. V případě zjištění závad nebo porušení rozpočtové kázně jsou kontrolní cykly frekventovanější. Tematicky zaměřenými kontrolami naplňuje zřizovatel povinnost kontroly veřejných prostředků a to i z rozpočtu EU, jak ukládá kontrola podle mezinárodních smluv. Kontrola ze strany ČŠI má od r. 2007 vzrůstající tendenci. Ze školského zákona a z tvrzení respondentů vyplývá, že předmětem kontroly byly prostředky účelově vázány s ÚZ 33 353 z rozpočtu MŠMT. Pravidelné veřejnosprávní kontroly ze strany dalších kontrolních orgánů v organizacích v posledních pěti letech proběhly převážně z OSSZ a ZP. Jak dokládají výsledky šetření, bylo kontrolním zjištěním u pěti organizací prokázáno neoprávněné čerpání veřejných prostředků, a to v různých oblastech. Kladem a zpětnou vazbou pro práci respondentů je přístup k analýze výsledků kontrolního zjištění zveřejněné na webových stránkách kontrolního oddělení zřizovatele. Tím je podpořen jak profesní růst respondentů, tak i rozvoj celé organizace.

Dotazník závěrem obsahoval dvě doplňující otázky k vyjádření osobního názoru na realizaci zákona v praxi. Dvě třetiny dotázaných se k zavedení VKS vyjádřily kladně. Více jak polovina respondentů stále vnímá tento zákon jako administrativní zátěž.

5.2 Analýza dokumentu

Analýza dokumentu byla zpracována z výsledků činností kontrolního oddělení Krajského úřadu Pardubického kraje. Podklady z kontrolního šetření jsou každoročně zveřejňovány na webových stránkách kraje. V době zpracování bakalářské práce nebyly výsledky kontrolních šetření za rok 2012 ještě zkompletovány. Dle telefonního sdělení pracovníka kontrolního oddělení jsou chyby a nedostatky z veřejnoprávních kontrol charakterově se opakující, byly tudíž pro práci použity výsledky šetření z roku 2011. Vybrané případy týkající se oblasti s popisem porušení právních předpisů a chyb mají u každé oblasti zpracován návrh na opatření.

Oblast kontroly – **Směrnice o finanční kontrole**

- Ke směrnici nejsou doloženy platné tiskopisy a vzory.

Návrh opatření

Organizace je dle zákona o finanční kontrole povinna vypracovat vnitřní směrnici o kontrolní činnosti. Nezbytnou součástí směrnice je příloha, kterou tvoří vzory tiskopisů používaných v rámci finanční kontroly. Při řídicí kontrole je nutné dle vyhlášky č. 416/2004 Sb., v platném znění pozdějších předpisů, kterou se provádí zákon o finanční kontrole, dodržet časové posloupnosti postupů pro předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů, při řízení veřejných výdajů, pro průběžnou a následnou kontrolu. Tiskopisy je nutné dostatečně vyplňovat, nesmí chybět podpisy osob pověřených kontrolou, texty, aby organizace dostatečně prokázala provedení finanční kontroly. Správu veřejných příjmů (nárok) v 1. fázi dle § 11 vyhl. schvaluje pouze příkazce operace, ve 2. fázi dle § 12 vyhl. schvaluje příkazce operace a hlavní účetní. Řízení veřejných výdajů (závazek) v 1. fázi dle § 13 vyhl. schvaluje příkazce operace a správce rozpočtu, ve 2. fázi - § 14 vyhl. schvaluje příkazce operace a hlavní účetní.

Oblast kontroly – **Finanční kontrola**

- U bankovních poplatků a úroků není provedena předběžná finanční kontrola.

Návrh opatření

Předběžnou finanční kontrolu je v organizaci povinné uskutečnit u všech příjmů i výdajů veřejných prostředků (vyhl. 416/2004 Sb.). Provedení této kontroly u bankovních poplatků a úroků je zcela opomíjeno. Předběžnou finanční kontrolu před schválením závazku § 13 vyhl. provádí příkazce operace a správce rozpočtu před uzavřením obchodních podmínek s peněžním ústavem nejpozději však v den podpisu smlouvy. V případě vzniklého dodatku, úprav ceníků je kontrola aktualizována. Předběžná finanční kontrola před schválením příjmů podle § 11 vyhl. se realizuje obdobně, pouze první fázi schvaluje jen příkazce operace.

Charakter kontroly má zajistit hospodárnost, efektivitu a uvážit, zda smluvní vztah odpovídá legalitě.

Druhé fáze řídicích finančních kontrol § 12 a § 14 týkající se příjmů i výdajů již vykonají příkazce operace a hlavní účetní podpisem u bankovního výpisu. I když podpisy u tohoto typu kontroly jsou pouze formální, kontrolní orgány je vyžadují.

Vysvětlení: V případě odepsání výše bankovního poplatku z účtu nebo připsání výnosového úroku není vydán žádný příkaz k úhradě. Operace se realizuje na základě uzavřené smlouvy bez možnosti ji ovlivnit, tudíž není co kontrolovat. Z vysvětlení vyplývá, že přínosnější bude až kontrola následná, která se zaměří na soulad skutečných úroků a poplatků se smlouvou, rozpočtem, a to namátkově u maximálně dvou případů v roce. Provádět ji častěji nemá smysl. Přepočítávat úroky měsíčně dle denních zůstatků na účtu není zcela efektivní hospodárné.

Oblast kontroly – **Náležitosti účetních případů**

- Účetní doklady a zaúčtování jednotlivých agend nebylo zakládáno samostatně.
- Účetní doklady jsou řazeny pod jednu číselnou řadou – neprůkazné účtování.

Návrh opatření

Účetní jednotka musí v rámci zákonné povinnosti rozlišovat účetní doklady na hlavní a doplňkovou činnost, což také vyplývá ze zřizovací listiny organizace. V případě čerpání finančních prostředků z fondů EU tato povinnost vyplývá z uzavřených smluv. Výjimka platí i u vedení účetnictví FKSP. Pro vedení fondu vyžaduje vyhláška o FKSP i založení samostatného bankovního účtu.

Účetní doklady v rámci účetní jednotky je nezbytné z důvodu přehlednosti a srozumitelnosti rozlišovat dle charakteru do více číselných řad, jak to vyžadují podmínky. Doklady je možno členit např. na všeobecné doklady, přijaté, vydané faktury, pokladnu, běžný účet, mzdy. Pro evidenci jednotlivých číselných řad je doporučeno založit samostatný pořadač, aby bylo v organizaci dle zákona o účetnictví zabezpečeno průkazné účetnictví.

Oblast kontroly - **Inventarizace**

- Není dodržována časová posloupnost jednotlivých inventarizačních prací.

Návrh opatření

Inventarizace je proces, při kterém organizace ověřuje stav veškerého majetku, závazků a pohledávek vedeného v účetnictví se skutečností. Povinnost inventarizovat vyplývá převážně z § 29 a § 30 zákona o účetnictví. Inventarizace se vykonává ke dni řádné účetní závěrky, tj. k 31. 12. kalendářního roku. V případě neprovedení inventarizace je účetnictví organizace nevěrohodné, neprůkazné a podává nepoctivý obraz o majetku a finanční situaci

organizace. Způsob provedení a organizační zajištění provedení inventarizace od října r. 2010 zpřesňuje vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů.

Základním dokumentem vztahujícím se k provedení je vnitřní předpis, který upravuje postupy činností před inventarizací, v průběhu procesu a při zúčtování zjištěných inventarizačních rozdílů. Směrnice by měla obsahovat vysvětlení pojmů, odpovědnosti, lhůty, objasnění smyslu a cílů inventarizace.

Před zahájením inventarizace vedení organizace sestavuje dle vyhlášky plán inventur, který musí obsahovat seznamy všech syntetických, analytických účtů včetně podrozvahových, které budou předmětem inventury. Jmenuje hlavní inventarizační komisi a komise dílčí. Jmenuje jejich členy, rozsah činností a pravomoci členů při její realizaci. Proškolení všech členů inventarizační komise je nezbytné. Inventurní soupisy slouží členům inventarizační komise k odsouhlasení se skutečným stavem majetku. Soupisy musí prokazovat, že se skutečně při fyzické inventuře používaly. Po ukončení inventarizace předává dílčí komise inventurní soupisy hlavní komisi s odůvodněním zjištěných nesrovnalostí. Součástí inventarizace je inventura fyzická a dokladová.

Fyzická inventura se podle § 6 vyhlášky o inventarizaci provádí u majetku, který lze změřit, přepočítat nebo zvážit. Inventuru fyzickou lze v organizaci zahájit již od září příslušného kalendářního roku až do konce ledna roku následujícího. Případné přírůstky, popř. úbytky za období od ukončení fyzické inventury k rozvahovému dni musí organizace doložit soupisem. Inventura pokladny je doložena výčetkou dle druhů platidel. Inventura cenin je doložena přehledem druhů.

Vyhláška v § 7 specifikuje také inventuru dokladovou. Tato inventura se provádí u závazků a pohledávek. Provádí se na základě účetních dokladů. Účty týkající se dokladové inventury jsou doloženy seznamem dlužníků, věřitelů a tím, zda jsou ve lhůtě splatnosti nebo po splatnosti. Zůstatky u bankovních účtů jsou prověřeny kopiemi výpisů z účtů.

Po provedení inventarizace vypracovává hlavní inventarizační komise inventarizační zprávu majetku, ve které uvádí všechny zásadní skutečnosti spojené s provedením inventur a zjištěných inventarizačních rozdílů, seznamu všech inventurních soupisů a návrhů na vyřazení. Vypracováním zprávy je činnost inventarizační komise ukončena. Zjištěné rozdíly zaúčtuje jednotka do účetního období, za které je inventarizace provedena.

Touto účetní operací je proces inventarizace ukončen. Inventarizace je vlastně posloupnost navazujících prací, která musí být dodržována.

Oblast kontroly – **Cestovné**

- Výše stravného uvedená v dodatku ke směrnici o Poskytování a účtování cestovních náhrad neodpovídala aktuální výši stravného pro daný rok v rozsahu platné vyhlášky.

Návrh opatření

Výše stravného pro tuzemské pracovní cesty je upraveno pro příspěvkové organizace v § 176 zákoníku práce. Rozsah výše stravného je každoročně k 1. 1. aktualizován vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen MPSV). Organizace je povinna stanovené stravné pro daný rok zveřejnit na místě přístupném pro zaměstnance a formou přílohy směrnice o cestovních náhradách. Z vyhlášky MPSV pro organizace vyplývá pravomoc ve výběru sazby stravného v rámci stanoveného rozpětí dle délky pracovní cesty. Jestliže bude v průběhu pracovní cesty zaměstnanci poskytnuto bezplatné stravování (snídaně, oběd, večeře), bude organizace postupovat dle procentuálního krácení uvedeného v zákoníku práce. Součástí přílohy ke směrnici je sazba základních náhrad za používání motorových vozidel a průměrné ceny pohonných hmot.

Oblast kontroly – **Pokladna a pokladní doklady**

- Limit pokladní hotovosti nebyl stanoven ve vnitřní směrnici.

Návrh opatření

Limit pokladní hotovosti je nezbytné stanovit ve směrnici o vedení pokladny. Limit může být stanoven maximálně do výše finančních prostředků, které jsou kryty pojištěním. Vzhledem k bezpečnosti se však limit stanovuje ve výši, aby byl zajištěn plynulý provoz organizace. Nadlimitní zůstatky musí být odvedeny v co nejkratší době na provozní účet organizace zaměstnancem, se kterým je uzavřena dohoda o odpovědnosti za vedení pokladny. Je-li limit překročen, musí být pokladní vypracováno jeho zdůvodnění a odsouhlaseno ředitelem.

Oblast kontroly – **Majetek – účetní případy**

- Při účtování pořízení majetku není používán syntetický účet 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.

Návrh opatření

Při pořízení majetku je organizace jako účetní jednotka povinna dodržovat postup dle platných účetních pravidel. Aby byly účetně podchyceny všechny náklady související s pořízením dlouhodobého hmotného majetku (dále jen DHM), je povinna použít při účtování účet 042 – Nedokončený dlouhodobý majetek. Až na základě protokolu o zařazení si organizace zaúčtuje majetek do stavu DHM účetním zápisem 02x/042.

S platností od 1. 1. 2013 je tento postup účtování zachycen v ČÚS č. 709 – Dlouhodobý majetek. MF nový účetní standard zveřejnilo ve Finančním zpravodaji č. 6/2012.

Oblast kontroly – **Osvědčení o registraci k daním**

- Nebyla provedena registrace na finančním úřadu.

Návrh opatření

Příspěvková organizace jako právnická osoba se svým vznikem stává daňovým poplatníkem. Organizace je povinna při vzniku dle zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů, si u příslušného FÚ zažádat o Osvědčení o registraci k daním plynoucím ze své činnosti. Základní povinností statutárního orgánu je organizaci přihlásit k daním z příjmů právnických osob a k dani z příjmů ze závislé činnosti a vybírané zvláštní sazbou. Přesáhne-li organizace obrat z ekonomické činnosti za nejvýše 12 kalendářních měsíců po sobě jdoucích jeden milion Kč, je nezbytné provést registraci k dani z přidané hodnoty. Jestliže organizace vlastní vozidlo, které využívá i pro doplňkovou činnost, stává se plátcem daně silniční. K dani z nemovitosti se nemusí organizace registrovat. Tato povinnost náleží zřizovateli, který je vlastníkem veškerých nemovitostí Pardubického kraje.

Oblast kontroly – **Rezervní fond**

- Při sepisování darovacích smluv nebylo postupováno podle zřizovací listiny.

Návrh opatření

Příspěvková organizace může získat majetek do svého vlastnictví pouze s výslovným souhlasem zřizovatele. Bližší specifikace povinností pro organizaci vyplývá ze zřizovací listiny, kterou musí respektovat a dodržovat. Při uzavírání darovací smlouvy je proto povinné do textu smlouvy napsat:

„Obdarovaný dar přijímá pro Pardubický kraj se sídlem v Pardubicích, Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice, IČO – 70892822 k využití pro svou hlavní činnost v souladu se Zřizovací listinou č. j. a zavazuje se ho využít v souladu s jeho určením.“

Oblast kontroly – **Použití fondu kulturních a sociálních potřeb**

- Výše čerpání pro zaměstnance byla stanovena podle délky jeho pracovního úvazku.
- Čerpání osobního účtu – nebyla dodržena platná legislativa.

Návrh opatření

FKSP je dle § 33 zákon o rozpočtových pravidlech určen mimo jiné i zaměstnancům v pracovním poměru k příspěvkové organizaci. Nerozlišuje zaměstnance podle pracovního, platového zařazení, délky pracovního úvazku a ani podle formy pracovního poměru. Krácení

čerpání z fondu u zaměstnanců podle délky pracovního úvazku specifikuje zákoník práce v § 16 jako diskriminaci (Libnarová, 2008).

Osobní účty vyhláška o FKSP nespecifikuje. Rozpočet fondu a způsob čerpání je tedy v pravomoci organizace za předpokladu, že je dle § 3 vyhl. dodržen způsob hospodaření. V případě rozhodnutí vedení osobních účtů, nelze na jejich čerpání použít veškeré prostředky fondu. Nesmí do nich zařadit finanční prostředky např. na sociální výpomoc, dary, půjčky.

Oblast kontroly – **Plnění závazných ukazatelů rozpočtu**

- Porušení ustanovení § 28 odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb.

Návrh opatření

Organizace může v rámci své činnosti hospodařit i s prostředky ze zahraničí. Tyto dotace jim jsou poskytnuty z rozpočtu EU včetně podílu vyplývajícího ze SR a dále dotace dle platných mezinárodních smluv. Nespotřebuje-li organizace tyto prostředky do konce kalendářního roku, převede je do rezervního fondu, aby se nestaly součástí výsledku hospodaření. Ve fondu jsou peněžní prostředky evidovány odděleně. V následujícím roce je organizace opět použije pro financování stanoveného účelu. V případě nevyčerpání prostředků pro daný účel, se stávají předmětem finančního vypořádání se SR. Jestliže by organizace použila prostředky pro jiný než stanovený účel, dopustila by se porušení rozpočtové kázně.

Oblast kontroly – **Dodržování hospodárnosti**

- Chybné vedení majetku, který je hrazen z ONIV a provozní dotace.

Návrh opatření

Z prostředků SR na přímé ONIV může organizace dle školského zákona pořizovat majetek, který má charakter učebních pomůcek, školních potřeb a učebnic, pokud jsou poskytovány v rámci zákona bezplatně. Bližší informace co je nebo není za učební pomůcky považováno, není v současnosti legislativně určeno. V roce 2002 byl Věstníkem MŠMT č. 3 zrušen metodický pokyn č. j. 19 062/96-40, který rozlišoval učební pomůcky a materiál. Pro informační účely, co je možné hradit z prostředků ONIV a co z prostředků na provoz, je pokyn i přes svoji neplatnost doporučován. Mezi učební pomůcky hrazené z přímých ONIV je možné zařadit např. mapy, globusy, modely pro výuku. Charakter učebních pomůcek nemají a výdaje s nimi spojené jsou hrazené z prostředků na provoz např. kopírky, kancelářský papír. Pořízený majetek dle zdrojů financování je organizace povinna evidovat odděleně. Při inventarizaci je možné překontrolovat, zda nedošlo k pochybení a neoprávněnému čerpání prostředků.

5.3 Diskuse a návrhy opatření

Školství je jednou ze složek veřejné správy. Vznik škol a školských zařízení v oblasti veřejného sektoru umožňuje zákonná úprava pouze ve formě příspěvkové organizace. Z důvodu čerpání veřejných prostředků pro svoji činnost je tedy organizace povinna respektovat zákon o finanční kontrole ve veřejné správě. Úkolem dotazníkového šetření bylo zjistit, zda současný systém kontroly ve školství splňuje legislativní požadavky dle zákona.

Všechny oslovené organizace zavedením VKS a jeho zakotvením ve vnitřním předpisu zákonnou povinnost naplňují. Kontrolním zjištěním zřizovatele je však prokázáno, že jeho fungování není vždy dostatečně zajištěno. Mohlo by se polemizovat, zda je vždy při využívání veřejných prostředků dodržováno pravidlo hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Nabízí se tedy otázka, není-li zavedení VKS mnohdy pouze formální záležitostí. Předpokladem pro funkčnost systému je pověření osob, které jej svými schopnostmi a znalostmi mohou dle organizačního řádu v rozsahu svých pravomocí a odpovědností zajistit. Většina organizací v souvislosti s plněním stanovených cílů organizace si je vědoma rizik, která mohou záměr organizace ohrozit. Zpracováním systému rizik mohou vzniklá rizika snadněji a pohotově minimalizovat nebo zcela odstranit.

Všechny organizace naplňují zákon i v jeho dalším ustanovení. Řídící finanční kontrolu zajišťují alespoň dva zaměstnanci. Více jak polovina z nich využívá výjimky sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní. U menších organizací je to bohužel kvůli nedostačujícímu personálnímu zabezpečení. Z kontrolního systému tudíž vypadává jeho velmi důležitá součást. V opačném případě je spojení funkcí spíše z důvodu jeho zjednodušení. Doporučením zůstává nevynechávat možnost vstupu do systému další osobě, a tak získat systém efektivnější a účinnější. Ve většině organizací funkci příkazce operace i přes jeho jinou úřední a správní zátěž zastává pouze ředitel. Téměř polovina organizací využívá před vznikem závazku variantu limitovaného příslibu. Tato možnost je výhodná v oblasti pravidelně se opakujících výdajů, ale opět hraničí s možným rizikem nedodržení pravidla efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti z důvodu maximálního vyčerpání limitu před koncem rozpočtového období. Výsledek šetření potvrdil, že zavedení VKS vnímají ekonomičtí pracovníci jako nezbytnou součást kontroly veřejných prostředků, avšak realizace v praxi je pro ně další administrativní zátěží, zvláště v malých organizacích.

Zřizovatel v organizacích využívá dle zákona možnosti nařízení interního auditu. Toto rozhodnutí se jeví ale pouze jako formální legislativní naplnění. Realizace je zajištěna pověřeným interním zaměstnancem, který ve většině případů nemá ekonomické vzdělání.

Způsob provedení je sice nejehospodárnější možností, otázkou zůstává, zdali také nejefektivnější a nejúčinnější. Provedení auditu externí firmou by však bylo pro zřizovatele rozpočtově nezvladatelné. Bohužel rozšířením náplně práce pracovníků kontrolního oddělení Pardubického kraje i pro oblast mimo školství není možné nahradit funkci interního auditu zvýšenou frekvencí veřejnosprávních kontrol.

Zřizovatel provádí pravidelné komplexní kontroly hospodaření v delších časových intervalech, které se snaží vykompenzovat tematicky zaměřenými kontrolami. Kontrolní oddělení zřizovatele zveřejňuje ročně výsledky šetření, které jsou pro organizace nejen zpětnou vazbou, upozorněním na nedostatky, ale i motivací pro další zkvalitňování práce. Organizace vnímají přístup k informacím jako velice významný pro její další rozvoj a pomoc vyvarování se porušení rozpočtové kázně při čerpání veřejných prostředků. Přínos těchto informací shledávám i v tom, že průzkum doložil jen minimální počet zjištěných finančních přestupků. I další kontrolní orgány veřejné správy provádějí v organizacích VPK aktivně. Kontrola z pozice ČŠI jako správního úřadu s celostátní působností dle školského zákona provádí VPK v oblasti čerpání finančních prostředků ze SR kapitoly MŠMT. V oblasti pracovněprávních vztahů realizují finanční kontroly orgány OSSZ a ZP.

Účetnictví příspěvkových organizací je nejsložitějším typem účetnictví s nejméně srozumitelnou legislativou. Jeho prioritou zůstává zákon o účetnictví, který doplňují ČÚS. Původní ČÚS byly nahrazeny novými, i když ne v mnoha případech přehlednými. Úplnost, průkaznost, správnost a srozumitelnost vedení účetnictví organizace dává věrný obraz toku finančních prostředků podléhající kontrolnímu šetření a zajištění efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti s veřejnými prostředky.

Druhá kapitola praktické části se zabývá řešením nedostatků, chyb a porušením právních předpisů zjištěných kontrolním oddělením zřizovatele při realizaci VPK ve školách. Nápravná opatření k řešení a vyvarování se těchto závad jsou řešena u případů týkající oblasti řídicí finanční kontroly, účetnictví, peněžních fondů, daňové problematiky, inventarizaci. Nová vyhláška o inventarizaci vnesla do praxe mnoho nových pojmů a nejasností.

Navrhovala bych v této oblasti vypracovat zřizovatelem metodiku, aby mohly organizace postupovat jednotně a vyrovnaly se co nejrychleji s další ekonomickou změnou.

Závěr

Kontrola je velmi často vnímána pouze jako byrokracie, ohrožení, diskriminace a určitý projev nedůvěry. Její nezbytnost a nepostradatelnost zřetelně vystihuje jeden z Murphyho zákonů: „*Ponechej věcem volný průběh a budou se vyvíjet špatně*“ (Šuleř, 2002, s. 30).

O to víc je kontrola důležitější, když je orientována na sféru financí ve veřejné správě.

V práci jsem se zaměřila na otázku kontrolních finančních systémů v rámci školy jako příspěvkové organizace. Povinnost zabezpečit hospodárné, efektivní a účelné nakládání s veřejnými prostředky je nezbytné i v tomto odvětví.

Cílem práce bylo zjištění, zda současný kontrolní systém ve školství splňuje legislativní požadavky dle zákona o finanční kontrole a jak je nakládáno s veřejnými prostředky.

Zavedením zákona o finanční kontrole ve veřejné správě do praxe došlo ke zdokonalení systémů kontrol nejen v rámci ČR, ale i ke splnění jednoho z požadavků EU. Chystaná novela zákona o finanční kontrole byla na čtvrté schůzi Senátu dne 30. ledna 2013 opětovně odmítnuta. Další jednání Poslanecké sněmovny zatím neproběhlo.

Teoretická část práce byla rozdělena do čtyř kapitol, které charakterizovaly oblast školství, školu jako příspěvkovou organizaci, kontrolu jako základní manažerskou funkci a kontrolní finanční procesy v rámci organizace. Práce se opírala především o právní předpisy, odbornou literaturu, internetové zdroje, odborné časopisy a poznatky z praxe.

Praktická část byla věnována finančním kontrolním procesům ve školství a zjištění, zda školy splňují požadavek zákona o finanční kontrole. Výsledkem šetření je doloženo, že finanční kontroly naplňují zákon o finanční kontrole jak v oblasti VKS tak i VPK. Zjištěná pochybení a nedostatky z VPK potvrzují významnost a nepostradatelnost výkonu kontroly jako součást řízení školy a systémového opatření. Návrhy na případná opatření a předcházení chyb byly doporučeny.

Zpracovaná analýza klíčových oblastí může být určitým návodem a vodítkem pro ekonomické pracovníky škol a školských zařízení. Informace o zjištěných chybách při realizaci finančních kontrol ve škole by mohly usnadnit jejich práci, pomoci vyvarovat se chyb a motivovat v jejich profesním růstu. Management školy může využít tyto poznatky při řízení školy, a tím získat větší pravděpodobnosti dosažení stanovených cílů.

Seznam použitých zdrojů

Literatura

ADÁMKOVÁ, Petra. *Právní regulace financování školství, vědy a výzkumu*. V Tribunu EU vyd. 1. Brno: Tribun EU, 2009. 346 s. Knihovnicka.cz. ISBN 978-80-7399-677-2.

BĚLOHLÁVEK, František, KOŠŤAN, Pavol a ŠULEŘ, Oldřich. *Management*. 1. vyd. Olomouc: Rubico, 2001. 642 s. ISBN 80-85839-45-8.

CIMBÁLNÍKOVÁ, Lenka. *Základy managementu: studijní text pro distanční vzdělávání*. 4., upr. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010. 108 s. Studijní opory. ISBN 978-80-244-2590-0.

DUCHOŇ, Bedřich a ŠAFRÁNKOVÁ, Jana. *Management: integrace tvrdých a měkkých prvků řízení*. Vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 2008. xii, 378 s. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7400-003-4.

DVOŘÁČEK, Jiří. *Interní audit a kontrola*. 2., přeprac. a dopl. vyd. Praha: C.H. Beck, 2003. xiii, 201 s. C.H. Beck pro praxi. ISBN 80-7179-805-3.

DVOŘÁK, Bohdan a DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Zákon o finanční kontrole v praxi a předpisy související*. Pardubice: Nakladatelství Český a moravský účetní dvůr, 2003. 260 s. ISBN 80-903246-0-6.

DVOŘÁK, Bohdan a DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Pracovní postupy a dokumentace při realizaci veřejnosprávních kontrol a interního auditu*. Pardubice: Český a moravský účetní dvůr, 2004. 189 s. ISBN 80-903246-1-4.

LIBNAROVÁ, Anna. *FKSP ve školství: otázky a odpovědi*. 1. vyd. Karviná: Paris, 2008. 95 s. ISBN 978-80-87173-01-5.

MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla a TĚGL, Petr. *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územně samosprávného celku 2011*. Vyd. 2. Olomouc: ANAG, spol. s r. o. 2011. 191 s. ISBN 978-80-7263-664-8.

MRKÝVKA, Petr a kol. *Finanční právo a finanční správa*. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 2004. 2 sv. Edice učebnic Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně; č. 354-355. ISBN 80-210-3578-1.

NOVÁKOVÁ, Ivana a VELÍŠKOVÁ, Anna. *Finanční kontrola ve veřejné správě v dotazech a odpovědích*. 1. vydání. Praha: BOVA POLYGON, 2005, 183 s. ISBN 80-7273-124-6.

POLÁCHOVÁ VAŠTATKOVÁ, Jana. *Úvod do pedagogické evaluace a jejích metod: studijní texty pro distanční vzdělávání: projekt Školský management*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010. 75 s. Studijní opory. ISBN 978-80-244-2681-5.

PRÁŠILOVÁ, Michaela. *Školský management: studijní texty pro distanční vzdělávání*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2010. 80 s. Studijní opory. ISBN 978-80-244-2574-0.

PRŮCHA, Jan, ed. *Pedagogická encyklopedie*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2009. 935 s. ISBN 978-80-7367-546-2.

RAFFEGEAU, Jean, DUFILS, Piere a MÉNONVILLE, Didier de. *Finanční audit*. Přeložila Zoja BUCHLOVSKÁ. 1. vyd. Praha: HZ, 1996. 120 s. Editio Q. ISBN 80-86009-02-5.

REKTOŘÍK, Jaroslav, ŠELEŠOVSKÝ Jan a kol. *Kontrolní systémy veřejné správy a veřejného sektoru*. Vyd. 1. Praha: Ekopress, 2003. 212 s. ISBN 80-86119-72-6.

SAMUELSON, Paul Anthony a NORDHAUS, William D. *Ekonomie*. 1. vyd. Praha: Svoboda, 1991. xl, 1011 s. ISBN 80-205-0192-4.

ŠEBESTOVÁ, Jarmila a kol. *Kontrolní systém veřejné správy a veřejného sektoru*. Vyd. 1. Karviná: Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné, 2008. 180 s. ISBN 978-80-7248-460-7.

ŠELEŠOVSKÝ, Jan a kol. *Finance, audit, kontrola: průběžné vzdělávání úředníků ÚSC*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2006. 117 s. Učební text. ISBN 80-210-3944-2.

ŠULEŘ, Oldřich. *Zvládáte své manažerské role?: jak rozhodovat, předávat informace, organizovat a motivovat své podřízené: testy*. Vyd. 1. Praha: Computer Press, 2002. xii, 187 s. Praxe manažera. Business books. ISBN 80-7226-702-7.

VODÁČEK, Leo a VODÁČKOVÁ, Oľga. *Management: teorie a praxe v informační společnosti*. 4. rozš. vyd. Praha: Management Press, 2001. 314 s. ISBN 80-7261-041-4.

Právní předpisy

Listina základních práv a svobod, usnesení předsednictva ČNR r. 2/1993 Sb. o vyhlášení Listiny základní práv a svobod.

Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti organizace za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci s povolání, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 114/2002 Sb., fondu kulturních a sociálních potřeb, 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 (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územně samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Ostatní zdroje

Články

HAVEL, Jan. Školy a školská zařízení ve formě příspěvkových organizací: a jejich zřizovatelé ve světle změny zákona č. 250/2000 Sb. zákonem č. 477/2008 Sb. *Řízení školy: Odborný měsíčník pro ředitele škol*. 2009, VI, č. 9, s. 5. ISSN 1214-8679.

POSPÍŠIL, Petr, Blanka ŠTEFANKOVÁ a Ivana DURCZOKOVÁ. Proces provádění veřejnosprávních kontrol v podmínkách ÚSC - III. část. *UNES: účetnictví a daně pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, organizační složky státu a nevýdělečné organizace*. 2011, IX, č. 6, s. 5. ISSN 1214-181X.

SCHIFFTER, Vladimír. Vnitřní kontrolní systém jako významný nástroj ochrany majetku. *Účetní a daně: Odborný měsíčník*. 2012, č. 5, s. 5. ISSN 1212-0162.

Internetové zdroje

Dotazy: Finanční kontrola, podpisy. SCHNEIDEROVÁ, Ivana. OBECÚČTUJE: Vše o účetnictví obcí [online]. © 2008-2013 [cit. 2013-03-16]. Dostupné z: http://www.obecuctuje.cz/dotazy.php?oblast_id=12

Historie kontroly v našich zemích. Nejvyšší kontrolní úřad [online]. 17.9.2012 [cit. 2012-10-29]. Dostupné z: <http://www.nku.cz/cz/urad/historie-kontroly.htm>

KRUPKA, Jakub. Pracovaly děti na ilegálním softwaru? Ředitelka skončila. *Pražský deník.cz* [online]. 2011 [cit. 2012-12-22]. Dostupné z: http://prazsky.denik.cz/zpravy_region/pracovaly-deti-na-ilegalnim-sof20111027.html

Metodika pro zřizované a zakládané organizace: Směrnice pro vnitřní kontrolní systém. Pardubický kraj: Krajský úřad [online]. 22.12.2001. (C) 2011 [cit. 2012-12-20]. Dostupné z: <http://www.pardubickykraj.cz/metodika-pro-zzo/61255/vzorove-smernice>

Příspěvková organizace. *Iuridictum: Encyklopedie o právu* [online]. 30. 7. 2012 [cit. 2012-12-06]. Dostupné z: http://iuridictum.pecina.cz/w/P%C5%99%C3%ADsp%C4%9Bvkov%C3%A1_organizace

Výroční zpráva ČŠI za školní rok 2011/2012: Tabulková část. Česká školní inspekce [online]. 4.2.2013. [cit. 2012-03-12]. Dostupné z: <http://www.csicr.cz/getattachment/a564ea67-965c-4d5e-86a7-8fba7914288d>

Výroční zprávy Pardubického kraje: Výroční zpráva Pardubického kraje za rok 2007.

Pardubický kraj: Krajský úřad [online]. 26.5.2008. (C) 2011 [cit. 2013-03-16]. Dostupné z:
<http://www.pardubickykraj.cz/vyrocnizpravy-pk>

Výroční zprávy Pardubického kraje: Výroční zpráva Pardubického kraje za rok 2008.

Pardubický kraj: Krajský úřad [online]. 30.6.2009. (C) 2011 [cit. 2013-03-16]. Dostupné z:
<http://www.pardubickykraj.cz/vyrocnizpravy-pk>

Výroční zprávy Pardubického kraje: Výroční zpráva Pardubického kraje za rok 2009.

Pardubický kraj: Krajský úřad [online]. 12.3.2010. (C) 2011 [cit. 2013-03-16]. Dostupné z:
<http://www.pardubickykraj.cz/vyrocnizpravy-pk>

Výroční zprávy Pardubického kraje: Výroční zpráva Pardubického kraje za rok 2010.

Pardubický kraj: Krajský úřad [online]. 19.4.2011. (C) 2011 [cit. 2013-03-16]. Dostupné z:
<http://www.pardubickykraj.cz/vyrocnizpravy-pk>

Výroční zprávy Pardubického kraje: Výroční zpráva Pardubického kraje za rok 2011.

Pardubický kraj: Krajský úřad [online]. 12.4.2012. (C) 2011 [cit. 2013-03-16]. Dostupné z:
<http://www.pardubickykraj.cz/vyrocnizpravy-pk>

Seznam tabulek

TABULKA 1: DRUHY KONTROL (ZDROJ: CIMBÁLNÍKOVÁ, 2010, S. 95).....	20
TABULKA 2: STRUKTURA RESPONDENTŮ.....	31
TABULKA 3: VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM.....	32
TABULKA 4: ZPRACOVÁNÍ SYSTÉMU RIZIK.....	33
TABULKA 5: POČET JMENOVANÝCH PŘÍKAZCŮ OPERACE.....	33
TABULKA 6: VYUŽITÍ SLOUČENÍ FUNKCÍ.....	34
TABULKA 7: POUŽÍVÁNÍ LIMITOVANÉHO PŘÍSLIBU.....	35
TABULKA 8: POVINNOST INTERNÍHO AUDITU A JEHO REALIZACE.....	36
TABULKA 9: FREKVENCE KOMPLEXNÍCH KONTROL HOSPODAŘENÍ ZŘIZOVATELEM.....	36
TABULKA 10: ZŘIZOVATELEM TEMATICKY ZAMĚŘENÉ FINANČNÍ KONTROLY.....	37
TABULKA 11: VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA ZE STRANY ČŠI.....	38
TABULKA 12: KONTROLNÍ ORGÁNY A JEJICH ČINNOST VE ŠKOLSTVÍ.....	39
TABULKA 13: PORUŠENÍ ROZPOČTOVÉ KÁZNĚ.....	40
TABULKA 14: INFORMACE O KONTROLNÍM ZJIŠTĚNÍ.....	40
TABULKA 15: ZAVEDENÍ VKS PŘÍNOSEM A NEZBYTNOSTÍ.....	41
TABULKA 16: ZÁKON O FK ADMINISTRATIVNÍ ZÁTĚŽÍ.....	42

Seznam obrázků

OBRÁZEK 1: KONTROLNÍ CYKLUS (ZDROJ: BĚLOHLÁVEK, KOŠŤAN, ŠULEŘ, 2001, S. 177).....	18
---	----

Seznam grafů

GRAF 1: NÁVRATNOST DOTAZNÍKŮ.....	31
GRAF 2: ZPRACOVÁNÍ SYSTÉMU RIZIK.....	33
GRAF 3: POČET PŘÍKAZCŮ OPERACE.....	34
GRAF 4: VYUŽITÍ SLOUČENÍ FUNKCÍ.....	34
GRAF 5: LIMITOVANÝ PŘÍSLIB.....	35
GRAF 6: KOMPLEXNÍ KONTROLY HOSPODAŘENÍ ZŘIZOVATELEM.....	37
GRAF 7: TEMATICKY ZAMĚŘENÉ KONTROLY.....	38
GRAF 8: FINANČNÍ KONTROLA ČŠI.....	38
GRAF 9: PROVEDENÉ KONTROLY KONTROLNÍMI ORGÁNY VE ŠKOLSTVÍ.....	39
GRAF 10: PORUŠENÍ ROZPOČTOVÉ KÁZNĚ.....	40
GRAF 11: INFORMACE O KONTROLNÍM ZJIŠTĚNÍ.....	41
GRAF 12: ZAVEDENÍ VKS PŘÍNOSEM A NEZBYTNOSTÍ.....	42
GRAF 13: ADMINISTRATIVNÍ ZÁTĚŽ.....	42

Seznam použitých zkratek

ČR	Česká republika
ČŠI	Česká školní inspekce
ČÚS	České účetní standardy
EU	Evropská unie
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
FÚ	Finanční úřad
GYM	Gymnázium
ISŠ	Integrovaná střední škola
MF	Ministerstvo financí
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
SOŠ	Střední odborná škola
SOU	Střední odborné učiliště
SR	Státní rozpočet
ÚP	Úřad práce
VKS	Vnitřní kontrolní systém
VPK	Veřejnosprávní kontrola
ZP	Zdravotní pojišťovna

Seznam příloh

Příloha č. 1 Přehled škol a školských zařízení Pardubického kraje v letech 2007–2011

Příloha č. 2 Vzor pověření do funkce pracovníka řídicí kontroly

Příloha č. 3 Vzory tiskopisů o řídicí finanční kontrole

Příloha č. 4 Výsledky VPK provedené ČŠI ve SŠ v letech 2008–2011

Příloha č. 5 Dotazník

Příloha č. 6 Analýza výsledků kontrolních zjištění za rok 2011

Příloha č. 1

Přehled škol a školských zařízení Pardubického kraje v letech 2007–2011

Školy a školská zařízení	Počet v letech				
	2007	2008	2009	2010	2011
Střední školy	61	61	61	60	62
Konzervatoř	1	1	1	1	1
Speciální školy (základní, mateřské)	17	17	17	19	16
Základní umělecké školy	12	12	12	12	3
Domy dětí a mládeže	10	10	10	8	1
Dětské domy	6	6	6	6	6
Pedagogicko-psychologické poradny	4	4	4	4	2
Domovy mládeže	2	2	2	2	2
Středisko praktického vyučování	1	1	1	1	0
Školní statek	1	1	1	1	1
Centrum vzdělávání	1	1	1	1	1
Celkem	116	116	116	115	95

(Zdroj: <http://www.pardubickykraj.cz/vyrocní-zpravy-pk>)

Příloha č. 2

Střední škola X

NEZÁVAZNÝ VZOR

POVĚŘENÍ

Na základě § 26 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

Pověřuji

Jméno pověřeného zaměstnance
nar.

výkonem funkce

příkazce (jiný než ředitel zařízení)
správce rozpočtu
hlavní účetní

Výkonem funkce bude vykonáván v souladu s ustanovením zákona o finanční kontrole a prováděcími předpisy.

Pověření je nepřenosné a nabývá účinnosti dnem

Pověření bylo sepsáno ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé bude založeno v osobní složce zaměstnance v organizaci.

Převzal:
(datum a podpis)

Příloha č. 3

Vzory tiskopisů o řídicí finanční kontrole

Průvodní doklad o finanční kontrole			
dle zákona č. 320/2001 Sb.			
PŘÍKAZ K PROVEDENÍ OPERACE - ÚČETNÍ DOKLAD - PLATEBNÍ POUKAZ			
Finanční objem a popis plánované operace před schválením veřejných příjmů			
(1. fáze předběžné řídicí kontroly - postup podle § 26 odst. 1 zákona a § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb.)			
uvést stručný popis operace včetně finančního objemu:			
funkce	jméno	rozhodnutí o 1. fázi předběžné řídicí kontroly	
		datum	schválil
příkazce operace			podpis dle pod. vzoru
Předběžná řídicí kontrola před uskutečněním veřejných příjmů			
(2. fáze předběžné řídicí kontroly - postupy dle § 26 odst. 1 zákona a § 12 vyhlášky č. 416/2004)			
funkce	jméno	rozhodnutí o příkazu	
		datum	příkazce i hlavní účetní ověří soulad údajů dle schvalovacích postupů
příkazce operace			podpis dle pod. vzoru
hlavní účetní			podpis dle pod. vzoru
Průběžná řídicí kontrola (postupy dle § 27 zákona)			
Zjištění:			
Jméno:		datum:	podpis:
Následná řídicí kontrola (postupy dle § 27 zákona)			
Zjištění:			
Jméno:		datum:	podpis:

Průvodní doklad o finanční kontrole			
dle zákona č. 320/2001 Sb.			
PŘÍKAZ K PROVEDENÍ OPERACE - ÚČETNÍ DOKLAD - PLATEBNÍ POUKAZ			
Finanční objem a popis plánované operace před schválením závazku/uplatněním nároku			
(1. fáze předběžné řídicí kontroly - postup podle § 26 odst. 1 zákona a § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb.)			
hospodárnost	<input type="checkbox"/>	uvést stručný popis operace včetně finančního objemu:	
efektivnost	<input type="checkbox"/>		
účelnost	<input type="checkbox"/>		
Individuální příslib: ano - ne			
Limitovaný příslib ve výši Kč, na období do			
funkce	jméno	rozhodnutí o 1. fázi předběžné řídicí kontroly	
		datum	schválil
příkazce operace			podpis dle pod. vzoru
správce rozpočtu			podpis dle pod. vzoru
Předběžná řídicí kontrola před uskutečněním veřejných výdajů			
(2. fáze předběžné řídicí kontroly - postupy dle § 26 odst. 1 zákona a § 14 vyhlášky č. 416/2004)			
VPD č.: Příjatý dne:			
Faktura č.:		Přijátá dne: Splatnost:	
funkce	jméno	rozhodnutí o příkazu	
		datum	příkazce i hlavní účetní ověří soulad údajů dle schvalovacích postupů
příkazce operace			podpis dle pod. vzoru
hlavní účetní			podpis dle pod. vzoru
Zapsáno v evidenci dlouhodobého hmotného, nehmotného, evidenčně vedeného majetku			
pod číslem Registraci do majetkové evidence provedl dne			
Průběžná řídicí kontrola (postupy dle § 27 zákona)			
Zjištění:			
jméno:		datum:	podpis:
Následná řídicí kontrola (postupy dle § 27 zákona)			
Zjištění:			
jméno:		datum:	podpis:

Příloha č. 4

Výsledky VPK provedené ČŠI ve SŠ

Sledované ukazatele (v letech)	2008	2009	2010	2011
Počet kontrolovaných subjektů	51	42	52	38
Celkový objem finančních prostředků SR přijatých kontrolovaným subjektem v Kč	1 295 403 229	1 122 833 547	1 114 633 788	868 569 176
Celkový objem finančních prostředků, které ČŠI kontrolovala v Kč	1 108 753 502	851 722 985	937 735 506	781 788 261
Porušení rozpočtové kázně	333 446	29 675	2 795	30 184
Počet podnětů FÚ	0	0	1	2
Počet podnětů KÚ	4	8	4	1

Příloha č. 5

Dotazník

Vážení kolegové,

dovoluji si Vás požádat o spolupráci při vyplňování zasláného dotazníku. Ve škole pracuji na pozici účetní a pro svoji bakalářskou práci jsem si vybrala téma "Kontrolní finanční procesy ve školství". Při zpracování mé práce bych ráda výsledky z dotazníkového šetření použila pro její praktickou část. Získaná data z výzkumného šetření budou použita zcela anonymně.

Děkuji za Váš drahocenný čas věnovaný jeho vyplňováním.

Jana Kouřilová

Typ střední školy: Gymnázium SOŠ SOU ISŠ

1. Co považujete za hlavní cíle finanční kontroly?

Uveďte:

2. Máte ve Vaší organizaci zaveden vnitřní kontrolní systém?

ANO NE

3. Je vnitřní kontrolní systém popsán ve vnitřním předpisu organizace?

ANO NE

4. Prověřuje vedení školy účinnost vnitřního kontrolního systému?

ANO NE

5. Máte v organizaci zpracován systém rizik?

ANO NE

6. Kolik máte v organizaci jmenovaných příkazců operace?

1 3
 2 4 a více

7. Využívá Vaše organizace sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní?

ANO NE

8. Používáte v organizaci tzv. limitovaný příslib?

ANO NE

V případě že ano, specifikujte oblast a finanční limit:

9. Máte zřizovatelem stanoveno realizovat ve Vaší organizaci interní audit?

ANO NE

V případě odpovědi NE, postupte na otázku č. 11.

10. Jakou formou realizujete ve Vaší organizaci provedení interního auditu?

interním auditorem
 externím auditorem (firmou)

11. V jakém časovém rozpětí zřizovatel provádí ve Vaší organizaci komplexní kontrolu hospodaření?

- po 1 roce po 4 letech
 po 2 letech po 5 letech
 po 3 letech

12. Provádí zřizovatel ve Vaší organizaci tematicky zaměřené finanční kontroly v čerpání přidělených finančních prostředků na:

- neinvestiční dotace cestovné
 investiční dotace granty EU
 mzdové náklady

13. Kdy byla ve Vaší organizaci provedena finanční kontrola ze strany ČŠI?

- do r. 2007 r. 2010
 r. 2008 r. 2011
 r. 2009 r. 2012

Uvedte prosím kontrolovanou oblast:

14. Který kontrolní orgán provedl ve Vaší organizaci v průběhu 5 let finanční kontrolu?

- MŠMT Zdravotní pojišťovny
 MFČR OSSZ
 FÚ ÚP

15. Bylo zjištěno kontrolním šetřením porušení rozpočtové kázně?

- ANO NE

V případě že ano, specifikujte oblast:

16. Jste kontrolním orgánem zřizovatele informování o nejčastěji zjištěných chybách při kontrolní činnosti na školách Pardubického kraje za účelem vyvarování se chyb?

- ANO NE

a) Shledáváte je významné pro vaši práci?

- ANO NE

b) Byli byste o nich rádi informováni?

- ANO NE

17. Shledáváte zavedení vnitřního kontrolního systému přínosem a nezbytnou součástí při nakládání s veřejnými

- ANO NE

Prosím o zdůvodnění Vašeho komentáře:

18. Vnímáte realizaci zákona o finanční kontrole jako administrativní zátěž?

- ANO NE

Uvedte prosím komentář:

Děkuji za vyplnění a máte-li zájem o zaslání vyhodnocení šetření, uveďte prosím e-mailovou adresu:

@

Odeslat

Příloha č. 6

Krajský úřad Pardubického kraje kancelář ředitele - oddělení kontrolní

Analýza výsledků kontrolních zjištění za rok 2011

Oblast kontroly	Popis porušení právních předpisů, nedostatků a chyb
Směrnice o finanční kontrole	Nejsou využívány nástroje finanční kontroly
	Není aktualizováno organizační schéma, není zajištěno fungování vnitř. kontr. systému
	Není aktualizována směrnice vnitř. kontrol. systému v souladu se zák. č. 320/2001 Sb., a vyhl. č. 416/2004 Sb.
	Je porušován zák. č. 320/2001 Sb., a vyhl. č. 416/2004 Sb.
	Ke směrnici nejsou doloženy všechny platné tiskopisy a vzory.
Finanční kontrola	Je porušováno zejména ustanovení § 4, § 25 a § 26 zák. č. 320/2001 Sb., a § 10 až 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.
	Nejsou dodržovány vnitřní směrnice pro finanční kontrolu
	Je porušován zák. č. 320/2001 Sb., a vyhl. č. 416/2004 Sb.
	U bankovních poplatků a úroků není prováděna předběžná řídicí kontrola.
Vnitřní organizační směrnice	Nejsou aktualizovány a správně používány průvodní doklady o finanční kontrole, dle zák.č. 320/2001 Sb., a vyhl. č. 416/2004
	Nejsou doplněny směrnice, aby odpovídaly platným postupům účetnictví - dle zák.č. 563/1991 Sb.,
	U organizace byla kolektivní smlouva z roku 1992 - je potřeba provádět aktualizace v souladu s platnými právními předpisy
Náležitosti účetních dokladů	Účtový rozvrh vydán s chybami a v rozporu s § 14 odst. 2) a 3), zák. č. 563/1991 Sb.,
	Při účtování postupovat dle platné legislativy, dodržovat zák. č. 563/1991Sb., a České účetní standardy
	Účetní doklady a zaúčtování jednotlivých agend nebylo zakládáno samostatně
Majetek - účetní případy	Účetní doklady jsou řazeny pod jednu číselnou řadou - neprůkazné účtování
	Při účtování pořízení majetku není používán syntetický účet 042 - Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
Vybrané účetní případy	Chybné účtování na účtech 551/021 a 551/022.
	Odebrané obědy nejsou rozúčtovány dle jednotlivých částí příjmů a úhrad
	Porušení § 3 zák. č. 563/1991 Sb.,
Inventarizace	Chybné zaúčtování za odebrané obědy důchodců
	Chybné zaúčtování zálohy na nákup potravin
	Chybné datum provedení inventury
	Není provedena aktualizace směrnic
	Opakované zjištění neprovedení likvidace majetku odbornou ekologickou firmou
	Není dodržována časová posloupnost jednotlivých invent. prací
Majetek není evidován jednotlivě za každý kus	
Nejsou dodržována nařízení podle vydané směrnice organizace k provedení inventarizace	

Oblast kontroly	Popis porušení právních předpisů, nedostatků a chyb
Inventarizace	U inventurních zápisů nebyly přílohy dokládající stav daného účtu.
	Byly zjištěny rozdíly na účtech 021 a 022, chybné zaúčtování účetních odpisů za 12/2010
	Nejsou dodržována ustanovení § 29 a 30 zák. č. 563/1991 Sb., vyhl. 410/2009 Sb. a vyhl. 270/2010 Sb.
	U účtové třídy 4 - konečný zůstatek účtů - nebyl doložen rozpisem účetních dokladů
	U inventarizace budov a pozemků - chybí ověření zůstatku účtů dokladem z katastru nemovitostí
	Chybné termíny v příkazu k inventarizaci a plánu inventarizace (nesjednocené k jednomu termínu)
	Evidence majetku - inv. číslo není vedeno na vlastní inv. kartě, není dodržován § 24 zák. č. 563/1991 Sb.
	Ve vnitřní směrnici chybně uvedeno, že mimořádná inventarizace pokladny se provádí měsíčně, vždy při ukončení měsíce
	Nebylo provedeno položkové odsouhlasení inventarizovaných položek u nedokončeného DNIM
	K vyúčtování zdravotních pojišťoven není doložen výpočet dohadných částek mezi celkovými nároky úhrad za zdrav. služby a zúčtovanými zálohami od zdravotních pojišťoven
	Byl porušen způsob oceňování majetku podle § 25 bod 1 písm. h) zák. č. 563/1991 Sb.,
Cestovné	Výše stravného uvedená v Dodatku č. 2 ke směrnici Poskytování a účtování cestovních náhrad ze dne 1. 1. 2009 neodpovídala aktuální výši stravného pro rok 2010 a 2011 v rozsahu platné vyhlášky pro daný kalendářní rok.
	Byl porušen § 183, odst. 3) zák. č. 262/2006 Sb.,
	Zřizovatel nebyl informován o zahraničních pracovních cestách
	Tiskopisy cestovních příkazů neobsahovaly náležitosti dle platných předpisů
	Opakované zjištění porušení § 265, odst. 1) až 3) zák. č. 262/2006 Sb.,
	Porušení § 184 zák. č. 262/2006 Sb.,
	Porušení § 170 zák. č. 262/2006 Sb.,
	Porušení § 25, odst. 2) písm. e) zák. č. 320/2001 Sb., a dále zákona č. 586/1992 Sb.
	Na cestovních příkazech nebyly vyplňovány údaje o průběhu pracovní cesty
	U organizace chyběla směrnice pro poskytování cestovních náhrad
	Při proplácení cestovních náhrad došlo k porušení zák. č. 262/2006, Sb., (proplacena náhrada za použití soukromého vozidla při cestě do zaměstnání)
	Při zahraniční pracovní cestě u stravného bylo porušeno ustanovení § 179 a § 180 odst. 2) zákona č. 262/2006 Sb.,
	Porušení § 163 zák. č. 262/2006 Sb. - nebylo proplaceno stravné
Porušení § 11 a § 12 zák. č. 563/1991 Sb. - náležitosti cestovního příkazu	
Evidence pohledávek	Nebyl účtován předpis pohledávek za nájem na účet 311
	Vlastní faktura byla vydaná v následujícím roce

Oblast kontroly	Popis porušení právních předpisů, nedostatků a chyb
Evidence pohledávek	K vydaným fakturám nebyly doloženy účetní doklady s předepsanými náležitostmi Vydané faktury neobsahovaly veškeré náležitosti podle obchodního zákoníku (zřizovací listina)
Evidence závazků	Byl prováděn chybně zápis v datu zdanitelného plnění Nákup pomocí peněžní karty nebyl účtován na stranu DAL účtu 378 - ostatní krátkodobé závazky Nebyla dodržena posloupnost číselných řad při evidenci přijatých faktur Opakované zjištění porušení zák. č. 563/1991 Sb., a vyhlášky 410/2009 Sb. při účtování Evidence závazků nesouhlasila s jednotlivými přijatými fakturami Nebyla dodržována vlastní vnitroorganizační směrnice a ustanovení § 7 zák. č. 563/1991 Sb.,
Bankovní výpisy	Nebyly vyjednány s peněžním ústavem podmínky na snížení nákladů spojených s bankovními službami Opakované zjištění porušení zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhl. č. 410/2009 Sb. Účetní doklady nejsou pořizovány se všemi náležitostmi Nebyl zaúčtován vznik závazku
Osvědčení o registraci k daním	Nebyla provedena registrace na Finančním úřadu
Rezervní fond	Při sepisování darovacích smluv nebylo postupováno podle zřizovací listiny Při účtování darovacích smluv nebyla dodržována platná legislativa
Použití fondu kulturních a sociálních potřeb	Výše čerpání pro zaměstnance byla stanovena podle délky jeho pracovního úvazku Čerpání osobního účtu - nebyla dodržena platná legislativa Byl porušen § 3 vyhl. 114/2002 Sb. Nebyla aktualizována Směrnice FKSP v návaznosti na změny Příspěvek na občerstvení nenáležel - nejednalo se o kulturní akci Došlo k chybnému účtování pořízení věcného daru
Pokladní limit	Limit pokladní hotovosti nebyl stanoven ve vnitřní směrnici
Pokladní doklady	Vedoucí jídelny nebyla poskytnuta zúčtovatelná záloha, tím docházelo k rozdílu mezi doklady a peněžními prostředky Nebyla dodržována vnitřní směrnice organizace, nebyla prováděna inventarizace pokl. hotovosti a sepsání invent. zápisů Bylo zjištěno porušení ustanovení § 8 zák.č. 563/1991 Sb., o účetnictví, předložené účetní doklady nebyly doklady účetní jednotky U účetních dokladů bylo zjištěno porušení § 8 odst.4 a § 33a, zák. č. 563/1991 Sb., Jednotlivé paragony či stvrzenky jako prvotní účetní doklady osvědčující oprávněnost pokladní operace nebyly podepsány nákupcem (pořizovatelem) služby nebo zboží Nebyly používány stanovené analytické účty dle účtového rozvrhu K příjmovému dokladu o výběru hotovosti nebyl přiložen doklad z bankomatu Bylo porušeno ustanovení § 14 odst. 2) a 3) zák. č. 563/1991 Sb.,

Oblast kontroly	Popis porušení právních předpisů, nedostatků a chyb
Pokladní doklady	Bylo porušeno ustanovení § 11 zák. č. 563/1991 Sb., Nebyla odlišena číselná řada dokladů depozitní a provozní pokladny Chybné podpisové záznamy ředitele školy a pokladníka - porušení ustanovení § 12 odst. 2) zák. č. 563/1991 Sb.,
Pokladní kniha	Bylo porušeno ustanovení § 30 odst. 2) zák. č. 563/1991 Sb., Nebyla aktualizována vnitřní směrnice
Vyplácení odměn	Platnost nař. vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů, skončila 1.1.2004 Vyplácení odměny bylo překročeno, došlo k porušení usnesení Rady Pk.
Vnitřní předpis	Nebylo provedeno přehodnocení zařazení kuchařek do platových tříd Opakované zjištění porušení § 124 zák. č. 262/2006 Sb., § 25, odst. 2) písm. e), zák. č. 320/2001 Sb., Nebylo dodrženo ustanovení § 4 odst. 2 nař. vlády č. 564/2006 Sb., Ve vnitřním předpisu byly uváděny neplatné právní předpisy Při stanovení výše příplatku za vedení porušeno ustanovení § 124 odst. 4) zák. č. 262/2006 Sb., Při stanovení výše zvláštního příplatku porušeno ustanovení § 8 odst. 2) skupiny I. nařízení vlády č. 564/2006 Sb., Nebyl aktualizován a zpracován platový předpis na podmínky organizace
Pracovní poměr	Ukončení prac. poměru podle nesprávného paragrafu zák. č. 262/2006 Sb., Nebyl dodržen § 39 odst. 2) a odst. 4) zák. č. 262/2006 Sb.,
Dohody o pracích konaných mimo prac.poměr	Při stanovení výše odměny z dohod nebylo postupováno v souladu s § 111 odst. 1) a 2) zák. č. 262/2006 Sb. U dohod nebyl dodržen rozsah hodin dle zák. č. 262/2006 Sb., Nebyl aktualizován tiskopis DPP v souladu se zák. č. 262/2006 Sb.,
Pracovní náplň	Nebyla doplněna pracovní náplň na konkrétní podmínky zařízení V popisu pracovní náplně uvedených pro hlavní činnost bylo chybně uvedeno i vymezení práce pro doplňkovou činnost, došlo k porušení ustanovení § 13 odst. 4 zák.č. 262/2006 Sb.
Zař. do plat. tříd a stupňů	Nebylo postupováno v souladu s ustanovením § 4 odst. 5 písm a) nař. vlády č. 564/2006 Sb. (chybně zápočet mat. dovolené) Došlo k porušení kolektivní smlouvy v oblasti zvláštního příplatku Došlo k porušení ustanovení § 4 a § 5 nař. vlády č. 564/2006 Sb., Při zápočtu doby praxe pro zařazení zaměstnance do platového stupně nebylo postupováno v souladu s ustanovením § 123 zák. č. 262/2006 Sb., Došlo k porušení § 80 zák. č. 262/2006 Sb.,
Zvláštní příplatek	Při stanovení výše zvláštního příplatku došlo k porušení ustanovení § 8 odst. 2 skupiny I. nařízení vlády č. 564/2006 Sb.,
Osobní příplatek	V platových výměrech nebyl uveden odkaz na ustanovení § 131 zák. č. 262/2006 Sb. -
Příplatek za vedení	Chybně vyplácen příplatek za vedení Při stanovení příplatku za vedení porušeno ustanovení § 124 zákona č. 262/2006 Sb., ZP (náleží min. 5% z nejvyššího stupně)
Měsíční příplatek	Byl zjištěn rozpor mezi kritérii stanovení měsíčních příplatků jednotlivých kategorií a vnitřním předpisem

Oblast kontroly	Popis porušení právních předpisů, nedostatků a chyb
Měsíční příplatek	Při výplatě měsíčního příplatku nebylo postupováno v souladu se mzdovým předpisem
Platový výměr	Nebylo dodrženo ustanovení § 136 zák. č. 262/2006 Sb.,
	Na platových výměrech z r. 2011 byla uváděna chybná data platových postupů
	Na platových výměrech nebyly uváděny platné právní předpisy
Kontrola evidence pracovní doby	Není dodržováno ustanovení § 8 odst. 3) nař. vlády č. 564/2006 Sb., Pro výkon doplňkové činnosti nebyla vedena za každého zaměstnance evidence odpracované pracovní doby, i když ze zákona není povinná (je doporučeno)
Hodnocení zaměstnanců	Nejsou zjišťovány a stanoveny profesní cíle a potřeby dalšího vzdělávání - IVP zaměstnance
Program dalšího vzdělávání	Organizace neměla zpracován program dalšího vzdělávání zaměstnanců
Daň z příjmu FO - příjmy ze závislé činnosti	Došlo k porušení ustanovení § 7 odst. 2, § 8 odst. 2. zák. č. 563/1991 Sb.,
Plnění závazných ukazatelů rozpočtu	Došlo k porušení ustanovení § 33 odst. 2 písm. c), d) vyhl. č. 410/2009 Sb.,
	Došlo k porušení ustanovení § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb.,
	Došlo k porušení ustanovení § 7 a § 8 odst. 1 z. č. 563/1991 Sb.,
Vynakládání finančních prostředků	Přidělené dotace nebyly účtovány pod účelovými znaky - došlo k porušení ustanovení § 8 odst. 1 zák. č. 563/1991 Sb.,
Daň z příjmu FO - 1% z PC motorového vozidla	Došlo k porušení ustanovení § 6 odst. zák. č. 586/1992 Sb.,
Dodržování hospodárnosti	Došlo k porušení ustanovení § 9 zák. č. 563/1991 Sb.,
	Školní potřeby - měly být vedeny pouze položky, které se hradí z přímých ONIV
	Došlo k chybnému vedení evidence materiálu, který se hradí z přímých ONIV a provozní dotace
	Na dokladech nebyly uvedeny informace o ceně za měrnou jednotku. Došlo k porušení § 11 zák. č. 563/1991 Sb.,
Školní řád	Školní řád nebyl schválen Školskou radou
Třídní knihy	Chybělo doplnění seznamu žáků, přestup a zanechání studia
Výroční zpráva	Výroční zpráva nebyla schválena Školskou radou
Přijímací řízení	Nesprávná lhůta o odvolání, nesprávné paragrafy zák. č. 561/2004 Sb.,
	Byl uváděn chybný právní předpis
Podpora odborníka	Zaměstnancům nebyla zajištěna podpora nezávislého kvalifikovaného odborníka
Dílky odborného výcviku	Nebezpečná podlaha - provést výměnu z důvodu požadavku bezpečnosti
Školní jídelna	Regály - provést výměnu z důvodu požadavku bezpečnosti
Vnitřní kontrola a BOZP	Nevyhovující provedení a zastaralost elektroinstalace - doporučeno provedení rekonstrukce.

Oblast kontroly	Popis porušení právních předpisů, nedostatků a chyb
Vnitřní kontrola a BOZP	Realizace půdních prostorů z důvodu ekonomických (úspora nákladů za pronájem detaš. pracoviště)
	Bezbariérové užívání staveb (řešit zakoupení schodišťové sedačky nebo vybudování vnějšího výtahu).
	Špatný stav omítek, oken, schodišť - nebezpečí úrazu.
	Došlo k porušení ustanovení § 101 a § 102 zák. č. 262/2006 Sb.,
	Špatný technický stav sklepních prostor
	Špatný stav sociálního zařízení - původní vodovodní a odpadní potrubí
	Nábytek neodpovídající hygienickým a bezpečnostním požadavkům
	Špatný fyzický stav oken v objektu školy - vytvořit podmínky pro žáky a zaměstnance
Prevence rizik	Nebyla aktualizována dokumentace

Použité normy a zákony:
zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
vyhl. č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
nař. vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě , ve znění pozdějších předpisů
vyhl. č. 410/2010 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů
zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
vyhl. č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů
zák. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Anotace

Jméno a příjmení autora:	Jana Kouřilová
Název katedry a fakulty:	Katedra sociologie a andragogiky, Filozofická fakulta
Název bakalářské práce:	Kontrolní finanční procesy ve školství
Vedoucí práce:	Ing. Petra Hlaváčková, Ph.D
Počet znaků:	102 466
Počet příloh:	6
Počet použitých zdrojů:	50
Klíčová slova:	finanční kontrola, kontrola, příspěvková organizace, veřejnosprávní kontrola, vnitřní kontrolní systém

Anotace

Předmětem bakalářské práce jsou kontrolní finanční procesy v oblasti středního školství. Teoretická část se zabývá obecnou charakteristikou školy jako příspěvkové organizace, finanční kontroly a jejím členěním. Praktická část se dělí na dvě části. První část se prostřednictvím dotazníkového šetření věnuje realizaci a naplnění finanční kontroly v praxi. Ve druhé části jsou analyzovány výsledky kontrolního zjištění zřizovatele a navržena opatření k jejich odstranění.

Key words: financial audit, monitoring, allowance organization, public administration inspection, internal audit system

Annotation

The thesis deals with monitoring financial processes in the area of the secondary school system. The theoretical part deals with general characteristics of a school as an allowance organization, financial audit and its structuring. The practical part is divided into two parts. The first part deals with execution and implementation of a financial audit in practice by the means of a questionnaire survey. The second part presents the analysis of audit findings and proposals of review measures.

Zadání práce

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI
Filozofická fakulta
Akademický rok: 2011/2012

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

Jméno a příjmení: **Jana KOUŘILOVÁ**
Osobní číslo: **F110727**
Studijní program: **B7501 Pedagogika**
Studijní obor: **Školský management**
Název tématu: **Kontrolní finanční procesy ve školství**
Zadávací katedra: **Katedra sociologie a andragogiky**

Z á s a d y p r o v ý p r a c o v á n í :

1. Písemná specifikace výzkumného záměru, specifikace cíle práce, objektu, předmětu a návrh metodiky zkoumání - září 2012
2. Rešerše literatury z oblasti ekonomické a písemné vypracování východisek práce - říjen 2012
3. Zpracování teoretických východisek a formulace první verze teoretické části - listopad 2012
4. Realizace šetření na stanoveném vzorku respondentů - prosinec 2012
5. Vyhodnocení výsledků šetření a formulace první verze interpretace - leden 2013
6. Zpracování textu, konzultace a úpravy - únor 2013
7. Předložení definitivní podoby práce k závěrečné konzultaci - 15. březen 2013
Rozsah práce: 40 normostran, tj. 72 tisíc znaků

Rozsah grafických prací: +
Rozsah pracovní zprávy:
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná
Seznam odborné literatury:

1. Cimbálníková, L., Základy managementu, Olomouc 2010, ISBN 978-80-244-2590-0
2. Rejzler, J., Šelešovský, J. a kol., Kontrolní systémy veřejné správy a veřejného sektoru Praha: EKOPRESS, s. r. o., 2003, ISBN 80-86119-72-6
3. Dvořák, B. Dvořáková, J., Zákon o finanční kontrole v praxi a předpisy související. Pardubice: Nakladatelství Český a moravský účetní dvůr, 2003, ISBN 80-903246-0-6
4. Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v platném znění
5. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění
6. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

Podpis studenta:

Podpis vedoucího práce:

Vedoucí bakalářské práce:


Ing. Petra Hlaváčková, Ph.D.
Katedra sociologie a andragogiky

Datum zadání bakalářské práce: 26. dubna 2012

Termín odevzdání bakalářské práce: 31. března 2013

Doc. PhDr. Jiří Lach, Ph.D., M.A.
děkan

L.S.

Doc. PhDr. Dušan Lužný, Dr.
vedoucí katedry

dne