

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra obchodu a financí



Diplomová práce

**Vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů u
příspěvkové organizace**

Bc. Olga Horáčková

© 2016 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Olga Horáčková

Podnikání a administrativa

Název práce

Vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů u příspěvkové organizace

Název anglicky

Creating a System of Registration of Financial Resources for Subsidized Organizations

Cíle práce

Cílem práce je navržení systému evidence stavu finančních zdrojů přidělených na konkrétní účel financování s důrazem na podávání včasných a relevantních informací vedoucím pracovníkům příspěvkové organizace.

Metodika

Na základě prostudování odborné literatury je sestavena literární rešerše obsahující i vysvětlení základních pojmů vztahující se k problematice. Následně jsou popsány stávající postupy evidence finančních zdrojů u příspěvkové organizace a je navržen nový systém evidence, jež poskytne vedoucím pracovníkům příspěvkové organizace včasné a relevantní informace.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Finanční zdroj, evidence, optimalizace, vedoucí pracovník, příspěvková organizace.

Doporučené zdroje informací

- BOKŠOVÁ, J. *Účetní výkazy pod lupou. I., Základy účetního výkaznictví*. Praha: Linde Praha, 2013. ISBN 978-80-7201-921-2.
- ČESKO. ZÁKONY ATD. *Rozpočet a financování : obce, kraje, hl. město Praha, organizační složky státu, příspěvkové organizace, svazky obcí ; Majetek státu ; Podpora regionálního rozvoje : podle stavu k 10.2.2014*. Ostrava: Sagit, 2014. ISBN 978-80-7488-043-8.
- MOCKOVČIAKOVÁ, A., PROKŮPKOVÁ, D., MORÁVEK, Z. *Příspěvkové organizace*. Praha: ASPI, 2012. ISBN 978-80-7357-736-0
- OTRUSINOVÁ, M. *Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví*. Praha: C.H. Beck, 2011. ISBN 978-80-7400-342-4.
- PROKŮPKOVÁ, D., SVOBODA, M. *Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-522-1
- ŠOLJAKOVÁ, L. – FIBÍROVÁ, J. – WAGNER, J. *Manažerské účetnictví : nástroje a metody*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. ISBN 978-80-7357-712-4.
-

Předběžný termín obhajoby

2015/16 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Pavel Štáfek

Garantující pracoviště

Katedra obchodu a financí

Elektronicky schváleno dne 21. 10. 2015

Ing. Helena Čermáková, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 11. 11. 2015

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 29. 02. 2016

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci „Vytvoření systému evidence stavu zakázek u příspěvkové organizace“ jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 23. 3. 2016

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala Ing. Pavlu Štáfkovi za odborné vedení, za pomoc a rady při zpracování této práce.

Vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů u příspěvkové organizace

Souhrn

Cílem diplomové práce je vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů u příspěvkové organizace Centrum investic, rozvoje a inovací a vyřešení problému při stanovení aktuálních finančních možností každé zakázky organizace.

Teoretická část charakterizuje příspěvkové organizace, popisuje jejich hospodaření a finanční vztahy těchto organizací a jejich zřizovatele a zabývá se také kontrolou hospodaření příspěvkových organizací.

Praktická část obsahuje rozbor hospodaření a zdrojů financování konkrétní příspěvkové organizace. První návrh řešení problému pomocí XLS databáze se ukázal jako nedostatečný. V konečném návrhu je vytvořen a popsán systém sledování finančních zdrojů v této organizaci s využitím saldokonta pro jednotlivé zakázky, včetně návrhu interních směrnic upravujících účetní postupy.

Klíčová slova: příspěvková organizace, zřizovatel, územně samosprávný celek, účelově vázaný příspěvek, státní rozpočet, regionální rozvojová agentura

Creating a system of registration of financial resources for allowance organization

Summary

The aim of this thesis is to create a system of registration of state funding for allowance organization “Centrum investic, rozvoje a inovací” and problem solving in determining the actual financial capabilities of each contract.

The theoretical part characterizes allowance organizations, describes its economic and financial relations between these organizations and their founder and deals with the control of allowance organizations.

The practical part contains analysis of management and funding specific allowance organization. The first proposal for solving the problem using XLS database proved insufficient. In the final draft is created and described a system of monitoring financial resources in this organization using the balance for each contract, including the draft of directives for accounting procedures.

Keywords: subsidized organizations, founder, local government unit, assigned revenue, state budget, regional development agency

Obsah

1	Úvod	10
2	Cíl práce a metodika	11
3	Teoretická východiska	13
3.1	Legislativní rámec příspěvkové organizace zřízené územně samosprávným celkem	13
3.2	Zřízení příspěvkové organizace kraje	14
3.3	Změny a zrušení příspěvkové organizace	15
3.4	Hlavní a doplňková činnost příspěvkové organizace	16
3.5	Financování příspěvkové organizace	17
3.6	Kontrola hospodaření příspěvkové organizace	22
3.7	Majetek příspěvkových organizací	27
3.8	Účetnictví příspěvkových organizací	30
3.9	Účetní závěrka	36
3.10	Účetní výkazy	36
3.11	Audit účetnictví	38
3.12	Výroční zpráva	38
3.13	Zveřejnění účetní závěrky	39
4	Praktická část	40
4.1	Charakteristika zvoleného subjektu – Centrum investic, rozvoje a inovací	40
4.2	Činnosti příspěvkové organizace CIRI	40
4.3	Financování CIRI	42
4.4	Finanční plán a závazné ukazatele rozpočtu CIRI	45
4.5	Fond kulturních a sociálních potřeb CIRI	49
4.6	Způsob vedení účetnictví CIRI	49
4.7	Analýza transferů v CIRI a jejich účtování	51
4.8	Náklady na zakázky a jejich účtování	51
4.9	Výnosy na zakázky a jejich účtování	54
4.10	Měsíční výsledovky k zakázkám	55
4.11	Mezitímní účetní závěrka CIRI	55
4.12	Požadavky projektových manažerů CIRI na systém sledování stavu zakázek ...	56
4.13	Vyúčtování účelově vázaných příspěvků poskytnutých CIRI zřizovatelem	56

4.14	Vlastní výsledky	57
5	Výsledky a doporučení	60
5.1	Metodika označování účetních dokladů v softwaru POHODA párovacím symbolem a sestavení salda.....	60
5.2	Návrh nového znění interní směrnice Centra investic, rozvoje a inovací č. 9	62
6	Závěr	64
7	Seznam použitých zdrojů.....	67
8	Přílohy.....	69

Seznam obrázků

Obrázek 1:	Organizační struktura CIRI	40
Obrázek 2:	Příklad výpočtu rozúčtování nákladů na jednotlivé zakázky	53
Obrázek 3:	Databáze sledování zdrojů, nákladů a zůstatků zakázek.....	57
Obrázek 4:	Tisková sestava „Součet salda“ vybrané zakázky.....	59
Obrázek 5:	Označení dokladu párovacím symbolem ve formuláři záznamu, v softwaru POHODA	61

Seznam tabulek

Tabulka 1:	Přehled rozdílů mezi typy protokolů o účelovém a časovém vymezení účelově vázaných příspěvků KHK pro CIRI.....	44
Tabulka 2:	Soustava ukazatelů k finančnímu plánu CIRI pro rok 2015.....	46
Tabulka 3:	Finanční plán výnosů a nákladů CIRI	47
Tabulka 4:	Finanční plán CIRI – Fond investic.....	48
Tabulka 5:	Finanční plán CIRI – Rezervní fond, fond odměn	49

1 Úvod

Příspěvkové organizace (dále jen PO) jsou zřizovány organizacemi veřejné správy k vykonávání aktivit a úkolů, které zřizovatel nezajišťuje v rámci vlastní činnosti. Z toho plyne, že jde o organizace, které jsou zřizovány a dále řízeny svým zřizovatelem, územně samosprávným celkem (dále jen ÚSC), nebo organizační složkou státu. Organizace Centrum investic, rozvoje a inovací (dále jen CIRI), jejímž financováním se zabývá tato práce, byla zřízena územně samosprávným celkem, Královéhradeckým krajem (dále jen KHK) jako regionální rozvojová agentura. Cílem činnosti CIRI je zajištění rozvoje regionu, sledování dotačních možností Královéhradeckého kraje využitelných pro rozvoj kraje a také dotačních možností organizací v regionu a pomoc při zajištění a čerpání těchto dotací za současného dodržení dotačních pravidel. V současnosti se CIRI podílí na přípravě Královéhradeckého kraje na programové období 2014+ a čerpání dotací Evropské unie. Realizuje setkávání s municipalitami v regionu kraje s cílem seznámit je s dotačními možnostmi, které se jim v novém programovém období nabízejí. Důležitými úkoly jsou tvorba koncepčních dokumentů Královéhradeckého kraje v oblasti regionálního rozvoje, výzkumu, vývoje a inovací; rozvoj Platformy investic, rozvoje a inovací; spolupráce na řízení Rady pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje a Regionálního inovačního fondu KHK.

Téma „Vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů u příspěvkové organizace“ vyplynulo ze tříleté zkušenosti práce na pozici finančního manažera CIRI. První zkušenost byla tedy v pozici uživatele ekonomických informací plynoucích z účetnictví. Mým úkolem bylo sledování projektového rozpočtu a také sledování stavu transferu zřizovatele poskytnutého na zajištění řízení a administrace projektu. Poté co jsem začala pracovat v ekonomickém oddělení CIRI, dostala jsem se do opačné pozice, do pozice zpracovatele účetních informací pro projektové a finanční manažery této příspěvkové organizace. Jedním z nových úkolů se stalo nastavení takových účetních postupů a systému evidování stavu transferů zřizovatele, které budou manažerům poskytovat správné aktuální zůstatky záloh desítek transferů.

2 Cíl práce a metodika

Hlavním cílem diplomové práce je vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů jednotlivých zakázek v příspěvkové organizaci Centrum investic rozvoje a inovací a vyřešení problému při stanovení aktuálních finančních možností každé zakázky organizace. Současný systém je založen na předkládání informací vystupujících z ekonomického softwaru formou výsledovek pro jednotlivé zakázky. Výsledovky ale nereflektují systém financování a způsob účtování účelově vázaných příspěvků (transferů od zřizovatele) v příspěvkové organizaci. Z těchto výstupních sestav dostává manažer zakázky informaci o výši nákladů, uhrazených z této zakázky, příp. o výši výnosů. Důležitá informace o stavu finančních prostředků na realizaci zakázky v těchto sestavách ale chybí. Důvodem je způsob účtování účelově vázaných příspěvků, z nichž jsou jednotlivé zakázky financovány. Způsob účtování vychází z platné právní úpravy Českých účetních standardů a je blíže popsán v kapitole 4.7 Analýza transferů v CIRI a jejich účtování. Příjem příspěvku od zřizovatele je účtován jako záloha, tedy na účet třídy 3 nebo 4, jako krátkodobá nebo dlouhodobá záloha. Tyto účtové třídy ale nejsou součástí výsledovek. Výsledovka projektovým manažerům poskytuje informace o nákladech a výnosech, nikoli o disponibilních zdrojích. Z účetního softwaru nezískávají takový výstup, který by v daném okamžiku poskytoval relevantní informaci o stavu financí pro jednotlivé zakázky. Nedostatečné informace mohou být příčinou přečerpání účelově vázaného příspěvku zřizovatele, které následně musí být financováno z provozního příspěvku, což snižuje prostředky určené na provoz organizace.

Nový systém sledování stavu zakázek by měl přinést projektovým manažerům přesné informace po zaúčtování hospodářských operací vztahujících se ke každé zakázce. Tedy výši poskytnuté zálohy na transfer, náklady, které byly na danou zakázku zaúčtovány a také zůstatek poskytnuté zálohy.

Díličními cíli práce jsou vymezení právního postavení příspěvkových organizací a analýza jejich financování prostřednictvím státního rozpočtu. V práci jsou využity zkušenosti z práce hlavní účetní a vedoucí ekonomického oddělení ve sledované organizaci.

Diplomová práce je rozdělena do dvou částí. V první části jsou popsána teoretická východiska vzniku, fungování a financování příspěvkových organizací. Ve druhé části je analyzován způsob účtování poskytnutých finančních zdrojů a je popsán způsob, kterým je dosaženo relevantních výstupů z účetnictví tak, aby manažeři zakázek byli informováni o výši finančních zdrojů na realizaci jejich zakázky.

V teoretické části diplomové práce je použita metoda studia zvolené literatury a výběrová rešerše zvolené literatury. Byla shromážděna a přečtena relevantní a dostupná literatura k tématu příspěvkových organizací a jejich financování.

Ve druhé části práce je použitou metodou analýza účetních postupů v příspěvkové organizaci. Byl proveden rozbor daných vztahů mezi účetní osnovou a účetními výkazy, které jsou výstupem ekonomického softwaru. Byly identifikovány požadavky na účetní výstupy, analyzovány dostupné tiskové sestavy softwaru a prozkoumány možnosti přizpůsobení účetních postupů za současného respektování legislativy, které dále sloužily k nalezení požadovaného řešení.

Objektem zkoumání je příspěvková organizace Centrum investic, rozvoje a inovací, zřízená Královéhradeckým krajem.

3 Teoretická východiska

3.1 Legislativní rámec příspěvkové organizace zřízené územně samosprávným celkem

Základním právním předpisem upravujícím územní samosprávu je zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky (dále jen Ústava), která v článku 99 vymezuje dva stupně územních samospráv, a to obce, které jsou základními územními samosprávnými celky, a kraje, které jsou vyššími územními samosprávnými celky. [1]

Na toto rozdělení navazuje i dvoustupňová právní úprava územních samosprávných celků. Obce jsou upraveny zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a kraje zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení). Na základě těchto zákonů jsou územně samosprávné celky veřejnoprávními korporacemi, tedy právními osobami s vlastním majetkem, vlastními příjmy, mohou zakládat organizační složky, zřizovat a zakládat právní osoby a hospodařit za podmínek stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, dle vlastního rozpočtu. Zmíněný zákon č. 250/2000 Sb., upravuje rovněž zřízení či založení právnických osob územně samosprávných celků, jejich hospodaření a kontrolu hospodaření.

O zřízení příspěvkové organizace kraje, rozhoduje na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, § 35, odst. j), zastupitelstvo kraje. Zastupitelstvo rovněž schvaluje zřizovací listinu příspěvkové organizace a její roční účetní závěrku.

Příspěvková organizace je napojena na rozpočet svého zřizovatele, a to příspěvkem na provoz určeným na financování běžných potřeb. Tento účelový příspěvek zřizovatel vyčleňuje ze svého rozpočtu. Schvalování rozpočtu ÚSC je zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů vyhrazeno zastupitelstvu. Finanční hospodaření PO a hospodaření se svěřeným majetkem je podřízeno zákonu 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a může být dále upraveno interní směrnici zřizovatele. Kontrola hospodaření PO podléhá kontrole na základě zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů. Podrobnosti finanční

kontroly upravuje vyhláška 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.

Při realizaci činností, k nimž byla příspěvková organizace ÚSC zřízena, se řídí zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho prováděcí vyhláškou 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky; zákonem 586/1992 Sb., o daních z příjmů, českými účetními standardy 701 až 710 pro některé vybrané účetní jednotky (dále jen ÚJ), které vedou účetnictví podle vyhlášky 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky aj.

V případě, že je PO registrována jako plátce DPH, řídí se při výkonu svých činností zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Uvedený výčet právních předpisů není úplný, na činnost příspěvkových organizací se mohou vztahovat také ustanovení obecných právních předpisů.

3.2 Zřízení příspěvkové organizace kraje

Zřízení PO kraje, včetně zřizovací listiny této organizace je v pravomoci zastupitelstva kraje. Tuto pravomoc vyhrazuje zastupitelstvu zákon o krajích, je tedy nepřípustné, aby o tomto rozhodl jiný orgán kraje. Zastupitelstvu kraje je také vyhrazeno schvalování změn zřizovací listiny. Kraj zřizuje příspěvkové organizace k hospodářskému využití svého majetku a pro takové činnosti ve své působnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. [2] Zřizovací listinou definuje zřizovatel organizace předmět její hlavní činnosti. Zřizovací listina musí obsahovat náležitosti dané zákonem 250/2000 Sb., tj.

- 1) úplný název zřizovatele,
- 2) název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo,
- 3) vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti,
- 4) označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace,
- 5) vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který příspěvkové organizaci předává k hospodaření,

- 6) vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena,
- 7) okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace, kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost zaměstnanců, tato činnost nesmí narušovat plnění hlavní činnosti organizace a sleduje se odděleně,
- 8) vymezení doby, na kterou je organizace zřízena. [2]

Příspěvková organizace jako právnická osoba vzniká dnem uvedeným v rozhodnutí zastupitelstva, nebo může zastupitelstvo ve svém rozhodnutí určit pozdější datum jejího vzniku. Kraj je povinen podat návrh na zápis PO do Obchodního rejstříku. Vzhledem k tomu, že příspěvková organizace vzniká dnem stanoveným zastupitelstvem, má zápis do Obchodního rejstříku pouze evidenční charakter. Všechny skutečnosti související se vznikem, zrušením, rozdělením, sloučením či splynutím se zveřejňují v Ústředním věstníku České republiky. Zřizovatel oznámí tyto skutečnosti do 15 dnů ode dne, kdy k uvedené skutečnosti došlo. [2]

3.3 Změny a zrušení příspěvkové organizace

Rozhodnutí o zrušení příspěvkové organizace kraje přísluší tak jako její zřízení zastupitelstvu kraje. Ke zrušení dojde datem určeným v rozhodnutí zřizovatele. Tímto rozhodnutím zřizovatel také určí, jakým způsobem bude naloženo s majetkem, právy a závazky PO. Pokud bude činnosti vykonávané PO vykonávat nadále zřizovatel sám, přechází majetek, práva a závazky na zřizovatele. Z toho plyne, že zaměstnanci PO se po zrušení PO stanou zaměstnanci zřizovatele. [2]

Při sloučení příspěvkových organizací jedna z organizací zanikne a její majetek, práva a závazky přecházejí na jinou organizaci. Zřizovatel musí zřizovací listinu přejímající organizace upravit novým potřebám. Statutární orgán zanikající organizace je odvolán. [2]

Při splynutí příspěvkových organizací zanikají dvě či více organizací a vznikne zcela nová organizace, na niž přecházejí majetek, práva a závazky zaniklých organizací. Zřizovatel v tomto případě vydá zcela novou zřizovací listinu a jmenuje nový statutární orgán.

Statutární orgány zanikajících organizací jsou odvolány z funkcí. Pokud jde o sloučení či splynutí příspěvkových organizací, to je možné pouze u organizací stejného zřizovatele. [2]

Všechny změny je zřizovatel povinen oznámit Ústřednímu věstníku České republiky, a to do 15 dnů ode dne, kdy ke skutečnosti došlo. [2]

3.4 Hlavní a doplňková činnost příspěvkové organizace

Hlavní činnost PO je taková činnost, pro kterou byla organizace zřízena. V návaznosti na výkony v hlavní činnosti stanovuje zřizovatel příspěvkové organizaci výši provozního příspěvku.

Zřizovatel může své příspěvkové organizaci povolit vedle hlavní činnosti také činnost doplňkovou¹ a okruhy doplňkové činnosti vymezí ve zřizovací listině. Doplňková činnost je taková činnost, která navazuje na hlavní účel PO a zřizovatel ji povoluje z důvodu lepšího využití všech hospodářských možností a odbornosti zaměstnanců organizace. Podmínkou je, že doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace a sleduje se odděleně. [2] Pro příspěvkové organizace je to možnost získání dalších prostředků mimo rozpočet zřizovatele. Jde o takové činnosti, v rámci jejichž realizace se organizace chová jako podnikatelský subjekt. Cílem realizace doplňkové činnosti je vytvoření zisku (zlepšeného výsledku hospodaření²). Pokud příspěvková organizace dosáhne v doplňkové činnosti zisku, může ho použít pouze ve prospěch své hlavní činnosti. Jiné využití tohoto zdroje financování může PO povolit její zřizovatel. [2]

¹ Termín „doplňková činnost“ je termínem zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a označuje takovou činnost příspěvkové organizace, která není hlavní činností. Ve výkazech příspěvkových organizací je na základě vyhlášky 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/2009 Sb., o účetnictví, používán termín „hospodářská činnost“. Dle §5, odst. 4 vyhlášky 410/2009, se hospodářskou činností pro účely vyhlášky rozumí činnosti stanovené jiným právním předpisem, nebo činnosti stanovené zřizovatelem ve zřizovací listině, například činnost doplňková, vedlejší, podnikatelská nebo jiná činnost.

² §30, odst. 1, zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů: Zlepšený výsledek hospodaření příspěvkové organizace je vytvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy jejího hospodaření jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem větší než provozní náklady.

3.5 Financování příspěvkové organizace

Příspěvkové organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností, z rozpočtu zřizovatele, z rozpočtu jiných územně samosprávných celků, ze státního rozpočtu, z darů od fyzických a právnických osob, z rozpočtu Evropské unie, ze zahraničí, s prostředky vlastních fondů a s prostředky získanými z doplňkové činnosti. [2]. Rozpočtovým obdobím je kalendářní rok.

V případě, že zřizovatel rozhodne o úhradě zhoršeného výsledku hospodaření příspěvkové organizace, může v souladu se zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, poskytnout PO návratnou finanční výpomoc. Návratná finanční výpomoc je poskytována na základě smlouvy a PO je povinna v dohodnuté lhůtě tuto výpomoc vrátit zpět do rozpočtu zřizovatele. [2]

3.5.1 Finanční plán a závazné ukazatele rozpočtu

Příspěvkové organizace jsou zřizovány zpravidla jako neziskové. Jejich příjmy jsou obvykle nižší než výdaje. Zřizovatel jim proto poskytuje příspěvek na provoz, aby rozdíl mezi příjmy a výdaji vyrovnal. Při stanovení výše příspěvku je nutné vzít na zřetel předpokládanou výši odpisů, které je zřizovatel povinen finančně pokrýt. Příspěvková organizace sestavuje na každé účetní období finanční plán. Tento plán obsahuje plánované výnosy a předpokládané náklady. Měl by také obsahovat stav, tvorbu a použití peněžních fondů PO. Na základě těchto ukazatelů schvaluje zřizovatel výši příspěvku na provoz, případně příspěvek do investičního fondu. Tyto závazné ukazatele zřizovatel písemně oznámí příspěvkové organizaci. Zřizovatel může u poskytovaných příspěvků určit účel jejich použití, a pokud požaduje vrácení nevyužitých částí poskytnutých příspěvků, musí při poskytnutí určit termín, do kterého mají být vyúčtovány. [3]

Dalším závazným ukazatelem ve finančním vztahu zřizovatele a příspěvkové organizace je odvod z investičního fondu do rozpočtu zřizovatele. Tento odvod může nařídit zřizovatel v případě, že plánované výnosy PO jako závazný ukazatel rozpočtu převyšují plánované náklady, nebo pokud jsou investiční zdroje PO vyšší než její potřeby. [2]

3.5.2 Porušení rozpočtové kázně příspěvkovou organizací

Výčet skutečností, které zakládají porušení rozpočtové kázně, uvádí § 28, odst. 7), zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Jde zejména o použití finančních prostředků poskytnutých zřizovatelem v rozporu se stanoveným účelem, tvorbu peněžních fondů v jiné výši než umožňuje zákon, použití peněžních fondů na jiný než stanovený účel a překročení limitu na platy, pokud není kryté z fondu odměn. [2]

Uvedený zákon upravuje také formu sankce za porušení rozpočtové kázně, a to odvod do rozpočtu zřizovatele a možnost jeho prominutí. Odvod do rozpočtu zřizovatele je zřizovatelem uložen ve výši neoprávněně použitých prostředků. Z důvodu odstranění tvrdosti může zřizovatel na základě písemné žádosti PO odvod do rozpočtu snížit nebo zcela prominout. [2]

3.5.3 Tvorba a použití fondů příspěvkové organizace

Tvorba a použití fondů jsou součástí hospodaření příspěvkové organizace. Hospodaření s fondy musí probíhat v souladu se zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a českým účetním standardem č. 704 „Fondy účetní jednotky“. Příspěvkové organizace zřizují tyto fondy:

1. rezervní fond,
2. investiční fond,
3. fond odměn,
4. fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP). [2]

Zůstatky všech peněžních fondů příspěvkové organizace se po skončení účetního období převádějí do následujícího roku. [2]

Rezervní fond

Rezervní fond je vytvářen ze zlepšeného výsledku hospodaření PO na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení běžného účetního období, sníženého o případné převody do fondu odměn [2], přičemž zlepšeným výsledkem hospodaření je rozdíl mezi výnosy a náklady organizace. Zdrojem rezervního fondu mohou být také peněžní dary

a prostředky převedené PO jako dotace na úhradu provozních výdajů z Evropské unie nebo prostředky převedené podle mezinárodních smluv a nespotřebované do konce kalendářního roku. V takovém případě se tyto dotace převádějí do rezervního fondu jako zdroj financování v následujících letech. [2]

V případě, že by v hlavní činnosti organizace vznikla ztráta, použije se zlepšený výsledek hospodaření k uhrazení této ztráty z hlavní činnosti poté, co takový postup projedná a schválí orgán zřizovatele. Zřizovatel také schvaluje výši přidělu ze zlepšeného výsledku hospodaření do rezervního fondu a do fondu odměn.

Rezervní fond může být použit na tyto účely:

1. k dalšímu rozvoji své činnosti,
2. k časovému překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady,
3. k úhradě případných sankcí uložených jí za porušení rozpočtové kázně,
4. k úhradě své ztráty za předchozí léta. [2]

Se souhlasem zřizovatele může PO po projednání a schválení v orgánech kraje převést část prostředků rezervního fondu do fondu investičního, pokud jí zřizovatel schválí investici, na kterou nemá v investičním fondu dostatek prostředků. [2]

Investiční fond

Investiční fond zřizuje PO pro financování svých investičních potřeb. Je tvořen převážně z odpisů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku organizace, podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem. Fond může být posílen investiční dotací zřizovatele, která je zřizovatelem schválena zpravidla zároveň se schválením příslušné investiční akce. Jak uvádí § 39b zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, schválení investiční akce a případné použití investičního fondu na schválenou investiční akci je souhlasem pouze pro jeden právní úkon a bez souhlasu zřizovatele je příslušný právní úkon neplatný. Dalším zdrojem fondu může být zřizovatelem schválené posílení investičního fondu z fondu rezervního, příjem z prodeje hmotného majetku svěřeného zřizovatelem nebo vlastního majetku. [2]

Investiční fond může být použit na tyto účely:

1. k financování investičních výdajů,

2. k úhradě investičních úvěrů nebo půjček,
3. k odvodu do rozpočtu zřizovatele, pokud takový odvod uložil,
4. k posílení zdrojů určených na financování údržby a oprav majetku, který příspěvková organizace používá pro svou činnost; takto použité prostředky se z investičního fondu převádějí do výnosů příspěvkové organizace. [2]

Fond odměn

Fond odměn je stejně jako fond rezervní, tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření a to do maximální výše jeho 80 % a zároveň do maximálně 80 % povoleného limitu na platy. Po provedení účetní závěrky a zjištění výsledku hospodaření předkládá příspěvková organizace orgánům zřizovatele návrh na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do rezervního fondu a do fondu odměn. [2]

Z fondu odměn jsou hrazeny odměny zaměstnanců. Přednostně se z fondu odměn hradí případné překročení prostředků na platy. [2] Čerpání fondu odměn ale není možné na odvody související s vyplacenými odměnami, ty jsou i nadále provozním nákladem. Je možné je hradit z fondu rezervního.

Fond kulturních a sociálních potřeb

Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb se u příspěvkové organizace řídí vyhláškou 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb a také zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Na základě v současnosti platné právní úpravy **je FKSP tvořen** základním přidělem na vrub nákladů, ve výši 1 % z celkového ročního objemu vyplacených mezd, náhrad mezd a odměn za pracovní pohotovost a dále na odměny a ostatní plnění za práci vykonávanou v rámci odborného výcviku na produktivních činnostech žákům učilišť.

V září 2015 bylo při sestavování návrhu státního rozpočtu na rok 2016 a střednědobého výhledu na léta 2017 a 2018 rozhodnuto o navýšení přidělu do fondu kulturních a sociálních potřeb o 0,5 % v roce 2016 a o 1 % v roce 2017 a letech následujících. [4]

Dalšími příjmy fondu mohou být:

1. náhrada škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízenému z fondu,
2. peněžní a jiné dary určené do fondu. [5]

Příspěvková organizace sestavuje na začátku účetního období rozpočet fondu a stanoví způsob jeho čerpání. Při **použití fondu kulturních a sociálních potřeb** se postupuje v souladu se schváleným rozpočtem a lze z něj čerpat pouze na následující výdaje stanovené vyhláškou 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb:

1. příspěvky na provoz zařízení, která slouží kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců,
2. pořízení hmotného majetku,
3. půjčky na bytové účely,
4. stravování,
5. dovolená a rekreace,
6. kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport,
7. výměnné akce,
8. sociální výpomoci a půjčky,
9. penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření,
10. pojistné na soukromé životní pojištění,
11. příspěvek odborové organizaci,
12. dary. [5]

Příspěvková organizace nemůže poskytovat dary jiným subjektům, jedinou výjimkou jsou peněžité a věcné dary poskytované z FKSP.

3.5.4 Úvěry, půjčky a záruky příspěvkové organizace

Příspěvková organizace územně samosprávného celku má právní subjektivitu, některé úkony však může činit pouze se souhlasem svého zřizovatele. Především jde o použití investičních úvěrů a půjček. Rovněž se souhlasem zřizovatele může PO ručit za závazky vybraných třetích subjektů. Takovým subjektem může být organizace zřízena či založena stejným zřizovatelem. Za závazky jiných subjektů, např. podnikatelských, ručit nesmí. [2]

Souhlas zřizovatele si musí PO vyžádat také při plánování pořízení majetku formou leasingu nebo nákupu na splátky. Souhlas je vyžadován z toho důvodu, že jde vlastně o formu dluhu PO, která v budoucnu nemusí mít dostatek prostředků na úhradu tohoto dluhu. Souhlas je vyžadován písemnou formou. [2]

3.6 Kontrola hospodaření příspěvkové organizace

Vzhledem k tomu, že zřizovatelem příspěvkových organizací jsou orgány veřejné správy, podléhají kontrole veřejných prostředků na základě zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Ustanovení § 27, odst. 9 zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů určuje, že kontrolu hospodaření příspěvkové organizace provádí zřizovatel. Úkoly zřizovatele plní podle § 59, odst. 1 písm. i) zákona 129/2000 Sb., o krajích, rada.

Finanční kontrole podléhají příjmy a výdaje veřejných rozpočtů a také majetek orgánů veřejné správy. Bližší podrobnosti, postupy a kontrolní metody stanovuje vyhláška 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

Finanční kontrola vykonávaná podle zákona 320/2001 Sb., je součástí systému finančního řízení zabezpečujícího hospodaření s veřejnými prostředky a je tvořena:

1. systémem finanční kontroly vykonávané kontrolními orgány,
2. systémem finanční kontroly mezinárodních smluv,
3. vnitřním kontrolním systémem v orgánech veřejné správy. [6]

Hlavními cíli finanční kontroly je prověřovat:

1. dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů těmito orgány,
2. zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, nevhodným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
3. včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním

zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti orgánů veřejné správy v souladu se stanovenými úkoly,

4. hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy. [6]

3.6.1 Finanční kontrola vykonávaná kontrolními orgány

Veřejnosprávní kontrola zahrnuje finanční kontrolu operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Finanční kontrolu provádí kontrolní orgány před poskytnutím veřejných prostředků, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití a má tyto tři fáze:

1. **předběžná** – je prováděna před schválením použití veřejných prostředků, je posouzen záměr předmětné operace, zda je v souladu s úkoly, odpovídá právním předpisům, schváleným rozpočtům, uzavřeným smlouvám a jiným rozhodnutím;
2. **průběžná** – jedná se o kontrolu při samotném provádění operací, tedy v průběhu čerpání veřejných prostředků, prověřuje se dodržení stanovených podmínek poskytnutí veřejných prostředků, postupů, vypořádání a vyúčtování schválených operací, je kontrolována včasnost a přesné zápisy o uskutečněných operacích;
3. **následná** – je prováděna po vyúčtování operací, kontroluje se, zda údaje o hospodaření s veřejnými prostředky věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných prostředků a zda finanční prostředky byly vynaloženy hospodárně, účelně a efektivně. [7]

V rámci veřejnosprávní kontroly provádí ÚSC kontrolu jím zřizovaných příspěvkových organizací. ÚSC je povinen vytvořit systém finanční kontroly, kterým zajistí kontrolu jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých příspěvkových organizací. Zřizovatel PO má povinnost prověřovat přiměřenost a účinnost tohoto systému a pravidelně, nejméně jednou ročně jej vyhodnotit. [7]

3.6.2 Finanční kontrola podle mezinárodních smluv

Stanoví-li tak vyhlášená mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána (např. EU nebo NATO), mohou vykonávat mezinárodní organizace svými kontrolními orgány nebo určenými zmocněnci finanční kontrolu podle zákona 320/2001 Sb., o kontrole ve veřejné správě, v rozsahu a za podmínek, které tato smlouva stanoví. [6]

Mezinárodní organizace mohou požadovat od orgánů veřejné správy ČR spolupráci při finanční kontrole nebo zajištění jejího výkonu. Pokud to mezinárodní smlouva umožňuje, mohou orgány veřejné správy ČR požádat mezinárodní organizace o zprávy o jimi provedených finančních kontrolách. [6]

3.6.3 Vnitřní kontrolní systém

Každá příspěvková organizace musí dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vytvořit svůj vnitřní kontrolní systém. Za jeho vytvoření nese vůči zřizovateli odpovědnost statutární orgán organizace. Vnitřní kontrolní systém zjišťuje, vyhodnocuje a minimalizuje provozní, finanční, právní a jiná rizika, která vznikají v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy. Zároveň obsahuje postupy pro včasné předávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu nedostatků a přijímání opatření k jejich nápravě. [6]

Vnitřní kontrolní systém je složen z řídicí kontroly a interního auditu.

Řídicí kontrola je rozdělena na:

1. **předběžnou kontrolu** plánovaných a připravovaných operací, kterou provádí vedoucí organizace jako *příkazce operace*, vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za správu rozpočtu orgánu veřejné správy jako *správce rozpočtu* a vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru nebo jiný zaměstnanec pověřený vedoucím organizace odpovědný za vedení účetnictví jako *hlavní účetní*.
Zjistí-li správce rozpočtu nebo hlavní účetní, že operace byla provedena bez předběžné kontroly, oznámí tuto skutečnost vedoucímu orgánu veřejné správy. Ten má za povinnost přijmout opatření k prověření takové operace a zajistit řádný výkon předběžné kontroly.
2. **průběžnou a následnou kontrolu**, kterou zajišťují vedoucí zaměstnanci organizačních útvarů, nebo k tomu pověření zaměstnanci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky.
Zjistí-li odpovědné osoby při výkonu průběžné a následné kontroly, že s veřejnými prostředky je nakládáno nehospodárně, neefektivně či neúčelně, oznámí své zjištění vedoucímu orgánu veřejné správy, který je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a zajistit řádný výkon průběžné a následné kontroly. [6]

V pracovní náplni jednotlivých vedoucích zaměstnanců a ostatních zaměstnanců příspěvkové organizace musí být vymezena jejich pravomoc a odpovědnost v rámci vnitřního kontrolního systému. Z jejich kompetencí musí být jasné, kdo je příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavním účetním.³

V případech odůvodněných malou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s veřejnými prostředky je možné funkci správce rozpočtu a hlavní účetní sloučit.

Interní audit

Orgán veřejné správy zajišťuje interní audit jako funkčně nezávislý útvar organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur. Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému. Útvar interního auditu předkládá na základě svých zjištění vedoucímu orgánu veřejné správy doporučení ke zlepšení kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Tento útvar zajišťuje v orgánu veřejné správy konzultační činnost. [6]

Interní audit zahrnuje zejména:

1. ověření, zda údaje vykázané ve finančních a účetních výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním;
2. prověření a hodnocení systému zajištění příjmů, včetně vymáhání pohledávek, financování činnosti a zajištění správy veřejných prostředků;
3. zkoumání hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému. [6]

3.6.4 Vnitřní účetní předpisy

Vnitřní předpisy mají zásadně interní charakter, nejsou prameny práva. Účetní jednotky je vydávají pro své pracovníky a konkretizují jimi oprávnění a povinnosti obsažené v právních předpisech, není tedy nutné zvláštního zákonného zmocnění pro jejich

³ **Příkazce operace** je vedoucí organizace nebo jím pověřený zaměstnanec. Je to osoba pověřená k nakládání s veřejnými prostředky příspěvkové organizace. Jde např. o podepisování smluvních závazků.

Správce rozpočtu je vedoucí organizačního útvaru pověřený správou rozpočtu příspěvkové organizace.

Hlavní účetní je pověřený zaměstnanec odpovědný za vedení účetnictví příspěvkové organizace.

vydávání. Obecné zmocnění k vydávání závazných pokynů (prostřednictvím interních předpisů) v rámci pracovněprávních vztahů je obsaženo v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v němž je dáno oprávnění vedoucího zaměstnance stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. [8]

Ačkoli většina povinností účetní jednotky je dána legislativními normami, existuje poměrně široký okruh oblastí, které účetní jednotka upravuje podle vlastních potřeb. Interní předpisy (směrnice) by kromě splnění povinností daných legislativou měly zkvalitňovat vnitřní řízení účetní jednotky. Následně by měly zajistit průhlednější vnitřní kontrolu. Aby tyto předpoklady interní předpisy plnily, musí mít následující vlastnosti:

1. **Srozumitelnost** – internímu předpisu musí rozumět statutární orgán účetní jednotky, i každý zaměstnanec, kterému předpis ukládá nějaké povinnosti.
2. **Věcnost** – interní předpis by neměl být zpracován v obecné rovině, musí obsahovat konkrétní ustanovení, vztahující se k předmětu úpravy.
3. **Stručnost** – obsah by neměl vyžadovat další vysvětlivky.
4. **Jednoznačnost** – v interním předpisu a rovněž v ostatních předpisech účetní jednotky by měly být stejné věci pojmenovávány stejným názvem; jeden pojem by neměl být používán pro různé věci; nepoužívat v předpisech pojmy, které nejsou vykládány jednoznačně.
5. **Přehlednost** – zaměstnanci musí mít možnost získat celkový přehled o povinnostech, které pro ně z interních předpisů účetní jednotky vyplývají.
6. **Komplexnost** – interní předpis by měl obsahovat všechny podstatné informace.
7. **Soulad s obecně závaznými předpisy** – vnitřní předpisy musí být každoročně revidovány a aktualizovány z důvodu možných legislativních změn.
8. **Návaznost na ostatní interní předpisy účetní jednotky** [9]

Aby účetnictví bylo vedeno řádně a v souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, musí účetní jednotka povinně sestavit interní směrnice pro následující činnosti:

1. zpracování účtového rozvrhu,
2. systém zpracování účetních záznamů,
3. odpisový plán,
4. kompetence a podpisové vzory,

5. nakládání s dlouhodobým majetkem,
6. zásady pro časové rozlišení a dohadné položky,
7. účtování rezerv, nákladů a výnosů,
8. oceňování majetku a závazků v cizí měně, včetně kurzových rozdílů,
9. cestovní náhrady. [9]

Další doporučené interní směrnice jsou směrnice pro oběh účetních dokladů, inventarizaci majetku a závazků, opravné položky, úschovu účetních záznamů, účetní závěrku nebo provádění pokladních operací. [9]

Vytvoření interních směrnic zajišťuje účetní jednotce zavedení pořádku a umožnění vnitřní kontroly, zajištění pracovní kázně, stanovení přesných povinností jednotlivým organizačním útvarům a následně jejich zaměstnancům a odstraňuje možná nedorozumění. [9]

3.7 Majetek příspěvkových organizací

Příspěvková organizace hospodaří s majetkem, který jí svěřil zřizovatel do užívání, nebo může nabývat majetek do svého vlastnictví. Přesné podmínky určí zřizovatel ve zřizovací listině, kterou stanoví podmínky využití majetku k vlastnímu hospodářskému využití. Zřizovatel je oprávněn vymezit případy, kdy je k nabytí majetku do vlastnictví zřizovatele nezbytný jeho předchozí souhlas. [2]

3.7.1 Nabývání movitého majetku příspěvkovou organizací

Příspěvková organizace zřízená územně samosprávným celkem může nabývat majetek do svého vlastnictví:

1. bezúplatným převodem od svého zřizovatele,
2. darem, s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
3. děděním, přičemž v případě absence souhlasu zřizovatele musí PO takové dědictví odmítnout,
4. ze zdrojů z vlastní činnosti (doplňková činnost).

Majetek pořízený příspěvkovou organizací z účelově vázaných příspěvků zřizovatele je majetkem zřizovatele. [2]

Příspěvkové organizace mají povinnost odpisovat dlouhodobý majetek, vyplývající ze zákona 563/1991 Sb., o účetnictví. Na základě odpisového plánu provádí v průběhu užívání odpisy majetku. Odpisový plán musí být sestaven pro každý jednotlivý dlouhodobý majetek a při sestavování plánu musí PO zohlednit předpokládanou dobu životnosti majetku. Účetní jednotka odepisuje dlouhodobý majetek v ocenění podle § 25 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví postupně měsíčně, nejpozději k rozvahovému dni. [10]

Pokud je majetek ve vlastnictví příspěvkové organizace, může PO uplatnit daňové odpisy jako položku snižující základ daně z příjmů právnických osob. [11]

Platná právní úprava zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, neumožňuje příspěvkovým organizacím uplatňovat daňové odpisy majetku ve vlastnictví zřizovatele, který jí byl pouze svěřen do užívání. [11]

Pokud se majetek nabytý bezúplatným převodem od zřizovatele stane pro PO nepotřebným, je příspěvková organizace povinna nabídnout takový majetek bezplatně zřizovateli. Zřizovatel může dát příspěvkové organizaci souhlas k prodeji svěřeného majetku. Tento souhlas musí být udělen písemně. Současně se souhlasem k prodeji zřizovatel také určí, zda výnos z prodeje ponechá příspěvkové organizaci, a ta o něj navýší investiční fond, nebo zda nařídí odvod do svého rozpočtu. [3]

Zřizovatel musí také upravit způsob pojištění majetku svěřeného PO. Obvykle pojistnou smlouvu uzavírá zřizovatel jako vlastník majetku a případné náhrady škod způsobených na tomto majetku jsou příjmem zřizovatele. Zřizovatel ale může toto právo přenést na PO. [3]

Příspěvkové organizace mohou být také příjemcem darů, a to od fyzických i právnických osob. Přijetí daru příspěvkovou organizací je podmíněno udělením souhlasu zřizovatele, který je udělován vždy jednotlivě pro každý právní úkon. Darovací smlouva musí být schválena orgánem zřizovatele. Výjimku představuje dar pro příspěvkovou organizaci účelově určený. K přijetí takového daru může zřizovatel udělit předchozí souhlas společný pro několik jednání. [2]

Příspěvkové organizace nabývají také krátkodobý majetek. To je takový majetek, který se spotřebovává v průběhu účetního roku. Takový majetek je řazen mezi krátkodobá aktiva, oběžný majetek nebo oběžná aktiva. Mohou to být zásoby, šeky, ceniny, krátkodobé cenné papíry apod. Z pohledu zřizovatele je vhodné určit podmínky nabývání tohoto majetku do vlastnictví PO ve zřizovací listině. [12]

3.7.2 Nabývání nemovitého majetku příspěvkovou organizací

Převod nemovitého majetku do vlastnictví příspěvkové organizace není příliš využíván, vzhledem k tomu, že by zřizovatel ztratil možnost o tomto majetku rozhodovat. Zároveň zřizovateli zůstává i u převedeného majetku povinnost pokrýt odpisy majetku příspěvkové organizace provozním příspěvkem.

V případě předání nemovitého majetku příspěvkové organizaci k hospodaření zůstává vlastníkem zřizovatel, PO má k majetku taková práva, která zřizovatel stanoví ve zřizovací listině. U majetku předaného PO k hospodaření se do katastru nemovitostí provádí záznam o tomto předání jiné organizaci. [13]

Na zřizovatelem svěřený nemovitý majetek se vztahuje zákon 128/2000 Sb., o obcích a zákon 129/2000 Sb., o krajích a v případě pronájmu takové nemovitosti ukládá obci či kraji povinnost zveřejnit takový záměr na úřední desce. Rozhodnutí o uzavření nájemní smlouvy je pravomocí rady obce či kraje. Rada ale může svým rozhodnutím přenést tuto pravomoc na příspěvkovou organizaci.

3.7.3 Výpůjčka nemovitého majetku

Další možností úpravy vztahu příspěvkové organizace k majetku zřizovatele je výpůjčka nemovitého majetku příspěvkovou organizací. Výpůjčka se řídí občanským zákoníkem a na jejím základě vznikne příspěvkové organizaci právo bezplatně nemovitost užívat. V tomto případě zůstává vlastníkem nemovitosti zřizovatel a PO nevzniká povinnost nemovitost účetně odpisovat a zároveň zřizovateli nevzniká povinnost pokrývat PO náklady na odpisy provozním příspěvkem. [14]

3.7.4 Pronájem nemovitého majetku příspěvkové organizaci

Tato forma poskytnutí majetku zřizovatelem své příspěvkové organizaci není vhodná v případě využívání majetku pro hlavní činnost PO. Organizace by tak z provozního příspěvku zřizovatele hradila nájem zpět zřizovateli. Pouze v případě využívání majetku k doplňkové činnosti příspěvkové organizace, která je navíc zisková, se může jevit tato forma vhodná.

3.8 Účetnictví příspěvkových organizací

Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví stanovuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost a podmínky pro předávání účetních záznamů pro potřeby státu. Dále stanoví, že účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Účetní jednotky účtují o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí; není-li možnost tuto zásadu dodržet, mohou účtovat i v účetním období, v němž zjistily uvedené skutečnosti. [15]

Další podrobnosti pro vedení účetnictví PO stanovuje vyhláška 410/2009 Sb., která se vztahuje na účetní jednotky, které jsou územně samosprávnými celky, dobrovolnými svazky obcí, regionálními radami regionů soudržnosti, příspěvkovými organizacemi, státními fondy podle rozpočtových pravidel a organizačními složkami státu.

Cílem účetnictví je zachycení všech operací, jejichž předmětem je majetek a zdroje jeho financování, všechny přírůstky a úbytky; věrohodně vykázat hospodářský výsledek a reálný stav majetku a závazků.

3.8.1 Účetnictví jako zdroj informací

Každá účetní jednotka potřebuje pro své řízení a rozhodování informace. [16] Účetnictví jako základna informací je složeno z několika evidencí, které zajišťují správnost a pořádek v prvotních dokladech, vhodnou soustavu operativní evidence a její vazbu na účetnictví; správnost, úplnost, přehlednost, srozumitelnost a průkaznost účetnictví. [17]

Účetnictví vypovídá o tom, jaká je aktivita účetní jednotky a jestli její aktivita přináší výsledky a napomáhá v orientaci v cenných informacích, podstatných pro řízení

organizace. Kromě informací sloužících k výběru daní z příjmů obsahuje cenné informace k podnikovému plánování, daňovému plánování a podnikovým financím. Finanční účetnictví poskytuje informace vztahované k minulosti účetní jednotky a slouží k posouzení jejího finančního zdraví. [16]

3.8.2 Účty

Účet je základním třídícím znakem účetnictví. Na účtech se zachycují údaje o pohybu hospodářských prostředků a jejich zdrojů, o nákladech a výnosech. V základním rozdělení mluvíme o účtech rozvahových a výsledkových. Účty rozvahové zachycují pohyby hospodářských prostředků (aktiv) a jejich zdrojů (pasiv). Účty výsledkové vypovídají o nákladech, výnosech a hospodářském výsledku.

Na účtech se provádějí běžné účetní zápisy o hospodářských jevech, které je třeba zaznamenat v účetnictví. Soubor syntetických účtů, na které jsou účtovány hospodářské operace, je **hlavní kniha**.

Jednotlivé účty a jejich obsah závazně stanoví účtová osnova. Pro příspěvkové organizace stanoví vzorovou účtovou osnovu vyhláška 410/2009 Sb. (Příloha č. 6). Účty stanovené vzorovou účtovou osnovou určují hloubku rozřídění hospodářských prostředků, označujeme je **syntetické účty**⁴. ÚJ si dále stanoví **analytické třídění účtů**⁵. Tím je pro ÚJ sestaven účtový rozvrh.

3.8.3 Účetní doklady, oběh účetních dokladů

Účetní doklad je dokument, na jehož základě jsou prováděny účetní zápisy. Je nezbytné zajistit věrohodnost a správnost skutečností uvedených na účetním dokladu, a proto jsou účetní doklady přezkušovány. Přezkušováním se rozumí prověření věcné a formální správnosti dokladů. V případě, že je doklad formálně a věcně správný, je možné na jeho základě vytvořit účtový předpis. [16]

⁴ Syntetické účty vznikají rozkladem rozvahy. Položky rozvahy jsou agregované, takže syntetických účtů je více než položek rozvahy.

⁵ Analytické účty vznikají rozkladem syntetických účtů pro potřeby řízení ÚJ.

S účetními doklady přichází do styku kromě pracovníků účtárny i další pracovníci jiných organizačních útvarů. Aby bylo nezpochybnitelné, jak jsou účetní doklady v účetní jednotce předávány, měla by mít ÚJ zpracovanou interní směrnici o oběhu účetních dokladů. V této směrnici by měla být uvedena návaznost operací s účetním dokladem, osoby, které tyto operace provádějí a lhůty, ve kterých mají být operace provedeny. [16]

3.8.3.1 Pravidlo podvojnosti a souvztažnosti

Aby byl zachován bilanční princip, vyvolá změna jedné rozvahové položky změnu další rozvahové položky. Z toho plyne další důležité pravidlo účtování, pravidlo podvojnosti účetních zápisů. Každá operace musí být zaúčtována na dvou účtech. Na jednom to bude strana MD a na druhém účtu strana D.

Podvojnost tedy plyne z nutnosti dvojstranného zápisu účetní operace a takové zápisy jsou označovány jako podvojně zápisy.

Pravidlo souvztažnosti je vyjádřením dvojího působení na majetkovou strukturu ÚJ. Účty, na které operaci účtujeme, nevolíme nahodile. Volíme takovou dvojici účtů, která je určena pro sledování stavu a obratu příslušného aktiva nebo pasiva. O takových účtech hovoříme jako o souvztažných účtech. Protože volba správné dvojice účtů má velký význam pro přesnost informací vystupujících z účetnictví, jsou některé souvztažnosti závazně stanoveny.

Souvztažných účtů může být použito i více než dva. Některé účetní případy vyžadují na straně MD nebo D účtování na více než jednom účtu. Stále ale musí být zachováno pravidlo, že při jedné účetní operaci se musí součet obrátů MD shodovat se součtem obrátů D.

3.8.4 Požadavky na vedení účetnictví PO

Požadavky na vedení účetnictví, stejně jako na sestavení účetní závěrky, stanovuje zákon 563/1991 Sb., o účetnictví. Pouze respektováním zákona lze dosáhnout cíle účetnictví, kterým je dosažení věrného a poctivého obrazu hospodářského stavu účetní jednotky. Při

vedení účetnictví je nutné dodržovat princip správnosti, úplnosti, průkaznosti, srozumitelnosti, přehlednosti a zachovat trvalost účetních záznamů.

Při vedení účetnictví je třeba prověřovat, zda je účetnictví vedeno v souladu se stanovenými pravidly a požadavky právního rámce pro vedení účetnictví (zákon 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláška 410/2009 Sb. a ČÚS⁶); zda jsou v účetních zápisech dodržovány předepsané kontrolní vazby (podvojnost, souvztažnost, souvislost rozvahy a účtů, systematické a chronologické zápisy, vazby mezi syntetickou a analytickou evidencí); zda způsob přenosu dat mezi informačními systémy a přenos informací a dat do účtárny je úplný a včasný; zda jsou účetní zápisy doloženy průkaznými účetními doklady, které obsahují předepsané náležitosti a jsou systematicky přezkušovány; jaká je celková úroveň účetního systému organizace (užívaný software, profesionální zajištění, dávkování, údržba systému, návaznost na celkový informační systém apod.). [17]

Zákon 563/191 Sb., o účetnictví, stanovuje povinnost vedení účetnictví v plném rozsahu. Zároveň pro příspěvkové organizace, které nejsou konsolidovanou účetní jednotkou, připouští možnost vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, za podmínky schválení zřizovatelem PO. [15]

3.8.5 České účetní standardy

České účetní standardy č. 701–710 pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, upravují vybrané oblasti účetnictví podrobněji než zákon o účetnictví a vyhláška 410/2009. Účetní standardy vydává Ministerstvo financí České republiky a cílem vydávání účetních standardů je stanovit základní postupy účtování na účtech za účelem docílení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami.

Přehled českých účetních standardů pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb.:

ČÚS 701	Účty a zásady účtování na účtech
ČÚS 702	Otevírání a uzavírání účetních knih
ČÚS 703	Transfery

⁶ České účetní standardy

ČÚS 704	Fondy účetní jednotky
ČÚS 705	Rezervy
ČÚS 706	Opravné položky a vyřazení pohledávek
ČÚS 707	Zásoby
ČÚS 708	Odpisování dlouhodobého majetku
ČÚS 709	Vlastní zdroje
ČÚS 710	Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek [18]

3.8.6 Český účetní standard 703 Transfery

Zavedení transferů bylo jednou z velkých změn v rámci reformy veřejných financí v letech 2007–2010. Transferem se rozumí poskytnutí peněžních prostředků z veřejných rozpočtů i přijetí prostředků veřejnými rozpočty, včetně prostředků ze zahraničí, zejména v případě státního rozpočtu, rozpočtů územních samospráv či státních fondů, tedy zejména dotace, granty, příspěvky, subvence, dávky, nenávratné finanční výpomoci, podpory či peněžní dary; za transfer se nepovažuje poskytnutí či přijetí peněžních prostředků v rámci dodavatelskoobchodních vztahů, informace o otevření limitu výdajů v případě organizačních složek státu, daně, obdobné poplatky a dávky, pokuty, penále, odvody sankčního charakteru a obdobné platby; za transfer se také nepovažuje dotace zřizovatele určená na pořízení dlouhodobého majetku s výjimkou drobného dlouhodobého majetku jím zřizované příspěvkové organizaci, pokud tato dotace nebyla poskytnuta z peněžních prostředků z transferu přijatého zřizovatelem za tímto účelem. [18]

3.8.7 Obecné postupy účtování o transferech

Nastane-li taková skutečnost, která je natolik určitá a významná, že zakládá možnost poskytnutí transferu, účtuje příjemce o této skutečnosti prostřednictvím účtu 915 – Ostatní krátkodobé podmíněné pohledávky z transferů nebo 955 – Ostatní dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů a účtu 999 – Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům.

Nastane-li taková skutečnost, ze které vyplývá nezpochybnitelnost poskytnutí transferu, okamžik nebo lhůta poskytnutí, ale není známa jeho výše, nebo je jeho výše zpochybnitelná, účtuje příjemce transferu tento nárok použitím účtu 388 – Dohadný účet aktivní.

Jakmile nastanou takové skutečnosti, ze kterých vyplývá nezpochybnitelnost poskytnutí transferu, je známa jeho výše a lhůta poskytnutí, účtuje příjemce transferu takto vzniklou pohledávku na účet 348 – Nárok na dotace a ostatní zúčtování s ÚSC .

3.8.8 Účtování transferů s povinností vypořádání u příjemce transferu

Pokud ze smlouvy mezi poskytovatelem a příjemcem vyplývá povinnost transfer vypořádat, účtuje příjemce o přijetí zálohy MD 24 / D 374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery, nebo 472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery.

Pokud je vypořádání transferu poskytnutého zálohově provedeno v účetním období, ve kterém byl poskytnut, v případě neinvestičního transferu účtuje příjemce MD 34 / D 67.

Pokud je vypořádání transferu poskytnutého zálohově provedeno v účetním období, ve kterém byl poskytnut, tak v případě neinvestičního transferu účtuje o zúčtování zálohy příjemce MD 374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery nebo 472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery / D 67. V případě investičního transferu účtuje příjemce, který není organizační složkou státu, MD 34 / D 403 – Transfery na pořízení investičního majetku.

Pokud v rámci vypořádání transferu inkasuje příjemce doplatek, účtuje MD 24 / D 34.

Pokud hradí poskytovateli transferu přeplatek, účtuje MD 374 nebo 472 / D 24.

Pokud v rámci vypořádání transferu může být zpochybněna výše transferu, tak v případě neinvestičního transferu účtuje příjemce k okamžiku vypořádání MD 388 – Dohadné účty aktivní, se souvztažným zápisem na účet skupiny 67.

3.8.9 Účtování transferů bez povinnosti vypořádání u příjemce transferu

Transfer bez povinnosti vypořádání není realizován formou zálohy a nemůže být zpochybněna jeho výše. Příjemce účtuje o předpisu pohledávky MD 34 / D 67 v případě

neinvestičního transferu. V případě investičního transferu účtuje D 403 – Transfery na pořízení dlouhodobého majetku. O přijetí transferu účtuje MD 24 / D 34.

3.9 Účetní závěrka

Příspěvkové organizace sestavují řádnou účetní závěrku k rozvahovému dni, kterým je poslední den účetního období. Závěrka představuje uzavření účetních knih, je sestavována v korunách, s přesností na dvě desetinná místa.

Součásti řádné účetní závěrky jsou: Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty, Přehled o peněžních tocích (Cash flow), Přehled o změnách vlastního kapitálu, Příloha.

K závěrce musí být připojen podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky. [15]

3.10 Účetní výkazy

3.10.1 Rozvaha

Rozvaha je jedním z nejdůležitějších výkazů účetní jednotky. Obsahová náplň a forma je předepsána vyhláškou 410/209 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., o účetnictví.

Rozvaha podává přehled o majetku účetní jednotky (aktivech) a zdrojích jeho financování (pasivech), a to v peněžním vyjádření a k určitému datu. Umožňuje tak posouzení finanční situace účetní jednotky. Aktiva jsou ve výkazu vykazována v brutto hodnotách korigovaných o oprávký (sloupec Korekce), případně o opravné položky. Aktiva jsou členěna podle stupně likvidity⁷ a skupin majetkových položek. Pasiva jsou členěna na vlastní a cizí kapitál. Rozvaha tedy prezentuje uživatelům účetních informací majetkovou strukturu účetní jednotky ve vztahu ke kapitálové struktuře. [16]

Rozvaha je základním účetním výkazem. Všechny ostatní výkazy rozvádějí některou konkrétní položku rozvahy a poskytují tak bližší rozvahové informace pro rozhodování o řízení účetní jednotky. [16]

⁷ Likvidita je rychlost, s jakou lze aktivum přeměnit na hotové peníze. Čím vyšší likvidita, tím rychleji lze dané aktivum zpeněžit.

3.10.2 Výkaz zisku a ztráty

Výkaz zisku a ztráty obsahuje zůstatky nákladových a výnosových účtů a to stejně jako rozvaha rovněž k rozvahovému dni. Tyto informace jsou odděleně vykázány za hlavní činnost a činnost hospodářskou. Rozdíl mezi výnosy a náklady je výsledkem hospodaření účetní jednotky. Výsledek hospodaření ve výkazu zisku a ztráty musí být shodný s výsledkem hospodaření uvedeným ve výkazu Rozvaha. [16]

Tento výkaz vypovídá o struktuře výsledku hospodaření a o finanční výkonnosti účetní jednotky. Je stupňovitě uspořádán, takže je možné z něj získat informace o zdrojích tvorby výsledku hospodaření. Výnosy jsou uspořádány podle jednotlivých zdrojů, ze kterých vznikají a náklady jsou uspořádány podle druhu a účelu, což umožňuje provést nákladovou analýzu tvorby hospodářského výsledku. Ve výkazu zisku a ztráty se vykazují jednotlivé položky za běžné a minulé účetní období. [16]

Výkaz porovnává výnosy účetní jednotky a její náklady, a výsledkem je buď zisk, nebo ztráta. [16]

3.10.3 Příloha účetní závěrky

Příloha účetní závěrky vysvětluje a doplňuje informace, které účetní jednotka uvedla v ostatních částech účetní závěrky. Informace jsou v příloze uváděny s ohledem na princip významnosti pro danou účetní jednotku. Uspořádání a označení položek přílohy stanoví vyhláška 410/2009 Sb. Obsah a vymezení položek může upřesnit zřizovatel. [19]

Součástí přílohy jsou také informace, které nastaly po rozvahovém dni. Za takové jsou označovány události, které nastaly v období mezi rozvahovým dnem a dnem sestavení účetní závěrky. V příloze jsou uvedeny v případě, že doplňují informace o skutečnostech, které existovaly již k rozvahovému dni. Může jít o zpřesnění vykazovaných hodnot např. rezerv, opravných položek, nebo o události, které nastaly až po rozvahovém dni, nebyly zachyceny v účetních výkazech, ale protože jsou významné, zveřejní se v příloze účetní závěrky. [19]

3.10.4 Přehled o peněžních tocích

Předmětem tohoto výkazu jsou informace o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků. Výkaz cash flow doplňuje výkaz zisku a ztráty o informaci, zda vykázanému zisku odpovídá tvorba peněžních prostředků. [20]

3.10.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách vlastního kapitálu obsahuje informace o zvýšení a snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu v období mezi dvěma rozvahovými dny, přičemž je třeba vyčíslit i vyplacené dividendy a zdroje, z nichž bylo čerpáno. Výkaz má vysvětlit u každé položky vlastního kapitálu rozdíl mezi jejím počátečním a konečným stavem. Na rozdíl od rozvahy nebo výkazu zisku a ztráty konkrétní formu Přehledu o změnách vlastního kapitálu české účetní předpisy nestanovují. [16] Přehled je povinnou součástí účetní závěrky organizací, jejichž závěrka podléhá auditu.

3.11 Audit účetnictví

Audit představuje ověření nezávislou, kvalifikovanou osobou (auditorem), zda účetní závěrka podává poctivý a věrný obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky, je v souladu s právními předpisy a výroční zpráva je v souladu s účetní závěrkou.

Výsledkem auditu je zpráva auditora obsahující sdělení výroku auditora. Přílohou zprávy auditora je auditovaná účetní závěrka.

Pro příspěvkové organizace není stanovena povinnost auditu zákonem. Přesto si mohou účetní jednotky nechat ověřit účetní závěrku auditorem z vlastního rozhodnutí.

3.12 Výroční zpráva

Výroční zpráva poskytuje ucelené, vyvážené a komplexní informace o činnosti a hospodářské situaci účetní jednotky. Povinně vyhotovují výroční zprávu účetní jednotky podléhající auditu.

Výroční zpráva obsahuje účetní závěrku, zprávu auditora, informace o skutečnostech, které nastaly po rozvahovém dni a jsou významné; informace o předpokládaném vývoji činnosti účetní jednotky; informace o aktivitách v oblasti výzkumu a vývoje; informace o tom, zda má ÚJ organizační složku v zahraničí; další informace vyžadované podle zvláštních právních předpisů. [15]

3.13 Zveřejnění účetní závěrky

Účetní jednotky, které se zapisují do obchodního rejstříku, zveřejňují účetní závěrku a výroční zprávu jejich uložení do sbírky listin obchodního rejstříku. Tuto povinnost jim ukládá jak zákon 563/1991 Sb., o účetnictví, tak zákon 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.

4 Praktická část

4.1 Charakteristika zvoleného subjektu – Centrum investic, rozvoje a inovací

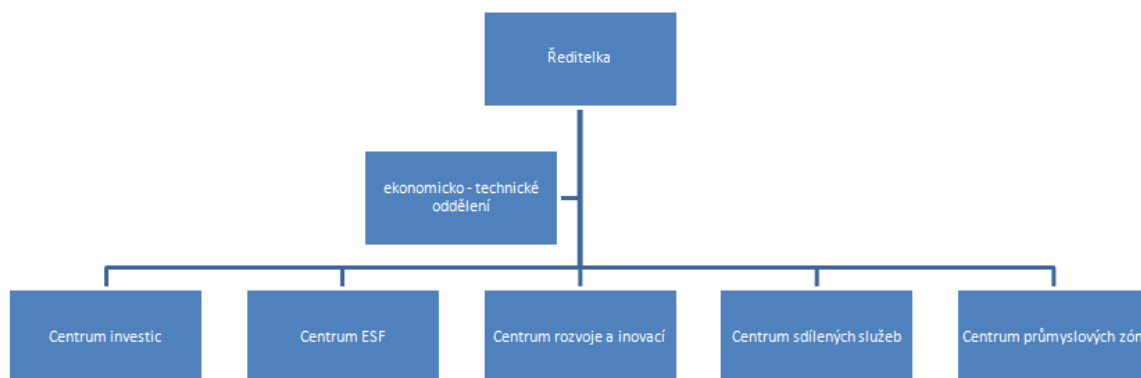
Pro zpracování této diplomové práce byla zvolena příspěvková organizace Královéhradeckého kraje, Centrum investic, rozvoje a inovací (zkráceně CIRI).

Společnost byla založena rozhodnutím Zastupitelstva Královéhradeckého kraje 1. června 2004 jako regionální rozvojová agentura, se sídlem Soukenická 54, 500 03 Hradec Králové, do obchodního rejstříku byla zapsána 15. prosince 2004.

Centrum investic, rozvoje a inovací zaměstnává 45 zaměstnanců.

Organizační struktura CIRI

Obrázek 1: Organizační struktura CIRI



Zdroj: [21]

V čele společnosti je ředitelka. Ekonomicko-technické oddělení zajišťuje veškeré ekonomické, účetní a provozní činnosti společnosti. CIRI je organizačně rozdělena do jednotlivých center (organizačních útvarů), v závislosti na aktivitách, které dané centrum řeší. Vedoucí center jsou podřízeni ředitelce společnosti.

4.2 Činnosti příspěvkové organizace CIRI

Předmětem hlavní činnosti CIRI je činnost regionální rozvojové agentury Královéhradeckého kraje; příprava, řízení a udržitelnost projektů; rozvoj průmyslových

zón v regionu Královéhradeckého kraje; vytváření, koordinace a zajišťování prostředí a podmínek vedoucích ke komplexnímu, vyváženému a udržitelnému rozvoji regionu.

Příspěvková organizace CIRI má zřizovatelem povolenou doplňkovou činnost za předpokladu, že tato činnost nenaruší plnění hlavního účelu organizace. Jedná se zejména o regionální programování a vzdělávání, zpracování strategických plánů, spolupráci s výzkumnou sférou, přípravu a realizaci zadávacích řízení pro města, obce a další subjekty.

Jednotlivá centra CIRI:

- Centrum investic
- Centrum ESF
- Centrum rozvoje a inovací
- Centrum sdílených služeb
- Centrum průmyslových zón

Činnosti realizované jednotlivými centry CIRI:

▪ **Centrum investic**

Činnosti **Centra investic** lze rozdělit na dvě základní oblasti:

- zajištění dotačního managementu při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektů v oblasti životního prostředí,
- zajištění dotačního managementu při přípravě, realizaci a udržitelnosti technických a infrastrukturních projektů Královéhradeckého kraje.

▪ **Centrum ESF**

Centrum ESF realizuje projekty, které jsou financovány z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky.

▪ **Centrum rozvoje a inovací**

Centrum rozvoje a inovací poskytuje v oblasti regionálního rozvoje a strategického plánování různým cílovým skupinám komplexní služby vedoucí k udržitelnému rozvoji

regionu a jeho konkurenceschopnosti. Dále rozvíjí výzkumný a inovační systém Královéhradeckého kraje, podporuje spolupráci klíčových partnerů v regionu v oblasti výzkumu, inovací a ekonomického rozvoje za účelem zvyšování konkurenceschopnosti regionu. Zajišťuje též služby v oblasti dotačního managementu od vyhledání vhodného zdroje financování včetně možné dotace přes zpracování žádosti o dotaci, samotné řízení projektu, až po činnosti potřebné ve fázi udržitelnosti projektů. [22]

- **Centrum sdílených služeb**

Úkolem Centra sdílených služeb je poskytovat podpůrné služby Královéhradeckému kraji a jím zřízovaným příspěvkovým organizacím a založeným obchodním společnostem v oblasti veřejných zakázek a centrálního nákupu vybraných komodit. Jedná se např. o elektrickou energii, plyn, mobilní i pevné telekomunikační služby, tiskové prostředí, které jsou realizovány pro 144 pověřujících zadavatelů.

- **Centrum průmyslových zón**

Toto centrum bylo zřízeno v CIRI v roce 2014 pro zkvalitnění garance realizace průmyslových zón, ve kterých je partnerem investorů a státu podporujícího budoucí investory v zónách také Královéhradecký kraj. I ten se částečným finančním příspěvkem podílí na přípravě a realizaci těchto zón právě prostřednictvím Centra průmyslových zón. [22]

4.3 Financování CIRI

CIRI hospodaří s finančními prostředky získanými z rozpočtu zřizovatele, Královéhradeckého kraje (příspěvek na provoz a investiční dotace do investičního fondu), schválenými zastupitelstvem v rámci krajského rozpočtu. Dále s prostředky z vlastních fondů organizace a ze zlepšeného výsledku hospodaření vytvořeného v doplňkové činnosti. Zůstatky vlastních fondů CIRI se při účetní závěrce převádějí do následujícího roku.

Kromě příspěvku určenému na provoz organizace získává CIRI prostředky z rozpočtu zřizovatele určené na realizaci projektových aktivit. Mezi hlavní činnosti CIRI patří příprava projektů financovaných Královéhradeckým krajem nebo spolufinancovaných Evropskou unií, administrace a řízení již schválených projektů a také zajištění udržitelnosti

realizovaných projektů. Na financování těchto tří činností každoročně schvaluje zastupitelstvo Královéhradeckého kraje „protokoly o účelovém a časovém vymezení poskytnutého účelově vázaného příspěvku“. Kvůli odlišení od tzv. „samostatných protokolů“, které jsou uzavírány v průběhu kalendářního roku na konkrétní projektové akce jednotlivými odbory Krajského úřadu KHK, jsou tyto tři protokoly interně označovány jako tzv. „velké protokoly“⁸. Tyto finanční prostředky jsou pro PO schvalovány jako maximální finanční rámec a konkrétní částky jsou uvolňovány z krajského rozpočtu postupně prostřednictvím specifikací k protokolu.

Následující tabulka obsahuje přehled rozdílů mezi typy protokolů o účelovém a časovém vymezení poskytnutého účelově vázaného příspěvku.

⁸ Velké protokoly je označení pro dokumenty, jejichž obsah schvaluje Rada Královéhradeckého kraje poté, co jsou finanční prostředky na tyto protokoly schváleny jako maximální finanční rámec Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje jako součást rozpočtu KHK. (Příloha č. 3)

Tabulka 1: Přehled rozdílů mezi typy protokolů o účelovém a časovém vymezení účelově vázaných příspěvků KHK pro CIRI

	Velké protokoly	Samostatné protokoly
Účel použití příspěvku vyčleněného protokolem	Příprava, řízení a udržitelnost projektů KHK	Realizace akcí a aktivit, které nejsou zahrnuty ve velkých protokolech.
Schvalovací postupy	Celkový finanční rámec protokolů je součástí krajského rozpočtu a schvaluje jej zastupitelstvo KHK. Uvolnění prostředků na konkrétní akci formou specifikace k protokolu schvaluje rada KHK.	Finanční prostředky jsou uvolňovány z kapitol rozpočtu jednotlivých odborů KHK, které schválilo zastupitelstvo KHK v rozpočtu. Konkrétní protokoly již schvaluje rada KHK.
Kapitola rozpočtu KHK	Kapitola odboru, v jehož gesci je příspěvková organizace CIRI.	Kapitola odboru, který CIRI zadává realizaci aktivit specifikovaných v protokolu.

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

V případě, že je krajem navržen projektový záměr, vypracuje CIRI návrh na uvolnění prostředků nutných pro přípravu projektové žádosti a jejího předložení dotačnímu řídicímu orgánu. Tento návrh na uvolnění části prostředků velkého protokolu je zpracován formou specifikace k tomuto protokolu. Specifikace obsahuje vymezení úkolu, který má CIRI pro KHK zpracovat, časovou účinnost specifikace, která vymezuje období, v němž má být projektová žádost zpracována a předložena, a také přesnou finanční částku, která bude na zpracování zadaného úkolu pro CIRI uvolněna. Návrh specifikace schvaluje Rada Královéhradeckého kraje. Obdobně se postupuje v případě, kdy KHK pověří CIRI řízením projektu či zajištěním udržitelnosti projektu.

Na každou schválenou specifikaci velkého protokolu je v účetnictví CIRI definována zakázka, na kterou jsou účtovány veškeré náklady a výnosy související s realizací aktivit, kterými bylo CIRI krajem pověřeno.

Další činností, kterou realizuje CIRI pro svého zřizovatele, je činnost regionální rozvojové agentury. Plní roli výzkumu, vývoje a inovací v regionálním rozvoji a vytváří prostředí pro posílení konkurenceschopnosti kraje. Je partnerem obcí, měst a dalších regionálních aktérů v regionálním rozvoji. Přípravuje a řídí investice Královéhradeckého kraje, organizuje veřejné zakázky a centrální nákupy pro KHK a jím zřízené příspěvkové organizace nebo založené obchodní společnosti. Cílem činnosti regionální rozvojové agentury je zvýšení finančních toků do regionu KHK, podpora regionálního rozvoje, rozvoj partnerství v regionu, zvýšení absorpční kapacity kraje. [21] CIRI je zpracovatelem Programu rozvoje Královéhradeckého kraje (dále jen PRK), který obsahuje rozpracování strategických cílů Strategií rozvoje Královéhradeckého kraje do úrovně opatření.

V roli hlavního koordinátora CIRI realizuje projekt Platformy investic, rozvoje a inovací Královéhradeckého kraje, jehož cílem je posílení vzájemné spolupráce klíčových partnerů v Královéhradeckém kraji v oblasti ekonomického rozvoje, lákání investorů a podpory inovačního potenciálu regionu. V rámci fungování Platformy poskytuje CIRI poradenské služby při financování výzkumu a inovací nebo asistenci při transferu technologií.

Na každou z těchto činností poskytuje Královéhradecký kraj CIRI účelově vázaný příspěvek formou specifikace k velkému protokolu nebo samostatným protokolem a každý příspěvek se stává v účetnictví CIRI samostatnou zakázkou.

4.4 Finanční plán a závazné ukazatele rozpočtu CIRI

V souladu se směrnicí č. 7 Rady Královéhradeckého kraje se finanční hospodaření příspěvkové organizace CIRI řídí finančním plánem. Obsahem finančního plánu jsou náklady a výnosy včetně tvorby a použití fondů. CIRI vypracovává návrh finančního plánu a návrh odpisového plánu podle následujících požadavků:

Zpracovaný návrh finančního plánu a odpisového plánu předkládá CIRI příslušnému gesčnímu odboru krajského úřadu, který návrh finančního plánu předloží k projednání a ke schválení Radě KHK. Rada kraje po projednání stanoví příspěvkové organizaci závazné, specifické a věcné ukazatele s ohledem na rozpočet kraje. Mezi tyto ukazatele patří limit mzdových prostředků, průměrný přepočtený počet zaměstnanců, limit objemu investičních nákladů z investičního fondu, limit výdajů na reprezentaci a účetní odpisový plán.

Tabulka 2: Soustava ukazatelů k finančnímu plánu CIRI pro rok 2015

Závazné ukazatele	
Příspěvek na provoz z rozpočtu zřizovatele	
- provoz organizace	6 300 tis. Kč
Odvod do rozpočtu zřizovatele	
- z provozu	0 tis. Kč
- z investičního fondu	418 tis. Kč
investiční dotace z rozpočtu zřizovatele	697 tis. Kč
Specifické ukazatele	
Limit mzdových prostředků	28 630 tis. Kč
Průměrný přepočtený počet zaměstnanců	45
Limit výdajů na pohoštění a dary	50 tis. Kč
Limit objemu investičních nákladů	1 981 tis. Kč
v tom: (rozpis podle akcí)	
- technické zhodnocení E-ZAK	1 000 tis. Kč
- pořízení osobního vozidla	981 tis. Kč
Ostatní dle specifikace příslušných odvětví	

Zdroj: Směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje

Požadavky zřizovatele na finanční plán výnosů a nákladů CIRI pro rok 2015:

Tabulka 3: Finanční plán výnosů a nákladů CIRI

Poř. č. řádku	Ukazatel	Schválený rozpočet na rok			Návrh rozpočtu na rok 2015		
		Hlavní činnost	Doplňková činnost	Celkem v tis. Kč	Hlavní činnost	Doplňková činnost	Celkem v tis. Kč
a		sl. 1	sl. 2	sl. 3 = sl. 1+ sl. 2	sl. 4	sl. 5	sl. 6 = sl. 4 + sl. 5
1.	Tržby					3700	3700
2.	Ostatní výnosy				100		100
3.	z toho: příjmy z pronájmu majetku						
4.	z toho: příjmy z prodeje majetku						
5.	Výnosy celkem				100	3500	3600
6.	Opravy a udržování				250	0	250
7.	Spotřeba materiálu				800	150	950
8.	Spotřeba energie				330	30	330
9.	Služby				8000	1280	9280
10.	Mzdové náklady				20400	1600	22000
11.	v tom: platy zaměstnanců				18000	1500	19500
12.	v tom: ostatní osobní náklady				2400	100	2500
13.	Povinné pojistné placené zaměstnavatelem				6120	510	6630
14.	Daně a poplatky				50	20	70
15.	Odpisy nehmotného a hmotného majetku				464	0	464
16.	Ostatní náklady				1700	50	1750
17.	Náklady celkem				38084	3640	41724
18.	Protokoly (ř. 17-ř. 5)				37984	0	38124
19.	Odvod						
20.	v tom: z provozu						
21.	v tom: ostatní						
22.	Investiční dotace				1981	0	1981

Sestavil dne:

Jméno:

Podpis:

Zdroj: Směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje

Zastupitelstvo kraje současně se schválením rozpočtu kraje schvaluje závazný finanční vztah rozpočtu kraje k finančnímu plánu PO, který je stanoven výší příspěvku na provoz

organizace pro její hlavní činnost (neinvestiční náklady související se zajištěním provozu) a vyšší účelové investiční dotace do investičního fondu organizace.

Požadavky zřizovatele na finanční plán tvorby a použití Fondu investic dle směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje v roce 2015:

Tabulka 4: Finanční plán CIRI – Fond investic

TVORBA A POUŽITÍ INVESTIČNÍHO FONDU ORGANIZACE	tis. Kč
Stav investičního fondu k 1. 1.	1 379
Příděl z rezervního fondu organizace	0
Příděl z odpisů dlouhodobého majetku	464
Investiční dotace z rozpočtu zřizovatele	1 981
Investiční dotace ze SR a SF	0
Ostatní zdroje	0
ZDROJE FONDU CELKEM	3 824
Opravy a údržba nemovitého majetku	0
Rekonstrukce a modernizace	1 000
Pořízení dlouhodobého majetku	981
Ostatní použití (vratka investičního příspěvku z předchozího období)	910
Odvod do rozpočtu zřizovatele	418
POUŽITÍ FONDU CELKEM	3 309
Stav investičního fondu k 31. 12.	515

Zdroj: Směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje

Požadavky zřizovatele na finanční plán tvorby a použití rezervního fondu a fondu odměn dle směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje v roce 2015:

Tabulka 5: Finanční plán CIRI – Rezervní fond, fond odměn

REZERVNÍ FOND	tis. Kč	FOND ODMĚN	tis. Kč
Stav rezervního fondu k 1. 1.	480	Stav fondu odměn k 1. 1.	406
Příděl z výsledku hospodaření	262	Příděl z výsledku hospodaření	250
Ostatní zdroje fondu	0		
Zdroje fondu celkem	742	Zdroje fondu celkem	656
Použití fondu do investičního fondu	0	Použití fondu na mzdy	350
Použití fondu na provozní náklady	0		
Ost. použití fondu (mj. ztráta z min. let)	100		
Použití rezervního fondu celkem	100	Použití fondu odměn celkem	350

Zdroj: Směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje

4.5 Fond kulturních a sociálních potřeb CIRI

Centrum investic, rozvoje a inovací čerpá v současnosti FKSP prostředky určené na stravování zaměstnanců. Zaměstnancům je příspěvek na stravování poskytován formou stravenek v hodnotě 80,- Kč. Příspěvek zaměstnavatele na stravování, financovaný z provozního příspěvku činí 44,- Kč z hodnoty stravenky, 15,- Kč činí příspěvek z FKSP a 21,- Kč hradí zaměstnanec formou srážky ze mzdy.

Na začátku každého účetního období sestavuje CIRI návrh rozpočtu a hospodaření s Fondem kulturních a sociálních potřeb na dané období.

4.6 Způsob vedení účetnictví CIRI

CIRI vede účetnictví v souladu s platnými právními normami, zákonem 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění, vyhláškou 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní

jednotky a Českými účetními standardy 701–710. Jako plátce DPH vede CIRI účetnictví v souladu se zákonem 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Při vedení účetnictví je postupováno v souladu s obecnými zásadami a metodami. K vedení účetnictví je využíván ekonomický software POHODA společnosti STORMWARE s. r. o., Jihlava.

Na základě rozhodnutí zřizovatele vede CIRI účetnictví ve zjednodušeném rozsahu. V souladu se zákonem o účetnictví tvoří ve svém účtovém rozvrhu i analytické účty a účtuje také na vybrané podrozvahové účty, 915 a 955 – Ostatní krátkodobé a dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů, 999 – Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům a v případě obsahové náplně i na další podrozvahové účty. Vzhledem k vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu nemá CIRI povinnost ověření účetní závěrky auditorem ani zveřejnění výroční zprávy. Vytvořit výroční zprávu ale ukládá CIRI Směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje. CIRI tedy každoročně výroční zprávu vytváří a předkládá ji svému zřizovateli.

Pro transfery poskytované příspěvkové organizaci CIRI zřizovatelem jsou účetními doklady protokoly či specifikace k protokolům. V okamžiku podpisu dokumentu ředitelkou CIRI a hejtmanem Královéhradeckého kraje je pohledávka na transfer považována za nezpochybnitelnou. Podepsaný dokument je předán projektovým manažerem ekonomickému oddělení a účetní zaúčtuje pohledávku na transfer.

CIRI pravidelně sestavuje výroční zprávu a zveřejňuje ji ve sbírce listin Obchodního rejstříku, ale nemá povinnost ověření účetní závěrky auditorem.

Povinnosti CIRI vyplývající ze zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, se novelou uvedeného zákona, účinnou od 1. 1. 2016, zásadně nemění. Dochází k nové kategorizaci účetních jednotek a stanovení povinností výkaznictví pro jednotlivé kategorie ÚJ. Podle nové kategorizace je CIRI v souladu s § 1, odst. 3, uvedeného zákona, vybranou účetní jednotkou. Pro tyto ÚJ dále platí podle § 1b, odst. 5, že jsou velkou účetní jednotkou.

Z povinnosti ověření účetní závěrky auditorem mají vybrané účetní jednotky udělenou výjimku v § 20, odst. 1 a).

4.7 Analýza transferů v CIRI a jejich účtování

O transferech účtuje společnost CIRI v souladu s ČÚS 703 – Transfery. Nárok na poskytnutí příspěvku zřizovatele je považován za nezpochybnitelný podpisem specifikace k velkému protokolu nebo podpisem samostatného protokolu. Převzetím podepsané specifikace či protokolu účetní CIRI je účtováno v podrozvahové evidenci na účtech:

- 915 Ostatní krátkodobé podmíněné pohledávky z transferů,
- 955 Ostatní dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů,
- souvztažně s účtem 999 Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům.

V okamžiku připsání příspěvku na běžný účet CIRI je účtováno:

- 374 Krátkodobé přijaté zálohy na transfery,
- 472 Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery,
- souvztažně s účtem 241 Běžný účet.

Každá jednotlivá záloha je evidována s vlastním číslem zakázky. To je nezbytné k přesnému sledování podílu nákladů na jednotlivé zakázky realizované pro zřizovatele v rámci hlavní činnosti nebo pro odběratele v rámci doplňkové činnosti.

4.8 Náklady na zakázky a jejich účtování

CIRI účtuje výnosy a náklady zvlášť pro každou zakázku. Vzhledem k množství zakázek realizovaných ve stejném období byl zvolen následující způsob stanovení podílu nákladů na jednotlivé zakázky.

V okamžiku, kdy má projektový manažer závaznou informaci o realizaci zakázky pro zřizovatele (rozhoduje věcně příslušný odbor krajského úřadu), požádá účetní CIRI o vytvoření nové zakázky a přidělení čísla této zakázce.

Na společném síťovém serveru CIRI je umístěn soubor ve formátu XLS, který obsahuje databázi, jejíž pole (sloupce) obsahují jména zaměstnanců a záznamy (řádky) obsahují číselná označení a názvy všech zakázek. První list s touto jednoduchou databází je vyplněn

údaji vztahujícími se k měsíci lednu a v následujících měsících se tento list kopíruje a vyplňuje údaji odpovídajícími aktuálnímu měsíci. Pokud dojde ke změnám v zakázkách nebo zaměstnancích, je databáze aktualizována.

Po ukončení kalendářního měsíce jsou všichni zaměstnanci vyzváni k uvedení počtu odpracovaných hodin na jednotlivé zakázky. Pro lepší kontrolu doplní účetní CIRI do databáze pro každého zaměstnance celkový počet odpracovaných hodin v daném měsíci na základě odevzdaného docházkového listu. Zaměstnanec tak jednoduše zkontroluje, zda vyplnil údaje za všechny zakázky, na kterých v měsíci pracoval.

Za každou zakázku jsou sečteny uvedené počty hodin. Mzda zaměstnance je rozpočítána na hodiny jednotlivých zakázek a na tyto zakázky jsou mzdové náklady zaúčtovány. Součet hodin na zakázku je vydělen celkovým fondem odpracovaných hodin a výsledkem je zjištěný poměr každé zakázky na odpracovaném celkovém fondu odpracovaných hodin. Tento vypočtený poměr je formou procentního vyjádření použit pro rozúčtování všech nákladů týkajících se všech zakázek. Takovými náklady jsou například náklady za nájem prostor kanceláří, náklady na energie, na telefonní poplatky, datové přenosy, tonery a další.

4.9 Výnosy na zakázky a jejich účtování

Za ukončené čtvrtletí je účtováno na každou zakázku o dohadné položce na výnos ve výši čtvrtletních nákladů.

Účtování dohadné položky za ukončené čtvrtletí:

388 Dohadné položky aktivní / **672** Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů

V okamžiku ukončení zakázky je v souladu s účetním standardem účtováno o výnosu ve výši nákladů, pokud tak již nebylo účtováno dříve souvztažně s dohadnou položkou. Pokud již bylo o výnosu účtováno, účtuje se pouze rozdíl mezi celkovými náklady a dříve účtovanými výnosy.

Pokud je tedy zakázka ukončena zároveň s kalendářním čtvrtletím, je účtováno:

388 Dohadné položky aktivní / **672** Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů

348 Nárok na dotace a ostatní zúčtování s ÚSC / **388** Dohadné položky aktivní

374 Krátkodobé přijaté zálohy na transfery / **348** Nárok na dotace a ostatní zúčtování s ÚSC

374 Krátkodobé přijaté zálohy na transfery / **241** Běžný účet

Pokud je zakázka ukončena v nedokončeném čtvrtletí, je účtováno:

388 Dohadné položky aktivní / **672** Výnosy z transferů (již dříve účtováno v rámci ukončených čtvrtletí)

348 Nárok na dotace a ostatní zúčtování s ÚSC / **672** Výnosy z transferů

348 Nárok na dotace a ostatní zúčtování s ÚSC / **388** Dohadné položky aktivní

374 Krátkodobé přijaté zálohy na transfery / **348** Nárok na dotace a ostatní zúčtování s ÚSC

374 Krátkodobé přijaté zálohy na transfery / **241** Běžný účet

4.10 Měsíční výsledovky k zakázkám

Po zaúčtování všech operací časově a věcně souvisejících s daným kalendářním měsícem sestaví hlavní účetní CIRI v ekonomickém softwaru výsledovky⁹ za všechny zakázky a ve formátu PDF je uloží na společný síťový disk, kde jsou k dispozici projektovým manažerům k provedení kontroly správnosti zaúčtování zakázek u nákladových položek. Po provedení kontroly projektovými manažery jsou provedeny případné opravy zaúčtování a sestaveny finální výsledovky.

Tyto sestavy poskytují projektovým manažerům informace o sumě nákladů za daný měsíc na každou zakázku. Poskytují také informaci o výši dohadných položek zaúčtovaných do výnosů. Dohadné položky jsou účtovány na zakázky čtvrtletně, ve výši prokázaných nákladů.

4.11 Mezitímní účetní závěrka CIRI

V souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, sestavuje CIRI čtvrtletní mezitímní účetní závěrku. S ohledem na vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu CIRI sestavuje Rozvahu, Výkaz zisku a ztráty pro příspěvkové organizace a Přílohu č. 5. Při mezitímní účetní závěrce nejsou uzavírány účetní knihy a není prováděna inventarizace.

Po zaúčtování všech operací časově a věcně souvisejících s daným čtvrtletím provede hlavní účetní CIRI mezitímní čtvrtletní závěrku, vygeneruje výkazy příspěvkové organizace ve formátu XML a odešle je přílohou elektronické pošty zřizovateli.

Vzhledem k tomu, že čtvrtletně, tedy vždy k datu mezitímní závěrky, je účtováno o dohadných položkách na výnos ve výši nákladů daného čtvrtletí, poskytuje čtvrtletní mezitímní závěrka informaci o zůstatku disponibilních prostředků zakázek vždy ke konci čtvrtletí.

⁹ Pojmenováním „výsledovka“ je označována tisková sestava ekonomického softwaru POHODA.

4.12 Požadavky projektových manažerů CIRI na systém sledování stavu zakázek

Požadavkem projektových manažerů je, aby sestavy vystupující z účetnictví poskytovaly vedle informací o celkových nákladech zakázek, které jim poskytují výsledovky, rovněž informace o disponibilních prostředcích na dané zakázce. Konkrétní požadavek zněl, aby byly příspěvky přijaté od zřizovatele účtovány v okamžiku přijetí na běžný účet do výnosů zakázky, na kterou byly poskytnuty a výsledovky by tak poskytovaly aktuální informaci o stavu finančních zdrojů v každém okamžiku vytvoření této sestavy. Toto navržené řešení nemůže být akceptováno z důvodu znění ČÚS 703, který tuto variantu nepřipouští. Naopak určuje účtování formou zálohy na účty 374 nebo 472.

4.13 Vyúčtování účelově vázaných příspěvků poskytnutých CIRI zřizovatelem

Obsahem samostatného protokolu o poskytnutí účelově vázaného příspěvku, případně obsahem specifikace k protokolu, je ustanovení o způsobu a termínu vyúčtování poskytnutého příspěvku. Forma vyúčtování je stanovena směrnicí č. 13 Rady Královéhradeckého kraje. Vyúčtování je předkládáno zřizovateli formou závěrečné zprávy o realizaci projektu, jejíž součástí je vyúčtování účelově vázaného příspěvku. Obsahem závěrečné zprávy je soupis služeb provedených v rámci realizace zakázky. Provedené služby musí být v souladu se službami, kterými zřizovatel CIRI pověřil ve specifikaci nebo samostatném protokolu. Obsahem vyúčtování příspěvku je součet mzdových nákladů na jednotlivé členy realizačního týmu včetně odvodů, součet dalších nákladů (nákup materiálu, služeb, režijní náklady) a vyčíslení celkových nákladů na projekt (zakázku). Náklady na projekt sledují projektoví manažeři ve vlastní evidenci, do které si zaznamenávají každý měsíc náklady z finálních výsledovek.

Pokud realizace projektu končí, oznámí tuto skutečnost projektový manažer účetní, která provede zaúčtování součtu nákladů, které dosud nebyly účtovány jako dohadná položka na výnos a všech dohadných položek, jako nároku na dotaci a ostatní zúčtování s ÚSC (kapitola 4.9). Aby byl zjištěn zůstatek poskytnutého příspěvku, sleduje vedoucí ekonomického oddělení ve vlastní evidenci poskytnutý příspěvek a měsíční náklady na

zakázku. Při ukončení zakázky porovnává stav vlastní evidence zakázek s evidencí projektového manažera a stavem nákladů v účetnictví. Zjištěný a odsouhlasený zůstatek poskytnutého příspěvku je vrácen zpět na BU zřizovatele.

4.14 Vlastní výsledky

Jako první možnost řešení požadavku na poskytování měsíčních stavů disponibilních prostředků každé zakázky byla ověřována možnost operativní evidence poskytnutých příspěvků zřizovatelem a nákladů v externí databázi (mimo účetní software) formou XLS souboru¹⁰. Byla vytvořena dvourozměrná databáze¹¹, jejíž pole obsahují informace o názvu zakázky, číslu usnesení schváleného příspěvku, datu připsání příspěvku na běžný účet CIRI, nákladech v jednotlivých měsících a také o součtu nákladů celkem. Posledním polem je rozdíl mezi poskytnutým příspěvkem a součtem nákladů. Po vytvoření finálních výsledků v daném měsíci jsou měsíční náklady přepsány do databáze zakázek. Na konci každého měsíce je tak znám zůstatek prostředků na každé zakázce.

Obrázek 3: Databáze sledování zdrojů, nákladů a zůstatků zakázek

Číslo zakázky	Název projektu	Převod zůstatku z 2014	2015	ZK/RK	Datum připsání příspěvku	Náklady 6/2015	Náklady 7/2015	Náklady 8/2015	Náklady 9/2015	Náklady 10/2015	Náklady celkem	Zůstatek
1	Provozní příspěvek neinvestiční		6 300 000,00	RK/4/115/2015	2.300.000 17.3.2015, 2000.000 30.10.2015	491 028,54	490 463,26	460 569,48	488 391,98	371 598,43	2 302 051,69	3 997 948,31
3	CSS - provoz centra		3 500 000,00	RK/4/115/2015	3.500.000 10.3.2015	186 124,45	211 412,12	240 893,78	201 409,23	236 637,31	1 076 476,89	2 423 523,11
3	CSS - výnosy					19 200,00	19 200,00	19 200,00	19 200,00	19 200,00	96 000,00	
4	Asociace krajů		400 000,00	RK/4/115/2015	400.000 10.3.2015	7 676,62	13 907,53	9 950,83	9 801,53	6 733,34	48 069,85	351 930,15
6	Pomoc KHK - veřejné zakázky		1 525 000,00	RK/4/115/2015	750.000 10.3.2015 775.000 11.8.2015	86 846,91	81 191,87	126 108,23	150 372,88	98 742,20	543 262,09	981 737,91
7	Analýzy centrálních nákupů, rozvoj EZAK - neinvestice		1 000 000,00	RK/4/115/2015	1.000.000 4.5.2015						0,00	1 000 000,00
7	Analýzy centrálních nákupů, rozvoj EZAK - investice		1 000 000,00	RK/4/115/2015	1.000.000 4.5.2015						0,00	1 000 000,00
8	Evidence a finanční koordinace projektů KHK		400 000,00	RK/4/115/2015	400.000 10.3.2015	52 972,57	49 797,47	49 225,71	13 698,66	64 568,95	230 263,36	169 736,64
9	Konzultační činnosti v oblasti reg. politiky ČR		4 000 000,00	RK/5/177/2015	2.000.000 17.3.2015	130 235,73	119 562,73	122 410,95	126 952,96	216 471,15	715 633,52	3 284 366,48
34	Infrastruktura RCŽP- neinvestice	884 146,30	0,00				0,00				0,00	884 146,30
81	OPST ZS KHK (řízení + VŘ)	1 501 958,91	0,00	RK/11/417/2011		15 135,43	9 764,90	11 907,77	4 706,45	15 588,23	57 102,78	1 444 856,13
146	Energetické konzultační a informační místo	318 797,01	0,00			2 114,46	0,00		1 399,33		3 513,79	315 283,22
148	Udržitelnost silnic a mostů 2014	0,00	400 000,00	RK/6/212/2015	1.4.2015	14 661,98	11 754,32	50 036,49	23 438,08	16 625,29	116 516,16	283 483,84

Zdroj: vlastní zpracování, 2016

Jako nedostatek tohoto řešení je poměrně vysoké riziko chybovosti při prepisování stavů nákladů z účetního softwaru do XLS databáze dané počtem zakázek, který může být vyšší než 200.

¹⁰ XLS soubory jsou soubory vytvářené v programu MS Excel. Jsou označovány jako sešity.

¹¹ Pojmem dvourozměrná databáze jsou označovány tabulky obsahující pole a záznamy, kde pole známe jako sloupce a záznamy jako řádky. Taková forma uspořádání dat je vhodná pro filtrování. Při vytváření řádku s celkovým součtem v jednom poli (např. součet nákladů za všechny zakázky v jednom měsíci), nepoužijeme funkci SUMA, ale SUBTOTAL, která umí zohlednit součet bez skrytých řádků.

Dalším nedostatkem je nezbytnost ověření výše celkových nákladů s účetní evidencí vždy při uzavírání zakázky před předáním závěrečného vyúčtování příslušnému odboru KHK, kvůli ověření zůstatku poskytnutého účelového příspěvku.

Saldokonto zakázky

Jako další možnost řešení požadavku na odpovídající reporting o finančních zdrojích byla zkoumána možnost využití výstupu z účetního softwaru POHODA formou saldokonta.¹² Saldokonto sleduje vyrovnání částek stran MD a D uvnitř skupin spárovaných dokladů. Nesleduje se tedy suma nákladů a výnosů jako u výsledovky, ale účty, které budou zahrnuty do sledování saldokonta, může uživatel softwaru sám zvolit. Volbu sledovaných účtů lze provést v agendě Účtová osnova zatržením volby „Sledovat saldokonto“. Saldo je možné sestavit ke zvolenému datu a lze zvolit, jestli bude sestaveno kumulovaně po dokladech, nebo položkově.

Podmínkou zařazení účetní operace do sestavení saldokonta je správné používání párovacího symbolu. Ke všem dokladům, které jsou účtovány a mají být zahrnuty do saldokonta, je nutné uvést takový párovací symbol, který definuje skupinu spárovaných dokladů. Párovacím symbolem může být řetězec číslic nebo textových znaků. V případě CIRI bylo použito jako párovacího symbolu číslo zakázky. Pro sledování saldokonta byly zvoleny účty 374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery, 388 – Dohadné účty aktivní. Výsledná sestava obsahuje poskytnutý účelový příspěvek a součet dohadných položek. Ty jsou na účet 388 účtovány čtvrtletně ve výši prokázaných nákladů. Ve výsledné tiskové sestavě je zobrazen zůstatek účtu 374 po odečtení dohadných položek, které byly účtovány ve výši nákladů, takže lze zůstatek považovat za zůstatek disponibilních prostředků na zvolené zakázce.

¹² Jako saldo je označován rozdíl mezi součtem obratu MD a obratu D.

Obrázek 4: Tisková sestava „Součet salda“ vybrané zakázky

Součet salda (podle firem) ke dni 06.12.2015					Strana 1
Centrum investic, rozvoje a inovací IČ: 71218840		Rok: 2015	Dne: 06.12.2015	Tisk vybraných záznamů	
Firma	IČ	MD	D	Zůstatek	
Centrum investic, rozvoje a inovací, Hradec Králové	71218840	183 185,00	0,00	183 185,00	
Královéhradecký kraj, Hradec Králové	70889546	0,00	200 000,00	-200 000,00	
		183 185,00	200 000,00	-16 815,00	

Saldo bylo sestaveno kumulovaně po dokladech.
Záznamy vyrovnaného salda nebyly odstraněny.
Párováno dle párovacího symbolu a IČ.
Tisk vybraných záznamů: Pár.sym. = 211

Zdroj: software POHODA, Stormware s.r.o., Jihlava

Nedostatkem této sestavy je, že o dohadných položkách CIRI účtuje čtvrtletně, vždy k datu mezitímní závěrky a v neuzavřeném čtvrtletí zůstatek není informací o disponibilních zdrojích.

Aby bylo dosaženo požadovaného výsledku, je řešením změna frekvence účtování dohadných položek k zakázkám ze čtvrtletní na měsíční. Této změně musí předcházet úprava interní směrnice CIRI č. 9 – Směrnice upravující zachycení účelově vázaných příspěvků zřizovatele v účetnictví organizace, kde je popsáno zachycení věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů v rámci účelově vázaných příspěvků.

Protože použití párovacího symbolu nebylo dosud pro účetní CIRI běžné, je vhodné vytvořit stručnou metodiku vytváření saldokonta podle párovacího symbolu, která by popsala označování účetních zápisů párovacím symbolem, možnosti a podmínky vytváření saldokonta podle párovacího symbolu a rovněž způsob výběru účtů pro sledování saldokonta.

5 Výsledky a doporučení

Výsledkem praktické části diplomové práce je nalezení výstupu z účetnictví, který splňuje zadané podmínky. Aby bylo možné tyto výstupy získat, je nezbytné upravit účetní postupy CIRI. Součástí navrženého řešení je i úprava stávající interní směrnice upravující zachycení účelově vázaných příspěvků zřizovatele v účetnictví organizace a přijetí nové metodiky k označování účetních dokladů.

5.1 Metodika označování účetních dokladů v softwaru POHODA párovacím symbolem a sestavení salda

Součástí doporučení pro sledovanou organizaci je přijetí interní směrnice k metodickému postupu pro označování účetních dokladů párovacím symbolem, který je na účetních dokladech nezbytný k sestavení saldokonta podle tohoto symbolu. Ten spojuje doklady, které jsou účtovány na účty označené podmínkou pro zahrnutí do saldokonta, tedy i účty mimo třídy 5 a 6, ze kterých je sestavována výsledovka.

Návrh nové směrnice metodického postupu definuje jednotlivé kroky nutné k nastavení ekonomického softwaru POHODA tak, aby bylo možné sestavit saldokonto k určeným účtům pro jednotlivé zakázky sledované v účetnictví. Těmito účty jsou:

348 – Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi,

374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery,

472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery,

388 – Dohadné účty aktivní.

Pro agenty, z nichž vstupují účetní doklady do sestavy saldokonta, bylo navrženo označování dokladů párovacím symbolem.

Obrázek 5: Označení dokladu párovacím symbolem ve formuláři záznamu, v softwaru POHODA

X	Datum	Číslo	Text	MD	DAL	Částka
1	10.05.15	15IN00001	Podmíněná pohledávka na transfer, zakázka 211	9150100	9990000	200 000,00
2	10.05.15	KB00101	Příjem transferu na zakázku 211	2410000	3740000	200 000,00

Zdroj: software POHODA, Stormware s.r.o., Jihlava

V návrhu je rovněž popsáno vytvoření salda a následné filtrování záznamů vytvořeného salda podle párovacího symbolu. Z vyfiltrovaných záznamů lze zvolit několik tiskových sestav. Zobrazení disponibilního zůstatku na požadované zakázce vyhovuje nejlépe tisková sestava „Saldo (podle firem)“. V této tiskové sestavě jsou zobrazeny účetní doklady, kterými bylo účtováno o přijetí finančních prostředků na realizaci dané zakázky na běžný účet CIRI. Dále účetní doklady, kterými bylo účtováno o dohadných položkách ve výši nákladů na zakázku. Význam použití této tiskové sestavy je v možnosti zpětné kontroly při provedení závěrečného vyúčtování zálohy na transfer. Je z ní patrné, na který analytický účet bylo o transferu nebo dohadných položkách účtováno, a je tak významně sníženo riziko chybného účtování při závěrečném vyúčtování. CIRI totiž používá pro jednotlivé organizační složky (centra) různou analytickou evidenci.

Součet na tiskové sestavě odpovídá zůstatku zálohy transferu a musí tak souhlasit s částkou tzv. „vratky“, která je poukázána zpět na účet poskytovatele, Královéhradeckého kraje.

5.2 Návrh nového znění interní směrnice Centra investic, rozvoje a inovací č. 9

Organizační směrnice CIRI č. 9 upravuje zachycení poskytnutých účelově vázaných příspěvků Královéhradeckého kraje v účetnictví CIRI. Vzhledem ke změnám, které je nutné provést v postupu účtování těchto příspěvků, je nezbytné provést novelizaci obsahu směrnice.

Návrh nového znění směrnice (příloha č. 5) obsahuje postup schvalování finančních prostředků, které jsou CIRI poskytovány Královéhradeckým krajem, a způsob jejich zachycení v účetnictví CIRI.

Návrh dále obsahuje postupy při vyúčtování účelových příspěvků:

- V případě, že k rozvahovému dni není účelově vázaný příspěvek dočerpán a jeho časová účinnost není ukončena, převádí se zůstatek k čerpání do následujícího účetního období.
- Pokud časová účinnost příspěvku skončí v průběhu účetního období, je nedočerpaný zůstatek příspěvku vrácen poskytovateli v termínu ujednaném v protokolu (specifikaci) o poskytnutí účelového příspěvku.
- Pokud časová účinnost příspěvku končí rozvahovým dnem, je nedočerpaný zůstatek vrácen poskytovateli v rámci hromadné vratky za všechny nedočerpané zůstatky k tomuto datu.

Vrácení nedočerpaných zůstatků zpět poskytovateli je nutné předem oznámit Ekonomickému odboru Krajského úřadu Královéhradeckého kraje. Oznámení je prováděno prostřednictvím aviza. V novém znění směrnice je navrženo definovat minimální požadavky na obsah aviza vzhledem k tomu, že toto avizo je sestavováno projektovými manažery, a je nutné zajistit ucelenost informací předávaných ekonomickému odboru. V avizu by mělo být uvedeno minimálně následující:

- identifikace poskytnutého příspěvku účelem poskytnutí příspěvku,
- usnesení, kterým Rada Královéhradeckého kraje schválila protokol (specifikaci),

- částka nevyčerpaného zůstatku, která bude vrácena,
- číslo bankovního účtu, na který bude zůstatek vrácen,
- termín odeslání zůstatku z bankovního účtu CIRI.

Ve směrnici je vhodné uvést povinnost projektových manažerů CIRI umístit skenovanou kopii závěrečné zprávy o provedených službách na síťový server CIRI. Kopie zprávy tak bude kdykoli k dispozici účetním CIRI k zaúčtování a případné kontrole provedeného vyúčtování.

V návrhu je dále uvedeno, že neinvestiční účelově vázaný příspěvek je považován za transfer realizovaný poskytnutím peněžních prostředků před splněním povinnosti jejich vyúčtování, a takto je o něm účtováno podle ČÚS pro některé vybrané účetní jednotky č. 703 Transfery.

V novém znění směrnice by měla být také zapracována změna frekvence účtování výnosů zakázek. CIRI předkládá svému zřizovateli mezitímní účetní závěrku vždy k 31. 3., 30. 6. a 30. 9. daného roku a roční účetní závěrku k 31. 12. Dosud bylo také k těmto termínům účtováno o dohadných položkách na výnos. Nově je nutné účtovat dohadné položky na výnos vždy k poslednímu dni každého kalendářního měsíce.

Poslední úpravou směrnice je doplnění účtování na účty 374, 472, 348 a 388 o párovací symbol.

6 Závěr

Cílem diplomové práce bylo vytvoření systému evidence stavu finančních zdrojů jednotlivých zakázek v příspěvkové organizaci Centrum investic rozvoje a inovací a vyřešení problému při stanovení aktuálních finančních možností každé zakázky organizace, na níž byly aplikovány teoretické poznatky.

Účetnictví je významnou součástí informačního systému každé organizace. Systematickým zaznamenáváním hospodářských operací podle daných specifických postupů a metod poskytuje správný obraz o skutečnostech účetní jednotky. Příspěvková organizace CIRI může mít v účetním období až 150 aktivních zakázek a hospodaření s finančními prostředky tak klade vysoké požadavky na přesnost a spolehlivost informací vystupujících z účetnictví a předávaných projektovým a finančním manažerům jednotlivých zakázek.

Účetnictví je charakterizováno nepřetržitým, soustavným zaznamenáváním hospodářských jevů. Jestliže má podat informaci o finanční situaci účetní jednotky nebo jednotlivé zakázky, je nutné v určitém okamžiku tento soustavný proces zastavit a vytvořit výkazy, které poskytnou potřebné informace. Vytvářené výsledovky podávaly informaci o nákladech zaúčtovaných na jednotlivé zakázky. Chyběla informace o zůstatku poskytnuté zálohy na realizaci zakázky. Zkoumáním možností výstupů poskytovaných používaným ekonomickým softwarem bylo zjištěno, že za splnění specifických podmínek je možné využít k reportování o stavu finančních zdrojů zakázek sestavu saldokonta.

V teoretické části diplomové práce byla zpracována charakteristika organizací účtujících podle vyhlášky 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., o účetnictví.

Praktická část diplomové práce byla zpracována u konkrétní příspěvkové organizace Centrum investic, rozvoje a inovací. Byly zkoumány možnosti výstupů z účetnictví, kterými by bylo možné splnit požadavek projektových manažerů na informace o stavu finančních zdrojů na jednotlivé zakázky. Následně byly doporučeny změny interních předpisů CIRI.

První návrh řešení úkolu pomocí XLS databáze se ukázal jako nedostatečný. Vzhledem k možnosti chyb ve zpracování databáze a tím nesprávných zůstatků zakázek bylo zvoleno řešení s použitím sledování saldokont jednotlivých zakázek v účetním softwaru. Při vytvoření nového systému evidence se ukázalo, že je nezbytné změnit frekvenci účtování dohadných položek, které jsou ve výši nákladů účtovány proti výnosům na zakázky. Dohadné položky ve výši nákladů, které snižují zálohu na transfer každé zakázky, bylo nezbytné začít účtovat měsíčně, aby bylo vyhověno požadavku na aktuální zůstatek zálohy v každém měsíci. Vzhledem ke změnám v postupech účtování byla navržena nová organizační směrnice CIRI upravující metodický postup při označování účetních dokladů párovacím symbolem a sestavení saldokonta (příloha č. 4) a také novelizace organizační směrnice CIRI č. 9 upravující zachycení účelově vázaných příspěvků zřizovatele v účetnictví organizace (příloha č. 5).

Seznam zkratek

CIRI	Centrum investic, rozvoje a inovací
ÚSC	územně samosprávný celek
KHK	Královéhradecký kraj
PO	příspěvková organizace
PRK	Program rozvoje Královéhradeckého kraje
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
ČÚS	České účetní standardy
ÚJ	Účetní jednotka
MD	Má dáti (strana účtu)
D	Dal (strana účtu)
Ústava	Ústava České republiky

7 Seznam použitých zdrojů

- [1] ČESKÁ REPUBLIKA. *Ústava České republiky*. In: Praha, 1992, ročník 1992, 1/1993, 1/1993.
- [2] ČESKÁ REPUBLIKA. Zákon 250/2000 Sb.: o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. In: 250/2000. 2000, 73/2000.
- [3] UNES: *Účetnictví neziskového sektoru*. 2009, 2009(5).
- [4] *Návrh vyhlášky, kterou se mění vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů*. Praha, 2015.
- [5] ČESKÁ REPUBLIKA. Vyhláška 114/2002 Sb.: o fondu kulturních a sociálních potřeb. In: 114/2002. 2002, 51/2002.
- [6] ČESKÁ REPUBLIKA. Zákon 320/2001 Sb.: o finanční kontrole ve veřejné správě. In: 320/2001. 2001, 122/2001.
- [7] *Vyhláška 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů*. In: . Praha: Tiskárna Ministerstva vnitra p.o., 2004, ročník 1, 416/204.
- [8] Vnitřní předpisy ve zkratce. *Ministerstvo vnitra České republiky: Veřejná správa* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2008 [cit. 2015-12-12]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/vnitri-predpisy-ve-zkratce.aspx>
- [9] SCHIFFER, Vladimír. *Vnitřní kontrolní systém: významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2009. Téma (ASPI). ISBN 978-80-7357-436-9.
- [10] ČESKÁ REPUBLIKA. Vyhláška 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. In: 410/2009. 2009, 133/2009.
- [11] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon 586/1992 Sb., o daních z příjmů*. In: . Praha: Tiskárna Ministerstva vnitra p.o., 1992, ročník 1991, 586/1992.
- [12] PEKOVÁ, Jitka. *Hospodaření a finance územní samosprávy*. Vyd. 1. Praha: Management Press, 2004. ISBN 80-7261-086-4.
- [13] ČESKÁ REPUBLIKA. *Vyhláška 357/2013 Sb., o katastru nemovitostí*. In: . Praha:

- Ministerstvo vnitra, 2013, ročník 2013.
- [14] *Nový občanský zákoník: zákon č. 89/2012 Sb. ze dne 3. února 2012. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2014. Právo a management. ISBN 9788087974018.*
- [15] ČESKÁ REPUBLIKA. Zákon 563/1991: o účetnictví. In: 563/1991. 1991, 107/1991.
- [16] BOKŠOVÁ, Jiřina. *Účetní výkazy pod lupou*. Praha: Linde Praha, 2013. ISBN 978-80-7201-921-2.
- [17] MORÁVEK, Zdeněk a Danuše PROKŮPKOVÁ. *Příspěvkové organizace 2015*. 2. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-833-8.
- [18] ČESKÁ REPUBLIKA. Vyhláška 410/2009 Sb.: Český účetní standard č. 703. In: 410/2009. 2009, 133/2009.
- [19] ŠTEKER, Karel a Milana OTRUSINOVÁ. *Jak číst účetní výkazy: základy českého účetnictví a výkaznictví*. 1. vyd. Praha: Grada, 2013. Prosperita firmy. ISBN 9788024747026.
- [20] BŘEZINOVÁ, Hana. *Rozumíme účetní závěrce podnikatelů*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-640-2.
- [21] *Centrum investic, rozvoje a inovací [online]. 2013, 2015 [cit. 2015-09-26]. Dostupné z: www.cirihk.cz*
- [22] *Výroční zpráva Centra investic, rozvoje a inovací za rok 2014. Hradec Králové, 2015.*

8 Přílohy

- 1) Zřizovací listina Centra investic, rozvoje a inovací, příspěvkové organizace Královéhradeckého kraje
- 2) Protokol na přípravu projektů
- 3) Specifikace k protokolu na přípravu projektů
- 4) Návrh organizační směrnice CIRI – metodický postup při označování účetních dokladů párovacím symbolem a sestavení saldokonta
- 5) Návrh nového znění organizační směrnice CIRI č. 9 – směrnice upravující zachycení účelově vázaných příspěvků zřizovatele v účetnictví organizace



KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ
500 03 Hradec Králové, Pivovarské náměstí 1245

č. j. ZK/11/621/2013

V Hradci Králové 9. prosince 2013

ZŘIZOVACÍ LISTINA

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje s účinností od 1. ledna 2014 vydává na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů tuto zřizovací listinu příspěvkové organizace kraje v souladu s usnesením ZK/11/621/2013.

Čl. 1

Název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace

Název:	Centrum investic, rozvoje a inovací
Zkrácený název:	CIRI
Sídlo:	Soukenická 54, 500 03 Hradec Králové
IČ:	71218840
Právní forma:	příspěvková organizace (dále jen „organizace“)
Zřizovatel:	Královéhradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245, 503 03 Hradec Králové, IČ: 70889546, DIČ: CZ70889546

Čl. 2.

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

Základní účel

Příspěvková organizace je zřízena jako regionální rozvojová agentura Královéhradeckého kraje za účelem vytváření, koordinace a zajišťování prostředí a podmínek vedoucích ke komplexnímu, vyváženému a udržitelnému rozvoji regionu.

Předmět hlavní činnosti

1. komplexní problematika regionálního rozvoje, zpracování strategických plánů, rozvojových koncepcí a tematických analýz, průzkumů a studií, tvorba a řízení integrovaných nástrojů,
2. vytváření implementačních mechanismů rozvojových programů a strategických plánů, evaluační činnost, monitoring,
3. příprava Královéhradeckého kraje na programové období EU 2014+ a vytváření podmínek pro čerpání finanční prostředků Evropské unie,
4. poradenská, organizační, lektorská a expertní činnost v oblasti regionálního rozvoje, při tvorbě, koordinaci regionálních rozvojových projektů, rozvojových analýz, studií a plánů, dotačních zdrojů,
5. zajištění činnosti konzultačního místa pro posílení konkurenceschopnosti regionu a rozvoj inovačního prostředí,
6. tvorba, aktualizace, implementace a monitoring koncepčních dokumentů Královéhradeckého kraje v oblasti regionálního rozvoje, výzkumu, vývoje a inovací,
7. rozvoj Platformy investic, rozvoje a inovací Královéhradeckého kraje, spolupráce na řízení Rady pro výzkum, vývoj a inovace Královéhradeckého kraje a Regionálního inovačního fondu Královéhradeckého kraje,
8. spolupráce s výzkumnou sférou, aplikační sférou a zprostředkujícími organizacemi v oblasti regionálního rozvoje, výzkumu, vývoje a inovací,
9. spolupráce s partnery (agenturami, nadacemi, hospodářskými komorami, právníckými a fyzickými osobami, obcemi, městy, kraji, vzdělávacími institucemi aj.) za účelem rozvoje regionu,
10. spolupráce na rozvojových aktivitách obcí a regionů Královéhradeckého kraje, zavádění místní Agendy 21, metodická pomoc pro regionální aktéry,
11. mezinárodní spolupráce na rozvojových aktivitách, výměna informací se zahraničními subjekty, metodická pomoc pro evropské regiony,
12. poskytování informací o možnostech financování z krajských, národních, evropských a mezinárodních fondů a zdrojů,
13. zajišťování dotačního managementu, příprava a řízení projektů Královéhradeckého kraje,
14. organizování a pořádání odborných akcí, přednášek, seminářů a konzultací v rámci realizace aktivit projektů,
15. organizování a administrace zadávacích řízení pro Královéhradecký kraj a na základě jeho výzvy i pro jím zřízené příspěvkové organizace,
16. příprava a řízení projektů CIRI v souladu s vymezeným základním účelem organizace,

17. zajišťování přípravy a následného chodu úseku Regionálního centra pro životní prostředí a oddělení Centra sdílených služeb (centrálních nákupů),
18. výkon technického dozoru stavebníka (TDS) při zastupování Královéhradeckého kraje,
19. investiční a ekonomické poradenství a služby, organizování veřejných soutěží a zadávacích řízení, informatiky, regionálního programování a vzdělávání.

Doplňková činnost

Doplňková činnost příspěvkové organizace je upravena v čl. 8 této zřizovací listiny.

Čl. 3.

Statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem organizace

1. Statutárním orgánem organizace je ředitel organizace /dále jen „ředitel“, kterého jmenuje Rada Královéhradeckého kraje, v souladu s ust. § 59 odst. 1 písm. i) z. č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozd. předpisů.
Ředitel příspěvkové organizace se ujímá funkce dnem, uvedeným ve jmenovací listině.
2. Ředitel plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn zastupovat organizaci navenek, jednat jejím jménem ve všech věcech, týkajících se činnosti organizace v souladu se zřizovací listinou a to tak, že k názvu organizace připojí vlastnoruční podpis. Plní veškeré úkoly vyplývající z práv a povinností zaměstnavatele v souladu se zákoníkem práce a souvisejícími předpisy.
3. Ředitel rozhoduje o vytvoření vnitřní struktury organizace, řízení a pracovním zařazení zaměstnanců, vydává organizační, provozní a pracovní řád a další vnitřní předpisy organizace. Odpovídá za to, že při činnosti organizace budou dodržovány veškeré zákony, právní předpisy vydané na základě zmocnění uvedených v těchto zákonech, vyhlášky, nařízení, pokyny zřizovatele, především příslušné směrnice zřizovatele vydané v souladu se zákonem o krajích, popř. na základě dalších právních předpisů upravujících činnosti organizace.
4. Ředitel jmenuje svého zástupce, který v době nepřítomnosti ředitele jedná za organizaci v rozsahu svého zmocnění a oprávnění, pokud není organizačním řádem organizace stanoveno jinak.
5. Zřizovatel kontroluje dodržování úkolů, které vyplývají příspěvkové organizaci z čl. 3 odst. 3 této zřizovací listiny.

Čl. 4.

Vymezení majetku ve vlastnictví kraje, který se předává příspěvkové organizaci k hospodaření (dále jen „svěřený majetek“)

Obecná ustanovení

1. Příspěvková organizace k zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti, k němuž byla zřízena, hospodaří s majetkem ve vlastnictví zřizovatele (dále jen „svěřený majetek“). Organizace je povinna s ním hospodařit v souladu s platnými předpisy pro hospodaření příspěvkových organizací a v souladu s touto zřizovací listinou.
2. Organizace je zejména povinna:
 - majetek využívat efektivně a ekonomicky k účelu, ke kterému byla organizace zřízena nebo k němuž jí byl předán,
 - majetek chránit před poškozením, ztrátou, zničením, odcizením nebo zneužitím,
 - chránit majetek před neoprávněnými zásahy a včas uplatňovat právo na náhradu škody,
 - odepisovat majetek v souladu s obecně platnými právními předpisy a odpisovým plánem schváleným radou kraje,
 - udržovat jej v dobrém a provozuschopném stavu, zajišťovat jeho opravu a údržbu, včetně provádění revize a prohlídek nutných pro řádné zajištění provozu,
 - vést řádnou účetní a majetkovou evidenci,
 - provádět inventarizaci majetku v souladu se zákonem o účetnictví,
 - oznamovat veškeré změny v účetní a majetkové evidenci nemovitého majetku (převody nebo přechody vlastnictví, technické zhodnocení, demolice, technické úpravy, změny užívání, apod.) vždy do 10. Kalendářního dne následujícího měsíce oddělení krajského úřadu, které je pověřeno úkony v majetkové oblasti (dále jen „majetkové oddělení“) a věcně příslušnému odboru krajského úřadu; bezodkladně oznamovat majetkovému oddělení změny (nabytí, pozbytí, změna v registraci apod.) související s motorovými vozidly provozovanými organizací, které mohou mít dopad na jejich pojištění nebo pojištění odpovědnosti z jejich provozu,
 - sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících,
 - na vyžádání zřizovatele a jím pověřených orgánů pro potřeby kontroly umožnit volný přístup ke svěřenému majetku a k veškeré korespondenci týkající se činnosti organizace, zejména účetní a operativní evidenci, interním předpisům, bankovním výpisům a dalším dokladům týkajících se činnosti organizace.
3. **Nepotřebným majetkem** pro potřeby této zřizovací listiny je:
 - a) **majetek přebytný**, kterým je takový majetek, který organizace trvale nepotřebuje k naplnění svých úkolů, resp. majetek přesahující svým rozsahem potřeby organizace.
 - b) **majetek neupotřebitelný**, kterým je takový majetek, který pro své opotřebení nebo poškození, zastarání technických a funkčních vlastností nebo nepřiměřenou nákladností provozu a neekonomičností nemůže již sloužit svému účelu; za neupotřebitelné se též považují budovy a stavby, které nelze přemístit a které je

zapotřebí odstranit v důsledku plánované výstavby nebo rozšíření objektu, a to vždy v souladu s platnou právní úpravou (za dodržení příslušných ustanovení stavebního zákona, zákona o veřejných zakázkách apod.).

4. Organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele. Za okolností uvedených v této zřizovací listině může nabývat majetek i do svého vlastnictví.

4.1. Majetek ve vlastnictví organizace a režim nakládání s tímto majetkem

- 4.1.1. Do svého vlastnictví nabývá organizace pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena, a to

- bezúplatným převodem od svého zřizovatele,
- darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele
- děděním; bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele je povinna dědictví odmítnout,
- jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.

- 4.1.2. Pokud se stane majetek, který organizace nabyla do svého vlastnictví bezúplatným převodem od svého zřizovatele, pro ni trvale nepotřebný, nabídne ho přednostně bezúplatně zřizovateli. Nepřijme-li zřizovatel písemnou nabídku, může organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby za níže uvedených podmínek.

- 4.1.3. Předchozí písemný souhlas zřizovatele tam, kde je vyžadován zákonem č. 250/2000 Sb., anebo tam, kde to stanoví zřizovatel podle § 27 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., se poskytuje vždy pouze pro jeden právní úkon a je jeho součástí, s výjimkou peněžitého daru účelově určeného, k jehož přijetí může zřizovatel poskytnout předchozí souhlas společný pro více právních úkonů. Bez předchozího souhlasu je příslušný právní úkon neplatný.

4.2. Svěřený nemovitý majetek, jehož nabývání organizací a nakládání se svěřeným nemovitým majetkem

4.2.1. Nabývání nemovitého majetku (*koupě, darování, směna, výstavba,...*):

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele prostřednictvím věcně příslušného odboru zřizovatele.

4.2.2. Pozbývání nemovitého nepotřebného majetku a jeho likvidace:

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele prostřednictvím věcně příslušného odboru zřizovatele.
2. Oznámení o nepotřebnosti nemovitého majetku, včetně návrhu na nakládání s tímto majetkem, předkládá písemně organizace na majetkové oddělení. Další postup při nakládání s tímto majetkem se řídí zákonem 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení).

4.2.3. Ostatní způsoby nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem (nájemní smlouvy na byty a nebytové prostory, výpůjčky)

1. O ostatních způsobech nakládání s nepotřebným nemovitým majetkem rozhoduje organizace samostatně bez souhlasu zřizovatele.
2. Organizace uzavírá nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce jiným subjektům, pokud tento majetek plně nevyužívá pro plnění hlavního účelu, pro který byla zřízena, popř. není využit ani pro doplňkovou činnost.
3. Nájemní smlouvy na nemovitý majetek lze uzavřít na dobu určitou, nejdéle na 5 let nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou nejdéle tříměsíční.
4. Nájemní smlouvy na pronájem bytů lze uzavřít na dobu určitou, nejdéle na 2 roky.
5. Při pronájmu nemovitého majetku je organizace povinna sjednat nájemné alespoň ve výši v místě a čase obvyklém, není-li rozhodnutím zřizovatele určeno jinak, a postupovat v souladu s pokyny zřizovatele.

4.2.4. Zhodnocování nemovitého majetku

Organizace je povinna u svěřeného majetku požádat vždy zřizovatele o souhlas k investici do majetku kraje. Při udělování souhlasu je třeba vždy posuzovat účelnost investice pro zhodnocení majetku kraje a přiměřenost vložených nákladů.

4.3. Svěřený movitý majetek, jeho nabývání a nakládání s tímto majetkem

4.3.1. Nabývání movitého majetku investičního charakteru (hmotný a nehmotný)

1. Úplatně i bezúplatně vždy se souhlasem zřizovatele prostřednictvím věcně příslušného odboru zřizovatele.
2. Úplatně nabývá organizace movitý majetek prostřednictvím Fondu rozvoje a reprodukce Královéhradeckého kraje nebo se souhlasem zřizovatele v rámci schváleného rozpočtu organizace.

4.3.2. Pozbývání nebo likvidace nepotřebného movitého majetku investičního charakteru

1. Úplatný převod nebo likvidace movitého majetku v pořizovací ceně do výše 200.000 Kč:

- a) **Ředitel** organizace rozhoduje po projednání v likvidační a škodní komisi organizace o:
 - a. Zajištění fyzické likvidace nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně do výše 200.000 Kč, jedná-li se dle odborného posudku vypracovaného na základě zadání ředitele organizace (s uvedením jeho neopravitelnosti, vysokých nákladech na provoz apod.) o neupotřebitelný movitý majetek,
 - b. Převodu nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně do výše 200.000 Kč na jinou příspěvkovou organizaci kraje (do jejího svěřeného majetku) formou předávacího protokolu, jde-li o přebytečný majetek; převod na jinou příspěvkovou organizaci kraje lze provést až po souhlasném stanovisku majetkového oddělení krajského úřadu

učiněného na základě písemného oznámení o nepotřebnosti takového movitého majetku včetně návrhu na nakládání s tímto majetkem.

- b) v případech, kdy není s nepotřebným movitým majetkem v pořizovací ceně do výše 200.000 Kč naloženo dle odstavce a), **Rada Královéhradeckého kraje** rozhoduje na návrh ředitele organizace o úplatném převodu přebytečného majetku na jinou právnickou nebo fyzickou osobu za cenu dle znaleckého posudku. V případě, že cena znaleckého posudky by převýšila cenu získanou prodejem majetku nebo znalecký posudek by byl vzhledem k předpokládané hodnotě věci neadekvátní, schválí rada kraje prodej za cenu v místě a čase obvyklou na návrh ředitele organizace, pokud nebude orgány kraje stanoveno jinak.

2. **Úplatný převod nebo likvidace majetku v pořizovací ceně nad 200.000 Kč:**

- a) **Ředitel** organizace rozhoduje po projednání v likvidační a škodní komisi organizace o převodu nepotřebného movitého majetku v pořizovací ceně nad 200.000 Kč na jinou příspěvkovou organizaci kraje (do jejího svěřeného majetku) formou předávacího protokolu, jde-li o přebytečný majetek; převod na jinou příspěvkovou organizaci kraje lze provést až po souhlasném stanovisku majetkového oddělení krajského úřadu učiněného na základě písemného oznámení o nepotřebnosti takového movitého majetku včetně návrhu na nakládání s tímto majetkem.
- b) V případech, kdy není s nepotřebným movitým majetkem v pořizovací ceně nad 200.000 Kč naloženo dle odstavce a), Rada Královéhradeckého kraje rozhoduje na základě žádosti ředitele organizace, který je povinen předložit návrh na vyřazení tohoto majetku po projednání ve škodní a likvidační komisi organizace, dále s věcně příslušným odborem a ekonomických odborem o jeho další realizaci. V případě neupotřebitelného majetku ředitel organizace zabezpečí vypracování odborného posudku, kterým doloží žádost o vyřazení a likvidaci majetku věcně příslušnému odboru, který zabezpečí předložení návrhu k rozhodnutí radě kraje.

3. **Bezúplatný převod majetku:**

- a) V pořizovací hodnotě do 100.000 Kč musí být vždy projednán v Radě kraje (s výjimkou případů uvedených v článku 4 bod 4.3.2 odst. 3 písm. c) této zřizovací listiny).
- b) V pořizovací hodnotě nad 100.000 Kč musí být vždy projednán v Zastupitelstvu kraje (s výjimkou případů uvedených v článku 4 bod 4.3.2 odst. 3 písm. c) této zřizovací listiny).
- c) Převodu nepotřebného movitého majetku v pořizovací hodnotě do výše 200.000 Kč na jinou příspěvkovou organizaci kraje (do jejího svěřeného majetku) lze provést až po souhlasném stanovisku majetkového oddělení krajského úřadu učiněného na základě písemného oznámení o nepotřebnosti takového movitého majetku včetně návrhu na nakládání s tímto majetkem, a to formou předávacího protokolu.

4.3.3. Ostatní způsoby nakládání s nepotřebným movitým majetkem (pronájem, výpůjčky)

1. O ostatních způsobech nakládání s nepotřebným movitým majetkem rozhoduje organizace samostatně bez souhlasu zřizovatele.
2. Organizace uzavírá nájemní smlouvy o výpůjčce jiným subjektům, pokud tento majetek plně nevyužívá pro plnění hlavního účelu, pro který byla zřízena, popř. není využit ani pro doplňkovou činnost. Při pronájmu movitého majetku je organizace povinna sjednat nájemné alespoň ve výši v místě a čase obvyklém, není-li rozhodnutím zřizovatele určeno jinak.

4.3.4. Realizace převodu movitého majetku

1. Prodej nebo bezúplatný převod majetku po projednání v orgánech kraje realizuje organizace.
2. Ředitel organizace je vždy povinen realizovat usnesení rady kraje a zajistit schválenou likvidaci neupotřebitelného majetku organizace formou:
 - prodeje (přímým nebo prostřednictvím jiného subjektu) za cenu schválenou radou kraje,
 - bezúplatného převodu
 - fyzické likvidace (spálením, sešrotováním, rozbitím).

Čl. 5.

Nakládání s pohledávkami

1. Organizace jsou povinny dbát na to, aby pohledávky vyplývající ze smluvních vztahů byly uhrazeny řádně a včas.
2. Pokud není pohledávka ze strany dlužníka uhrazena v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě, je povinností organizace zaslat dlužníkovi upomínku nebo výzvu k úhradě pohledávky. V případě neuhrazení platby ani po uplynutí náhradního termínu stanoveného v zaslané upomínce nebo výzvě k plnění je nutno přistoupit k vymáhání pohledávky.
3. Je-li sjednáno s dlužníkem plnění formou splátek, je nutno vždy v dohodě o splátkách uvádět způsob úhrady splátek, jejich výši a musí být s dlužníkem sjednána ztráta výhody splátek pro případ prodloužení s kteroukoliv splátkou a úroky z prodloužení ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
4. Exekuční řízení lze realizovat příslušným soudem nebo soudním exekutorem.
5. Ředitel organizace rozhoduje po projednání v likvidační a škodní komisi organizace a odpisu pohledávky do výše 3.000 Kč v jednotlivém případě.
6. Pohledávky nad 3.000 Kč v jednotlivém případě vzniklé při výkonu činnosti organizace je možno odepsat pouze na základě projednání a schválení příslušným orgánem kraje podle ust. zákona o krajích, za předpokladu, že:
 - vymáhání pohledávky bylo bezvýsledné i přes vynaložení veškerého zákonem stanoveného postupu,

- náklady spojené s vymáháním pohledávky by převýšily jeho výsledek a existuje důvodný předpoklad, že řízení by nevedlo k požadovanému výsledku.

Čl. 6.

Postup při zadávání veřejných zakázek

Pokud je organizace zadavatelem veřejných zakázek postupuje při jejich zadávání v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů a v souladu s interními předpisy, vlastními i zřizovatele.

Čl. 7.

Finanční hospodaření organizace

1. Hospodaření organizace se řídí obecně platnými právními předpisy, a to zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, z. č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, z. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, jakož i směrnicemi, pravidly, zásadami a dalšími pokyny zřizovatele.
2. Organizace zajišťuje hlavní účel a předmět své činnosti z příspěvků na činnost přiděleného z výnosů hlavní činnosti a z rozpočtu zřizovatele.
3. Vztahy rozpočtu organizace k rozpočtu zřizovatele lze během roku měnit. V neprospěch příspěvkové organizace se mohou rozpočtové změny provádět na základě rozhodnutí zřizovatele rozpočtovým opatřením, a to pouze ze závažných důvodů a objektivních příčin.
4. Zřizovatel schvaluje po skončení kalendářního roku výsledek hospodaření organizace. V případě kladného hospodářského výsledku schvaluje organizaci přiděly do peněžních fondů /rezervního fondu, fondu odměn/. V případě záporného hospodářského výsledku rozhoduje o vypořádání ztráty zřizovatel.
5. Organizace může posílit svůj investiční fond převodem z rezervního fondu jen ve výši písemně odsouhlasené zřizovatelem.
6. Organizace je povinna v souladu s příslušnými právními předpisy zřídit fond kulturních a sociálních potřeb a hospodařit s ním v souladu s platnou právní úpravou.

Čl. 8.

Doplňková činnost

Zřizovatel povoluje níže uvedené okruhy doplňkové činnosti pro vhodné využití hospodářských možností, odbornosti zaměstnanců organizace a za účelem dosažení zisku, který bude použit pro hlavní činnost organizace. Účetnictví související s doplňkovou činností bude vedeno odděleně.

Organizace je oprávněna provádět doplňkovou činnost pouze za předpokladu, že realizace doplňkové činnosti nenaruší plnění hlavního účelu organizace vymezené v čl. 2. této zřizovací listiny a že doplňková činnost bude sledována odděleně od finančního hospodaření příspěvkové organizace ve smyslu ust. § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Zřizovatel uděluje souhlas k tomu, aby organizace mohla na základě příslušného oprávnění, pokud je zvláštním předpisem požadováno, vykonávat tyto činnosti:

- realizace vlastní hospodářské činnosti zejména v oblastech investičního a ekonomického poradenství, regionálního programování a vzdělávání,
- příprava a řízení projektů měst, obcí, neziskových organizací, podnikatelských a dalších subjektů,
- příprava a realizace zadávacích řízení pro města, obce, neziskové organizace podnikatelské a další subjekty,
- komplexní problematika regionálního rozvoje, zpracování strategických plánů, rozvojových koncepcí a tematických analýz, průzkumů a studií, tvorba a řízení integrovaných nástrojů; tvorba, aktualizace, implementace a monitoring koncepčních dokumentů Královéhradeckého kraje v oblasti výzkumu, vývoje a inovací
- vytváření implementačních mechanismů rozvojových programů a strategických plánů, evaluační činnost, monitoring
- poradenská, organizační, lektorská a expertní činnost v oblasti regionálního rozvoje, při tvorbě, koordinaci regionálních rozvojových projektů, rozvojových analýz, studií a plánů, dotačních zdrojů,
- spolupráce s výzkumnou sférou, aplikační sférou a zprostředkujícími organizacemi v oblasti regionálního rozvoje, výzkumu, vývoje a inovací,
- mezinárodní spolupráce na rozvojových aktivitách, výměna informací se zahraničními subjekty, metodická pomoc pro evropské regiony,
- spolupráce s partnery (agenturami, nadacemi, hospodářskými komorami, právníckými a fyzickými osobami, obcemi, městy, kraji, vzdělávacími institucemi aj.) za účelem rozvoje regionu.

Čl. 9.

Vymezení doby, na kterou je organizace zřizována

Organizace Královéhradeckého kraje je zřízena na dobu neurčitou.

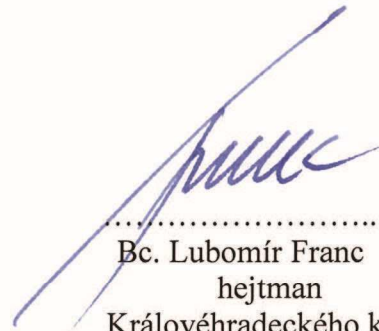
Čl. 10.

Závěrečná ustanovení

Organizace je podle § 27 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Hradci Králové.

Tato zřizovací listina ruší zřizovací listinu vydanou zřizovatelem dne 10. září 2009 včetně všech jejích dodatků.

Tato zřizovací listina nabývá platnosti dnem schválení v Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje a účinnosti dnem 1. 1. 2014.



.....
Bc. Lubomír Franc
hejtman
Královéhradeckého kraje

Protokol o účelovém a časovém vymezení poskytnutého účelově vázaného příspěvku

(dále jen „*protokol*“)

V souladu s usnesením Zastupitelstva Královéhradeckého kraje, ZK/18/1174/2014, ze dne 8. 12. 2014 poskytl **Královéhradecký kraj** (dále jen „*poskytovatel*“) příspěvkové organizaci **Centrum investic, rozvoje a inovací** (dále jen „*příjemce*“), Soukenická 54, 500 03 Hradec Králové, IČ 71218840, bankovní spojení: 35-367350277/0100, která je zřízená Královéhradeckým krajem, neinvestiční účelově vázaný příspěvek (dále jen „*příspěvek*“) za následujících podmínek:

Článek I.

Vymezení účelu použití příspěvku

(§19 zákona č. 250/2000 Sb.)

Účelově vázaný příspěvek je poskytován za účelem **přípravy projektů Královéhradeckého kraje nebo organizací zřízených či založených krajem**. Uvolnění příspěvků za účelem zajištění přípravy na jednotlivé projekty podléhá schválení Rady Královéhradeckého kraje. Mezi hlavní činnosti Centra investic, rozvoje a inovací budou patřit informační, analytické, projektové, organizační a expertní činnosti při přípravě projektů Královéhradeckého kraje (případně organizací zřízených či založených krajem) jako nositele projektů.

Popis služeb prováděných příjemcem:

Poradenství při přípravě projektu

- průběžná konzultace projektu s věcně příslušným odborem
- průběžná konzultace projektu s řídicím orgánem OP
- monitoring aktualizací a změn metodických pokynů OP
- posouzení a optimalizace projektu pro získání vyššího bodového ohodnocení
- organizace schůzek týmu pro přípravu projektu

Zpracování žádosti o finanční podporu

- zpracování žádosti v souladu s podmínkami dotačního titulu
- kompletnost a registrace žádosti u řídicího orgánu

- vypořádání připomínek řídicího orgánu a doplnění formálních náležitostí

Další administrativní agenda

- příprava projektových podkladů do orgánů kraje
- další administrativní úkony v souvislosti s přípravou projektu

(dále jen „**příprava**“)

Příjemce pro zajištění účelu jmenuje projektový tým z řad svých pracovníků, který může dle potřeb projektu obměnit či doplnit. V případě, kdy bude projektový tým příjemce nedostatečně personálně nebo odborně obsazen, může příjemce činnosti nezbytné pro dosažení účelu tohoto protokolu zajistit dodavatelsky (třetí osobou) tak, aby při plnění účelu dosáhl potřebné kvality a rozsahu.

Článek II.

Časová použitelnost příspěvku

(§18 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb.)

Příspěvek je určen na úhradu výdajů vzniklých při plnění činností příjemcem dle článku I. tohoto protokolu s účinností **od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2015**. Poskytovatel a příjemce účelově vázaného příspěvku shodně prohlašují, že příjemce účelově vázaného příspěvku započal s plněním předmětu účelu již od 1. 1. 2015, a to na základě výslovného pokynu poskytovatele, přičemž poskytovatel souhlasí s tím, aby daný příspěvek byl použit i na činnosti provedené v tomto období.

Článek III.

Výše příspěvku

Poskytovatel k naplnění účelu čl. I. tohoto protokolu v čase dle čl. II. tohoto protokolu poskytuje neinvestiční účelově vázaný příspěvek Centru investic, rozvoje a inovací do maximální výše **XXX Kč** (dle usnesení ZK/18/1174/2014). Příslušná část příspěvku bude příjemci poskytnuta na základě jednotlivých rozhodnutí Rady Královéhradeckého kraje a specifikací k jednotlivým projektům vždy v souladu s usnesením Rady Královéhradeckého kraje a harmonogramem čerpání uvedeným ve specifikaci na jednotlivé roky.

Na základě jednotlivých usnesení Rady Královéhradeckého kraje a po podpisu příslušných specifikací k jednotlivým projektům mezi příjemcem a příslušným odvětvovým

odborem Krajského úřadu Královéhradeckého kraje převede poskytovatel příspěvek (jeho příslušnou část) bez zbytečného odkladu na bankovní účet příjemce uvedený v záhlaví tohoto protokolu.

Článek IV.

Kontrola využití příspěvku (§27 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb.)

Vyúčtování účelově vázaného příspěvku (jeho příslušné části) bude provedeno k jednotlivým projektům vždy k datu uvedenému v příslušné specifikaci. Vyúčtování bude předáno Odboru investic Krajského úřadu Královéhradeckého kraje (kapitola 21) po předchozím schválení příslušným odvětvovým odborem Krajského úřadu Královéhradeckého kraje do 1 kalendářního měsíce od data schválení vyúčtování odvětvovým odborem.

Článek V.

Způsob vyúčtování

Vyúčtování bude provedeno v souladu se směrnicí č. 13 Královéhradeckého kraje v platném znění nejpozději do 31. 3. 2016. Vyúčtovány budou skutečně vynaložené výdaje související s projektem (způsobilé i nezpůsobilé). Popis služeb provedených příjemcem bude rozepsán ve zprávě o provedených službách.

Článek VI.

Finanční kontrola

Příjemce si je vědom, že je povinen ve smyslu ustanovení §2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), zákona č. 255/2012 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů a dle interních předpisů vydaných Královéhradeckým krajem, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole projektu a tuto součinnost poskytnout na vyzvání poskytovatele. Příjemce je povinen uchovávat po dobu 10 let od ukončení plnění účelu doklady s ním související a je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu provést kontrolu těchto dokladů.

Článek VII.
Závěrečná ustanovení

Rada Královéhradeckého kraje zmocňuje vedoucí věcně příslušných odborů uzavřít a aktualizovat přílohu tohoto protokolu (specifikaci) na základě aktuálního vývoje projektu. Veškeré změny ve specifikaci, včetně časové použitelnosti příspěvku, podléhají přímému schválení vedoucího věcně příslušného odboru a budou řešeny písemnými a řádně očíslovanými dodatky.

Tento protokol je vyhotoven ve 4 stejnopisech podepsaných oprávněnými zástupci obou stran, přičemž poskytovatel obdrží 3 vyhotovení a příjemce obdrží 1 vyhotovení.

Tento protokol je uzavřen v souladu s usnesením Rady Královéhradeckého kraje RK/3/2015 ze dne 26. ledna 2015.

V Hradci Králové dne

V Hradci Králové dne

za poskytovatele
Bc. Lubomír Franc
hejtman
Královéhradeckého kraje

za příjemce
RNDr. Zita Kučerová, Ph.D.
ředitelka
Centra investic, rozvoje a inovací

SPECIFIKACE Č. 3

k Protokolu o účelovém a časovém vymezení poskytnutého účelově vázaného příspěvku
na přípravu projektů Královéhradeckého kraje nebo organizací zřízených či založených krajem 2015

ze dne 09. 02. 2015 a jeho pozdějším dodatkům

účastníci:

Královéhradecký kraj, IČ: 70889546, jednající prostřednictvím
Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, zastoupený vedoucím odboru
Ing., Mgr. Jiřím Vitvarem (dále jako „poskytovatel“)

a

Centrum investic, rozvoje a inovací (CIRI), IČ:71218840, příspěvková organizace
Královéhradeckého kraje, zastoupené ředitelkou **RNDr. Zitou Kučerovou, Ph.D.**,
(dále jako „příjemcem účelově vázaného příspěvku“)

1. PŘEDMĚT A ÚČEL SPECIFIKACE

1.1. Předmětem této specifikace je příprava projektů:

- Služby sociální prevence v Královéhradeckém kraji IV
- Rozvoj dostupnosti a kvality sociálních služeb v Královéhradeckém kraji V předkládaných do Operačního programu Zaměstnanost.

1.2. V rámci naplnění účelu, k němuž je účelově vázaný příspěvek poskytnut, je příjemce povinen zajistit tyto aktivity:

Poradenství při přípravě projektu

- průběžná konzultace projektu s odborem sociálních věcí
- průběžná konzultace projektu s řídicím orgánem programu
- monitoring aktualizací a změn metodických pokynů
- organizace schůzek týmu pro přípravu projektu

Zpracování žádosti o finanční podporu

- zajištění předložení projektového záměru
- zajištění podkladů do žádosti
- zpracování podrobného položkového rozpočtu
- zpracování žádosti v souladu s podmínkami dotačního titulu
- kompletace a registrace žádosti u řídicího orgánu
- vypořádání připomínek řídicího orgánu a doplnění formálních náležitostí

Další administrativní agenda

- příprava projektových podkladů do orgánů kraje
- další administrativní úkony v souvislosti s přípravou projektu

(dále jen „příprava“)

2. KVALITA PŘEDMĚTU SPECIFIKACE

- 2.1. Příjemce účelově vázaného příspěvku se zavazuje zajistit Předmět specifikace v kvalitě, formě a obsahu, které vyžadují právní předpisy České republiky, popř. další pravidla vztahující se k Předmětu specifikace.
- 2.2. Předávané dokumenty ze strany Příjemce účelově vázaného příspěvku budou zpracovány zejména programem MS OFFICE 2000 nebo vyšší. Textová část Předmětu specifikace bude ve formátu MS WORD Document (*.doc), tabulková část ve formátu MS EXCEL Worksheet (*.xls), ostatní přílohy např. Adobe Acrobat Document (*.pdf).
- 2.3. Příjemce účelově vázaného příspěvku povede evidenci všech dokumentů souvisejících s projektem obdobně způsobem a v rozsahu vyplývajícím ze Spisového a skartačního řádu Krajského úřadu Královéhradeckého kraje tak, aby byla zajištěna řádná a úplná evidence všech předmětných dokumentů.
- 2.4. Všechny, ze strany příjemce účelově vázaného příspěvku, poskytovateli předávané dokumenty budou řádně zaevidovány, seřazeny a uloženy do archivních boxů. O předání dokumentů bude pořízen protokol.

3. HARMONOGRAM PROJEKTU, VÝŠE PŘÍSPĚVKU A SPECIFIKACE NÁKLADŮ

- 3.1. Účel uvedený v odst. 1.1 a 1.2 této specifikace je příjemce účelově vázaného příspěvku povinen zajišťovat **od 1. 7. 2015 do 31. 12. 2015**.
- 3.2. V souladu s usnesením Rady Královéhradeckého kraje č. RK/16/760/2015 ze dne 1. 6. 2015 poskytne poskytovatel příjemci k naplnění předmětu a účelu dle bodu 1 této specifikace neinvestiční účelově vázaný příspěvek **ve výši 90 000 Kč**. Po podpisu specifikace oběma stranami bude příspěvek převeden bez zbytečného odkladu na bankovní účet příjemce (Centrum investic, rozvoje a inovací).
- 3.3. Provedené činnosti a skutečné výdaje budou součástí vyúčtování účelově vázaného příspěvku, které bude po odsouhlasení odvětvovým odborem předáno Odboru investic. Vyúčtování bude provedeno k 31. 12. 2015 a bude předáno poskytovateli do 28. 2. 2016. Nevyčerpaná část příspěvku bude vrácena poskytovateli.

4. PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ A PROJEKTOVÝ TÝM

- 4.1. Zástupci stran pro účely Předmětu specifikace jsou:

Poskytovatel:

Ing., Mgr. Jiří Vitvar

tel. (kancelář): +420 495 817 320

e-mail: jvitvar@kr-kralovehradecky.cz

Příjemce účelově vázaného příspěvku:

RNDr. Zita Kučerová Ph.D.,

tel. (kancelář): 495 817 803

e-mail: kucerova@cirihk.cz

Jméno člena týmu	Úloha
Mgr. Jana Poldová	Vedoucí týmu
Mgr. Marcela Bezdíčková	Člen týmu
Bc. Lenka Houserová	Člen týmu
Bc. Olga Horáčková	Člen týmu
Zdeňka Těšitelová	Člen týmu

4.2. Pro zajištění plnění vyplývajícího z účelu dle článku 1. této specifikace ustanovuje příjemce účelově vázaného příspěvku výše uvedený projektový tým, který může dle potřeb obměnit či doplnit. Příjemce účelově vázaného příspěvku může činnosti nezbytné pro dosažení účelu tohoto protokolu zajistit dodavatelsky (třetí osobou) tak, aby při plnění účelu dosáhl potřebné kvality a rozsahu. Přitom však musí postupovat v souladu s právními předpisy platnými na území České republiky a doložit poskytovateli seznam svých subdodavatelů a způsob jejich výběru.

5. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 5.1 Tato specifikace je uzavřena a nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.
- 5.2 Veškeré změny v této specifikaci budou řešeny písemnými a řádně očíslovanými dodatky.
- 5.3 Tato specifikace je vyhotovena ve 4 stejnopisech podepsaných oprávněnými zástupci obou stran, přičemž poskytovatel obdrží 3 vyhotovení a příjemce obdrží 1 vyhotovení.

v Hradci Králové dne 29.6.2015

v Hradci Králové dne 26.6.2015



.....
Ing., Mgr. Jiří Vitvar
vedoucí Odboru sociálních věcí
Krajský úřad Královéhradeckého kraje



.....
RNDr. Zita Kučerová Ph.D.
ředitelka
Centrum investic, rozvoje a inovací

<p style="text-align: center;">Centrum investic, rozvoje a inovací Soukenická 54 500 03 Hradec Králové</p> <p style="text-align: center;">METODICKÝ POSTUP PŘI OZNAČOVÁNÍ ÚČETNÍCH DOKLADŮ PÁROVACÍM SYMBOLEM A SESTAVENÍ SALDOKONTA</p>	<p>Organizační směrnice číslo:</p> <p style="text-align: center;">XX</p>
<p style="text-align: center;">Platnost od 1. 1. 2016</p>	<p style="text-align: center;">Počet příloh: X</p>

Článek 1

Legislativní rámec

Účetnictví příspěvkové organizace a z toho vyplývající účetní operace je upraveno následujícími základními předpisy:

- Zákon 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (§29 a §30)
- Vyhláška 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky 410/2009 Sb.,
- Směrnice č. 7 rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanoví zásady k řízení příspěvkových organizací zřízených krajem,
- dalšími předpisy souvisejícími s danou problematikou.

Článek 2

Účel směrnice

Tato směrnice upravuje označování účetních zápisů v ekonomickém softwaru POHODA párovacím symbolem. Upravuje také sestavení saldokonta podle párovacího symbolu.

Článek 3

Účtový rozvrh a označení účtů pro sledování saldokonta

Agenda „Účtová osnova“ v softwaru POHODA obsahuje po instalaci vzorovou účtovou osnovu. Tuto vzorovou osnovu je možné doplňovat o účty analytického členění v závislosti

na potřebách organizace. Všechny účty účtového rozvrhu lze doplnit příznakem „Sledovat saldokonto“

Číslo účtu	Název	Druh	Typ	Řádek	Použito
157	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	Rozvahový	Aktivní	83	<input type="checkbox"/>
158	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery	Rozvahový	Pasivní	179	<input checked="" type="checkbox"/>

Pro účely vytvoření salda ke sledování disponibilních zdrojů zakázek CIRI jsou příznakem „Sledovat saldokonto“ označovány účty:

- 348 – Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi,
- 374 – Krátkodobé přijaté zálohy na transfery,
- 472 – Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery,
- 388 – Dohadné účty aktivní.

Článek 4

Označování účetních záznamů pro sledování saldokonta

Agenda „Banka“

V agendě „Banka“ jsou účtovány přijaté zálohy na transfery. Krátkodobé přijaté zálohy jsou účtovány 241/374, dlouhodobé zálohy jsou účtovány 241/472. Tyto účetní zápisy jsou označovány párovacím symbolem, který je číslem zakázky.

Agenda „Interní doklady“

V agendě „Interní doklady“ jsou účtovány měsíčně na každou zakázku dohadné položky ve výši prokázaných nákladů daného měsíce. Dohadné položky jsou účtovány 388/672. Tyto účetní zápisy jsou označovány párovacím symbolem, který je číslem zakázky.

V této agendě jsou dále účtovány vyúčtování nároku na transfer zřizovatele v okamžiku odsouhlasení nákladů dané zakázky zřizovatelem. Vyúčtování nároku na transfer je účtováno 348/388 a 374/348, případně 472/348. Tyto účetní zápisy jsou označovány párovacím symbolem, který je číslem zakázky.

Článek 5

Vytvoření saldokonta podle párovacího symbolu

V ekonomickém softwaru POHODA vytvořte saldo (nabídka Účetnictví → příkaz Saldo). V agendě vytvořeného salda proveďte filtr čísla zakázky, jejíž zdroje chcete ověřit. V nabídce tiskových sestav zvolte „Saldo (podle firem)“. Ve vytvořené tiskové sestavě je možné prověřit výši zůstatku zálohy na transfer poskytnutý zřizovatelem. Rovněž je možné prověřit analytické účty, na které byla záloha účtována. Součet na sestavě je ve výši rozdílu nákladů a poskytnuté zálohy.

Článek 6

Postup při vyúčtování transferu a vrácení zůstatku zřizovateli

Postup vyúčtování transferu a vrácení zůstatku zřizovateli je upraven organizační směrnicí č. 9, upravující zachycení účelově vázaných příspěvků zřizovatele v účetnictví organizace.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2016.

<p style="text-align: center;">Centrum investic, rozvoje a inovací Soukenická 54 500 03 Hradec Králové</p> <p style="text-align: center;">SMĚRNICE UPRAVUJÍCÍ ZACHYCENÍ ÚČELOVĚ VÁZANÝCH PŘÍSPĚVKŮ ZŘIZOVATELE V ÚČETNICTVÍ ORGANIZACE Novelizace č. 1</p>	<p>Organizační směrnice číslo:</p> <p style="text-align: center;">9</p>
<p style="text-align: center;">Platnost od 1. 1. 2016</p>	<p style="text-align: center;">Počet příloh: 0</p>

Článek 1

Legislativní rámec

Hospodaření příspěvkové organizace a z toho vyplývající hospodářské operace (včetně zachycení poskytnutých finančních prostředků od zřizovatele v účetnictví organizace) je upraveno následujícími základními předpisy:

- Zákon 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (§29 a §30)
- Vyhláška 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky 410/2009 Sb.,
- Směrnice č. 7 rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanoví zásady k řízení příspěvkových organizací zřízených krajem,
- dalšími předpisy souvisejícími s danou problematikou.

Článek 2

Účel směrnice

Tato směrnice upravuje zachycení zřizovatelem poskytnutých účelově vázaných příspěvků v účetnictví organizace.

Článek 3

Účelově vázané příspěvky

1. Finanční prostředky na zajištění aktivit příspěvkové organizace CIRI jsou každoročně schvalovány zastupitelstvem Královéhradeckého kraje v rámci rozpočtu Královéhradeckého kraje na daný rok.
2. V rámci rozpočtu jsou schvalovány:
 - a) **Finanční prostředky na zajištění přípravy, řízení a udržitelnosti projektů Královéhradeckého kraje a jím zřízených organizací**
Na poskytnutí těchto finančních prostředků uzavírá Královéhradecký kraj s CIRI protokoly o poskytnutí účelově vázaných příspěvků (dále pouze „protokol“) na zajištění přípravy, řízení a udržitelnosti projektů. Finanční prostředky z těchto protokolů jsou z kapitoly gestora uvolňovány postupně, na základě radou Královéhradeckého kraje schválených specifikací, podle aktuálního vývoje projektů Královéhradeckého kraje. Protokoly na zajištění přípravy a řízení projektů KHK, odboru sociálních věcí, jsou administrovány podle bodu b)
 - b) **Finanční prostředky na zajištění ostatních konkrétních aktivit CIRI**
Jedná se např. o zajištění provozu Centra sdílených služeb, právní pomoci při administraci výběrových řízení podle zadání Královéhradeckého kraje, zastupování investora (Královéhradeckého kraje) při realizaci staveb, apod. Na tyto finanční prostředky jsou uzavírány samostatné protokoly a finanční prostředky jsou uvolňovány z příslušného odvětvového odboru dle smluvních podmínek uvedených v protokolu, na danou předem známou aktivitu.
 - c) **Finanční prostředky na zajištění provozu CIRI**
Jde o náklady, které nelze uplatnit v rámci nákladů jednotlivých projektů (např. mzdové výdaje zaměstnanců ekonomického oddělení, sociální náklady, apod.). Smluvní podmínky protokolu na tyto finanční prostředky jsou shodné s protokoly uzavíranými pod bodem b).
3. Časová účinnost finančních prostředků uvedených v bodech 2b) a 2c) je zpravidla jeden kalendářní rok. Časová účinnost finančních prostředků uvedených v bodě 2a) je závislá na specifických podmínkách každého projektu, ke kterému se váží a bývá víceletá.

Článek 4

Vyúčtování účelově vázaných příspěvků

Nedočerpané zůstatky účelově vázaných příspěvků, jejichž časová účinnost nebyla ukončena, se převádí k čerpání z jednoho účetního období do následujícího.

Nedočerpané zůstatky účelově vázaných příspěvků, jejichž časová účinnost je ukončena, jsou vráceny zpět zřizovateli. Pokud je časová účinnost protokolů (případně specifikací) ukončena během účetního období, je nedočerpaný zůstatek tohoto příspěvku vrácen samostatně na základě ujednání v protokolu (specifikaci). Pokud časová účinnost příspěvku končí k 31. 12. daného roku, je nedočerpaný zůstatek vrácen zřizovateli v rámci hromadné vratky za všechny nedočerpané zůstatky k tomuto datu.

Jednotlivé poskytnuté účelově vázané příspěvky jsou vyúčtovány dle uzavřených podmínek v protokolech/specifikacích a podle podmínek určených směrnicí rady Královéhradeckého kraje č. 13. Jednotlivá vyúčtování účelově vázaných příspěvků (závěrečné zprávy o provedených službách, vyúčtování účelově vázaných příspěvků) jsou průběžně předkládána na příslušné odbory a po odsouhlasení provedených služeb odborem je kopie závěrečné zprávy o provedených službách předána na odbor gestora organizace (investiční odbor).

Projektoví manažeři (určení zaměstnanci) umístí naskenovanou závěrečnou zprávu o provedených službách na společný server organizace: \\0 CEP\07_Protokoly\Příslušný protokol/specifikace. Zároveň o tomto informují (zprávou elektronické pošty) hlavní účetní.

Článek 5

Zachycení účelově vázaných příspěvků v účetnictví organizace

1. Neinvestiční účelově vázaný příspěvek

Neinvestiční účelově vázaný příspěvek poskytnutý zřizovatelem se považuje za transfer, který je realizován formou poskytnutí peněžních prostředků před splněním

povinnosti jejich vyúčtování (provedení finančního vypořádání) a takto je o něm i účtováno podle ČÚS pro některé vybrané účetní jednotky č. 703 Transfery.

2. Uzavření protokolu/specifikace

Na základě uzavřeného protokolu/specifikace na daný účelově vázaný příspěvek s příslušným odborem Královéhradeckého kraje (po schválení radou KHK) je provedeno zaúčtování této pohledávky na podrozvahové účty.

Krátkodobá pohledávka (vypořádání do jednoho roku):

MD 915 0100/DAL 999 0100, s uvedením čísla zakázky

Dlouhodobá pohledávka (vypořádání za období delší než jeden rok):

MD 955 0100/DAL 999 0100, s uvedením čísla zakázky

3. Uhrazení protokolu/specifikace ze strany zřizovatele

Podle uzavřených smluvních podmínek v protokolech/specifikacích, jsou na bankovní účet CIRI prováděny platby jednotlivých účelově vázaných příspěvků. Tyto úhrady jsou účtovány:

Krátkodobá pohledávka:

MD 241 0100/DAL 374 XXX, včetně čísla zakázky a párovacího symbolu

MD 999 0100/DAL 915 0100, včetně čísla zakázky

Dlouhodobá pohledávka:

MD 241 0100/DAL 472 XXX, včetně čísla zakázky a párovacího symbolu

MD 999 0100/DAL 955 0100, včetně čísla zakázky

4. Zachycení věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů v rámci účelově vázaných příspěvků

Příspěvková organizace CIRI svému zřizovateli předkládá mezitímní účetní závěrku k 31. 3., 30. 6., 30. 9. daného roku a roční účetní závěrku k 31. 12. V rámci dodržení věcné a časové souvislosti nákladů a výnosů na jednotlivých zakázkách k poslednímu dni daného čtvrtletí (tj. k datu vyhotovení mezitímní/roční účetní závěrky) bude účetní jednotka účtovat podle těchto zásad:

- K poslednímu dni každého kalendářního měsíce daného roku, bude do výnosů zakázek účtován výnos ve výši nákladů za rozhodné období:

MD 388 XXX/DAL 672 XXX, včetně čísla zakázky a párovacího symbolu.

5. Vypořádání účelově vázaných příspěvků

Na základě odsouhlasené závěrečné zprávy o provedených službách příslušným odvětvovým odborem Královéhradeckého kraje bude účtováno vypořádání transferu (účelově vázaného příspěvku) následovně:

MD 348 XXX/DAL 388 XXX, včetně čísla zakázky a párovacího symbolu

MD 374 XXX/DAL 348 XXX, včetně čísla zakázky a párovacího symbolu.

V případě vzniklého přeplatku účelově vázaného příspěvku bude účtováno o jeho vrácení zřizovateli:

MD 374 XXX/DAL 241 0100, včetně čísla zakázky a párovacího symbolu.

Nedočerpaný zůstatek účelového příspěvku poskytovateli se provede na základě předchozího oznámení avizem, které musí obsahovat tyto minimální náležitosti:

- identifikace poskytnutého příspěvku účelem poskytnutí příspěvku,
- usnesení, kterým Rada Královéhradeckého kraje schválila protokol (specifikaci),
- výši vráceného zůstatku,
- číslo bankovního účtu, na který bude zůstatek vrácen,
- termín odeslání zůstatku z bankovního účtu CIRI.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2016.

Směrnice nahrazuje dosavadní směrnici upravující zachycení účelově vázaných příspěvků poskytnutých zřizovatelem v účetnictví organizace.