

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

Ústav ekonomie

Martina Koppová

**Specifika vedení účetnictví u příspěvkových organizací na
příkladu Dětského domova Olomouc**

Specific Aspects of Accounting in Contribution Organisations on
the Example of Children 's Home

Bakalářská práce

Vedoucí práce: Ing. Radmila Herzánová, Ph.D.

Olomouc 2011

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a použila jen uvedené informační zdroje.

Olomouc 31. března 2011

Poděkování

Ráda bych poděkovala paní Ing. Radmile Herzánové, Ph.D. za cenné připomínky a odborné rady, kterými přispěla k vypracování této bakalářské práce.

OBSAH

ÚVOD.....	6
1 NEZISKOVÉ ORGANIZACE.....	7
1.1 Právní formy neziskových organizací.....	8
2 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE.....	10
2.1 Postup při zřízení příspěvkových organizací.....	10
3 FINANCOVÁNÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	13
3.1 Fondy příspěvkových organizací.....	14
3.2 Dary.....	16
3.3 Dotace.....	17
3.4 Jiná a doplňková činnost.....	18
3.5 Daň z příjmů.....	19
4 ÚČETNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	20
4.1 Základní legislativa v oblasti účetnictví neziskových organizací do 31. 12. 2009.....	21
4.2 Základní legislativa v oblasti účetnictví neziskových organizací od 1. 1. 2010.....	22
4.2.1 Působnost vyhlášky č. 410/2009 Sb.	23
4.3 Účetní knihy a doklady u příspěvkových organizací.....	24
4.4 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh příspěvkových organizací.....	25
4.5 Účty.....	26
4.6 Účetní závěrka.....	27
5 DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA OLOMOUC.....	30
5.1 Popis organizace.....	30
5.2 Zaměstnanci organizace.....	31
5.3 Hodnota svěřeného majetku.....	32
5.4 Hlavní a vedlejší činnost organizace.....	34

5.4.1	Hlavní činnost organizace.....	34
5.4.2	Vedlejší činnost organizace	34
5.5	Struktura příjmů	35
5.5.1	Dotace	36
5.5.2	Sponzorské dary a příjmy z reklam	37
5.5.3	Vlastní příjmy z hlavní a vedlejší činnosti.....	38
6	VEDENÍ ÚČETNICTVÍ DĚTSKÉHO DOMOVA V OLOMOUCI.....	40
6.1	Vybrané účetní případy příspěvkové organizace Dětský domov Olomouc.....	42
6.1.1	Skladové hospodářství	42
6.1.2	Účtování dotací	45
6.1.3	Náklady hlavní činnosti	47
6.1.4	Náklady vedlejší činnosti.....	52
7	ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ ÚČTOVÁNÍ NÁKLADŮ DĚTSKÉHO DOMOVA	54
	ZÁVĚR.....	56
	ANOTACE	57
	LITERATURA A PRAMENY.....	58
	SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK.....	60
	PŘÍLOHA.....	61

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá problematikou příspěvkových organizací na příkladu Dětského domova a Školní jídelny v Olomouci. Popisuje ekonomickou situaci a specifika účetnictví této organizace.

Cílem práce je zhodnocení metodiky účtování u příspěvkových organizací, shrnutí změn účtové osnovy a odlišností při účtování na příkladu konkrétní organizace v oblasti školství zřízené Olomouckým krajem. Je použita srovnávací metoda neboli komparace – porovnání nákladových položek dětského domova s jiným školským zařízením. Přínosem práce jsou doporučení při účtování nákladů hlavní činnosti a přesné klíčování nákladů vedlejší činnosti.

Bakalářská práce se skládá z části teoretické a praktické. V teoretické části jsou definovány neziskové organizace a jejich právní formy. Jednou z právních forem jsou příspěvkové organizace, které jsou specifikovány na konkrétním příkladu Dětského domova v Olomouci. Práce se rovněž zabývá postupy při vzniku a zániku těchto organizací, povinnostmi zřizovatele, hospodařením a odlišnostmi neziskového sektoru a podnikatelské sféry. Další část je zaměřena na účetnictví příspěvkových organizací, jejich legislativu a změny v účetnictví, které nastaly v rámci reformy účetnictví státu od 1. 1. 2010 na základě Vyhlášky č. 410/2009 Sb. V poslední části je popsána nová směrná účtová osnova, účetní závěrka a její výkazy a specifická problematika příspěvkových organizací, kterými jsou dotace.

Praktická část navazuje na předchozí problematiku a popisuje teoretické poznatky na konkrétní příspěvkové organizaci. Seznamuje s vybranou příspěvkovou organizací, její strukturou, předmětem hlavní a vedlejší činnosti. Z vybraných účetních případů se práce zaměřuje na specifika účtování dotací a skladového hospodářství.

V závěru jsou zdokumentovány a navrženy jednodušší a přesné metody účtování nákladů hlavní a vedlejší činnosti.

1 NEZISKOVÉ ORGANIZACE

Pojem nezisková organizace je obecně používán, aniž by ho definoval nějaký platný právní předpis v České republice. O neziskových organizacích se do jisté míry zmiňuje zákon č. 586/1992 Sb.,¹ o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, kde je vyjmenován výčet neziskových organizací. Předpisy pro vedení účetnictví, které byly platné do konce roku 2003, zavedly pojem nevýdělečné organizace. Ing. Růžičková uvádí: „Nyní je tato kategorie organizací označována jako subjekty, u nichž hlavním předmětem činnosti není podnikání.“²

Neziskové neboli nevýdělečné organizace nejsou založeny nebo zřízeny za účelem podnikání. Tyto organizace jsou založeny za účelem provozování činnosti ve prospěch toho, kdo měl zájem na jejich zřízení. Velký důraz je kladen na hlavní poslání organizace. U neziskových organizací není výše příjmů prvořadá. Tyto organizace nejsou zřízeny proto, aby dosahovaly zisku, ale nemusí být vždy neziskové. K neziskovým organizacím patří i obce, kraje a státní fondy. Podle zákona o dani z příjmů mezi neziskové organizace nepatří obchodní společnosti a družstva, i když nejsou založeny za účelem podnikání a dosahování zisku.

Právníckou osobou musí být organizace, která není zřízena nebo založena za účelem podnikání. Není tudíž možné, aby nezisková organizace byla osoba fyzická. Neziskové organizace jsou právnícké osoby, které mají svého zřizovatele. Jsou zakládány podle různých právních předpisů a podléhají registraci na místech určených jim zákonem, podle kterého jsou zřízeny. Neziskové organizace jsou vedeny také v seznamu Českého statistického úřadu a mají přiděleno své identifikační číslo.

¹ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

² RŮŽIČKOVÁ, R., *Neziskové organizace*, s.6.

1.1 Právní formy neziskových organizací

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů uvádí výčet právnických osob v § 18 odst. (8), které nejsou založeny nebo zřízeny za účelem podnikání. Nejedná se o výčet vyčerpávající:

- zájmová sdružení právnických osob, pokud mají tato sdružení právní subjektivitu a nejsou zřízena za účelem výdělečné činnosti (Občanský zákoník 40/1964 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- politické strany a politická hnutí (Zákon č. 424/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- obce, organizační složky státu, vyšší územní samosprávné celky (Zákon č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů o rozpočtových pravidlech, 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích),
- občanská sdružení včetně odborových organizací (Zákon č. 83/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- příspěvkové organizace (Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů),
- registrované církve a náboženské společnosti (Zákon č. 308/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- veřejné vysoké školy (Zákon č. 111/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- nadace a nadační fondy (podle Zákona o Nadacích č. 227/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů), zároveň platí některá ustanovení Občanského zákoníku 83/1964 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- obecně prospěšné společnosti (Zákon č. 248/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- státní fondy.³

³ Srov. STEJSKALOVÁ, I., *Účetnictví příspěvkových organizací*, s.8.

Uvedený výčet organizací není úplný. Podle obchodního zákoníku se za neziskové organizace mohou považovat i společnosti s ručením omezeným a akciové společnosti, pokud nebyly založeny za účelem podnikání, a pokud to zvláštní zákon nezakazuje. Současná úprava zákona o daních z příjmů však tyto obchodní společnosti nepovažuje za subjekty neziskové.

Jak je uvedeno, jednou z právních forem neziskových organizací jsou příspěvkové organizace, které jsou blíže specifikovány v následující kapitole.

2 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Příspěvková organizace je právnická osoba, která vzniká a zaniká na základě rozhodnutí zřizovatele. Známe příspěvkové organizace, které jsou zřízené:

- organizační složkou státu,
- územním samosprávným celkem.

Takto zřízené příspěvkové organizace se řídí zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, dále zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Ing. Nováková uvádí: „Příspěvkové organizace působí především v oblasti školství, sociální péče, kultury, zdravotnictví, vědy a výzkumu a dalších. Jejich činnost nelze provozovat na principu samofinancování, neboť své služby poskytují většinou bezplatně, v některých případech za ceny nižší než jsou skutečné ceny poskytovaných služeb.“⁴

2.1 Postup při zřízení příspěvkových organizací

Ke vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace dochází dnem určeným zřizovatelem v písemném rozhodnutí. V tomto rozhodnutí také určí v jakém rozsahu přechází její majetek, práva a závazky na nové organizace. Rozhodne-li zřizovatel o zrušení organizace, přechází její majetek, práva a závazky na zřizovatele. Ke sloučení nebo splynutí příspěvkové organizace může dojít pouze u organizací téhož zřizovatele.

⁴ NOVÁKOVÁ, Š., *Účetnictví příspěvkových organizací*, s.8.

Organizační složky státu i územně samosprávné celky zřizují své příspěvkové organizace pro takové činnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

Zřizovatel vydá o vzniku příspěvkové organizace zřizovací listinu, která musí obsahovat:

- úplný název zřizovatele, je-li jím obec, uvede se také její zařazení do okresu,
- název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo,
- vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti,
- označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace,
- vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření,
- vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena,
- okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace, kterou jí zřizovatel povolí. Tato činnosti nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace a sleduje se odděleně,
- vymezení doby, na kterou je organizace zřízena.⁵

Zřizovatel je povinen veškeré údaje o své příspěvkové organizaci zveřejnit do 15 dnů v Ústředním věstníku České republiky. Dále podává návrh na zápis do obchodního rejstříku. Zřizovatel provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace.

Povinnosti zřizovatele:

- poskytnout příspěvek na provoz,
- poskytnout dotace na investice,
- schvalovat odpisový plán,
- schvalovat výši rezervního fondu.

⁵ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Zřizovatel může závazně stanovit:

- odvod z provozu,
- odvod z odpisů dlouhodobého majetku.

V této kapitole byl popsán vznik, rozdělení, sloučení a zrušení příspěvkových organizací, zřizovací listina a povinnosti zřizovatele. Příspěvkové organizace mají právní subjektivitu a jsou účetními jednotkami, které hospodaří se svěřeným majetkem. Majetek a financování příspěvkových organizací je obsahem další kapitoly.

3 FINANCOVÁNÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

Příspěvková organizace hospodaří se svěřeným majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou. Organizace nabývá majetek pro svého zřizovatele. Zřizovatel může stanovit, ve kterých případech je k nabytí majetku třeba jeho předchozí písemný souhlas. Do svého vlastnictví může příspěvková organizace nabýt majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena:

- bezúplatným převodem od svého zřizovatele,
- darem s předchozím písemným souhlasem zřizovatele,
- děděním,
- jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.⁶

Nepotřebný majetek příspěvková organizace nabídne přednostně bezúplatně zřizovateli. Pokud zřizovatel nepřijme písemnou nabídku, může příspěvková organizace po jeho předchozím písemném souhlasu majetek převést do vlastnictví jiné osoby.

Příspěvkové organizace hospodaří s finančními prostředky získanými:

- vlastní činností,
- z rozpočtu svého zřizovatele (příspěvek na provoz, přímé náklady, dotace na investice),
- z vlastních finančních fondů,
- z příspěvků a darů od fyzických a právnických osob,
- s peněžními prostředky poskytnutými ze zahraničí,
- s prostředky z hospodářské činnosti,
- s prostředky od státních fondů,
- sdružené prostředky na základě smluv o sdružení.⁷

⁶ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

⁷ Srov. STEJSKALOVÁ, I., *Účetnictví příspěvkových organizací*, s.11.

Příspěvkové organizace hospodaří podle předem sestaveného rozpočtu nákladů a výnosů. Součástí rozpočtu je i finanční vztah ke zřizovateli, který obsahuje všechny rozpočtové dotace a také odvody do rozpočtu zřizovatele. Příspěvkové organizace dále hospodaří s vlastními zdroji, kterými jsou fondy příspěvkových organizací.

3.1 Fondy příspěvkových organizací

Fondy příspěvkových organizací představují zdroje krytí prostředků organizace. Jsou to pasivní účty. Rozdělujeme je na fondy majetkové a finanční.

Příspěvková organizace vytváří tyto finanční fondy:

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

Tvorba finančních fondů je vázána na tvorbu a použití hospodářského výsledku příspěvkové organizace. Pravidla pro hospodaření s fondy jsou upravena zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech⁸ a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.⁹ Návrh a rozdělení výsledku hospodaření do fondů schvaluje organizaci zřizovatel. Zůstatky peněžních fondů se po skočení roku převádějí do následujícího roku.

Rezervní fond

Rezervní fond se tvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření na základě schválení zřizovatelem. Převod se uskuteční po skončení roku a může být snížen o částku, která se převádí do fondu odměn. Zlepšený výsledek hospodaření je vytvořen tehdy, když skutečné výnosy a provozní příspěvek jsou vyšší než provozní náklady. Zdrojem

⁸ Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

⁹ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

rezervního fondu jsou též peněžní dary. Zřizovatel může dát souhlas, aby organizace použila část rezervního fondu k posílení investičního fondu.

Použití rezervního fondu:

- k dalšímu rozvoji své činnosti,
- k časovému překlenutí nesouladu mezi výnosy a náklady,
- k úhradě sankcí,
- k úhradě ztráty hospodaření za předchozí období.

Rezervní fond účtujeme na účtech 413 – Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření a 414 – Rezervní fond z ostatních titulů. Čerpání fondu vždy účtujeme na výnosy (účet 648 – Zúčtování fondů).¹⁰

Investiční fond

Investiční fond vytváří organizace k financování svých investičních potřeb.

Zdroje investičního fondu:

- odpisy z hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
- investiční dotace z rozpočtu zřizovatele,
- investiční příspěvky ze státních fondů,
- výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku,
- dary a příspěvky od jiných subjektů,
- převody z rezervního fondu.

Použití investičního fondu:

- k financování investičních výdajů,
- k úhradě investičních úvěrů nebo půjček,
- k odvodu do rozpočtu zřizovatele,
- k posílení zdrojů na financování údržby a oprav majetku.

Investiční fond účtujeme na účtu 416 – Fond reprodukce majetku.¹¹

¹⁰ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

¹¹ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Fond odměn

Fond odměn je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do výše 80 % stanoveného objemu prostředků na platy. Tvorbu fondu odměn provede organizace po schválení zřizovatelem. Z fondu odměn se hradí odměny zaměstnancům a případné překročení prostředků na platy.

Fond kulturních a sociálních potřeb

Pravidla pro tvorbu a použití FKSP stanoví vyhláška č. 114/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.¹² Tato vyhláška je závazná pro organizační složky státu a příspěvkové organizace. Sestavení rozpočtu FKSP a způsob čerpání stanoví účetní jednotka ve vnitřní směrnici. Fond je určen pro kulturní, sociální a další potřeby zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků. Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen základním přidělem z ročního objemu nákladů na platy. Do konce roku 2010 to byly 2 % z ročního objemu nákladů na platy a od roku 2011 je to 1 % z mezd. Tento základní přiděl je pro příspěvkovou organizaci nákladem na účtu 527 – Zákonné sociální náklady. Fond se tvoří zálohově a v rámci roční uzávěrky se vyúčtuje.¹³

3.2 Dary

Příspěvkové organizace se při přijímání a poskytování darů řídí především zákonem č. 250/2000 Sb.,¹⁴ a ustanoveními uvedenými ve své zřizovací listině. Organizace může pro zřizovatele do jeho vlastnictví přijímat dary v peněžní i věcné podobě. Dary může přijímat od právnických a fyzických osob a z veřejnoprávních rozpočtů na základě darovací smlouvy. Darovací smlouva se uzavírá mezi dárcem a organizací zastoupenou statutárním orgánem. Jestliže není uzavřena darovací smlouva v písemné podobě, je nutno prokazatelným způsobem doložit přijetí daru (příjmový pokladní doklad). Věci movité se ocení cenou v místě a čase obvyklou. Věci nemovitě ocení soudní znalec. Nabyté dary může organizace dle svých směrnic odepisovat.

¹² Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

¹³ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Vstupní cena daru slouží i pro účely daně darovací. Ve zřizovací listině může být stanoveno, že organizace je povinna svého zřizovatele informovat o nabytých darech. Tato informace obsahuje výši daru, identifikaci dárce, typ daru a účel daru. Finanční dary jsou zdrojem rezervního fondu. Příspěvková organizace není oprávněna poskytovat dary jiným subjektům. Výjimkou jsou dary svým zaměstnancům a jiným osobám z fondu kulturních a sociálních potřeb.

3.3 Dotace

Příspěvkové organizace, které zřizují k plnění svých úkolů organizační složky státu i územní samosprávné celky, hospodaří s rozpočtovými prostředky svěřenými od svého zřizovatele. Organizace jsou povinny plnit určené úkoly a dodržovat stanovené finanční vztahy ke státnímu rozpočtu. Zřizovatel poskytuje především příspěvky na činnost nebo na pořízení dlouhodobého majetku. Organizace podle svého zřizovatele účtují o předpisu dotace na účtech 346 - Pohledávky za státním rozpočtem nebo 348 - Pohledávky za rozpočtem územních samosprávných celků. Přijetí dotace účtuje organizace na účet 671 - Výnosy z nároků na prostředky státního rozpočtu nebo 672 - Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů územních samosprávných celků. Organizace obdrží od svého zřizovatele neinvestiční příspěvky na provoz.

Neinvestiční příspěvky zahrnují:

- Příspěvek na provoz – představuje příspěvek určený na krytí běžných provozních výdajů. Organizacím je poskytován zpravidla měsíčně ve výši 1/12 schváleného ročního objemu. Příspěvek je poskytován v rámci hlavní činnosti.
- Příspěvek na mzdové náklady – představuje příspěvek určený na krytí mzdových nákladů. Bývá poskytován měsíčně nebo čtvrtletně.
- Příspěvek na odpisy – představuje příspěvek z rozpočtu zřizovatele na finanční krytí účetních odpisů, které jsou zdrojem investičního fondu. Příspěvek na odpisy bývá poskytován zpravidla 4x ročně do výše schváleného ročního objemu.

- Účelový příspěvek – představuje příspěvek z rozpočtu zřizovatele určený na konkrétní účel, např. na opravy nemovitého majetku. Bývá poskytován zpravidla jednorázově, u větších akcí postupně dle skutečných nákladů.

Zdroj: Zásady řízení příspěvkových organizací zřizovaných Olomouckým krajem

Organizace dále obdrží od svého zřizovatele investiční příspěvky. Tyto představují příspěvky do investičního fondu určené na úhradu investičních výdajů.

Neinvestiční příspěvky jsou hlavním zdrojem příjmů organizace. Dotace podléhají ke konci roku vyúčtování. Dle zásad zřizovatele se vyúčtují a nevyčerpané dotace se v rámci finančního vypořádání vracejí.

3.4 Jiná a doplňková činnost

Doplňková činnost v příspěvkových organizacích má podnikatelský charakter. Tato činnost je poskytována za účelem dosahování zisku. Okruhy doplňkové činnosti jsou uvedeny ve zřizovací listině. Doplňková činnost navazuje na činnost hlavní, pro kterou byla příspěvková organizace zřízena. Tato činnost nesmí být provozována na úkor hlavní činnosti. S doplňkovou činností musí souhlasit zřizovatel a příspěvková organizace si na ni musí nechat vystavit živnostenský list. Zisk z této činnosti slouží ke zkvalitnění hlavní činnosti. Náklady a výnosy musí být sledovány odděleně v analytické evidenci. Náklady pro hlavní a hospodářskou činnost je nutné rozklíčovat. Hospodářský výsledek po zdanění se zjistí jako rozdíl výnosů a nákladů. Případnou ztrátu z doplňkové činnosti musí organizace zdůvodnit a navrhnout řešení k odstranění této ztráty. Příspěvková organizace je povinna přihlásit se u finančního úřadu jako plátce daně z příjmů. Jiná a doplňková činnost příspěvkových organizací zřízených územně samosprávným celkem je upravena zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, příspěvkových organizací zřízených organizačními složkami státu zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

3.5 Daň z příjmů

Daňové předpisy neziskových organizací upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.¹⁵ Zdanění právnických osob řeší § 17, kde je stanoveno kdo je poplatníkem daně z příjmů právnických osob. Jsou to osoby, které nejsou fyzickými osobami, a organizační složky státu. Zdaňovacím obdobím je kalendářní nebo hospodářský rok. Hospodářský rok začíná jiným měsícem než je první měsíc v roce a trvá po dobu dvanácti po sobě jdoucích měsíců. Podnikatelský subjekt sleduje příjmy a výdaje. Vyčíslí rozdíl mezi příjmy a výdaji, tj. výsledek hospodaření a ten použije jako základ daně z příjmů. Neziskové organizace vybírají jen ty příjmy, které podléhají dani. Ing. Stejskalová uvádí: „V zákoně je v § 18 uveden pro poplatníky, kteří nebyli zřízeni za účelem podnikání pokyn, že jsou povinni vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni účetní závěrky byly vedeny odděleně příjmy, které jsou předmětem daně, od příjmů, které předmětem daně nejsou. Stejně to platí pro náklady.“¹⁶ Právnické osoby rozlišují dva druhy příjmů: výnosy z činností a výnosy z nakládání s majetkem. U poplatníků, kteří nejsou založeni za účelem podnikání, jsou předmětem daně vždy příjmy z reklam, z členských příspěvků a příjmy z nájemného. Předmětem daně nejsou: příjmy z činností vyplývajících z jejich poslání, příjmy z dotací a příspěvků na provoz, příjmy z úroků z vkladů na běžném účtu, příjmy z úplatných převodů užívání státního majetku. Poplatníci, kteří nejsou založeni za účelem podnikání, mohou základ daně snížit až o 30 %, maximálně však o 1 000 000 Kč, použijí-li prostředky, které získali touto úsporou, ke krytí nákladů hlavní činnosti. Tyto prostředky musí využít v období 3 bezprostředně následujících zdaňovacích období.

Účetnictví příspěvkových organizací je v mnoha směrech odlišné od podnikatelského, proto jsou ve čtvrté kapitole probrána specifika účetnictví příspěvkových organizací.

¹⁵ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁶ STEJSKALOVÁ, I., *Účetnictví příspěvkových organizací*, s.45.

4 ÚČETNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

Právní normy upravují účetnictví neziskových organizací podle tří typů subjektů. Jedná se o účetnictví územních samosprávných celků, příspěvkových organizací, státních fondů a organizačních složek státu. Základními právními normami pro tyto subjekty je Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů¹⁷ a Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví.¹⁸

Tento zákon stanoví rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost. Vztahuje se na právnické osoby, které mají sídlo na území ČR, zahraniční osoby, pokud na území ČR podnikají, organizační složky státu a fyzické osoby tak, jak je stanoví zákon.¹⁹

Tento zákon stanoví podmínky zjišťování účetních záznamů pro potřeby státu. Jedná se o činnosti, které shromažďují účetní záznamy od vybraných jednotek v centrálním systému a k sestavení účetních výkazů za Českou republiku.

Účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.²⁰

Účetní jednotky účtují podvojnými zápisy o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví a které s tímto obdobím časově a věcně souvisí. V účetním období organizace účtují o uvedených skutečnostech v souladu s účetními metodami. O nákladech a výnosech účtují bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí.²¹

Účetním obdobím se rozumí dvanáct po sobě jdoucích měsíců. Může to být kalendářní nebo hospodářský rok.

¹⁷ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁸ Srov. TAKÁČOVÁ, H., *Účetnictví neziskových organizací*, s.10.

¹⁹ § 1, odst. 2 zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

²⁰ § 2, zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

²¹ § 3, odst. 1 zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

4.1 Základní legislativa v oblasti účetnictví neziskových organizací do 31. 12. 2009

Od 1. 1. 2005 upravují účetnictví účetních jednotek, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy, organizačními složkami státu, a účetními jednotkami, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, následující předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,²²
- Vyhláška č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů,²³
- České účetní standardy pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu a České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání.²⁴

²² Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

²³ Vyhláška č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů.

²⁴ Srov. RŮŽIČKOVÁ, R., *Neziskové organizace*, s.80.

Od roku 2010 nastala v neziskovém sektoru reforma účetnictví, která přináší změny v účetních metodách. Tyto změny jsou náplní další kapitoly.

4.2 Základní legislativa v oblasti účetnictví neziskových organizací od 1. 1. 2010

V rámci reformy účetnictví státu byly Ministerstvem financí České republiky vytvořeny a schváleny tyto předpisy:

- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému státu,
- vyhláška č. 449/2009 Sb., kterou se mění vyhláška MF č. 16/2001 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu.

Usnesením vlády č. 561 ze dne 23. 5. 2007 bylo schváleno od 1. 1. 2010 vytvoření účetnictví státu. Od tohoto data je v platnosti výše uvedená vyhláška č. 410/2009 Sb., která nahrazuje stávající vyhlášku č. 505/2002 Sb. K 31. 12. 2009 byly zrušeny České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtovaly podle vyhlášky č. 505/2002 Sb. Jednalo se o standardy č. 501 – 522. Od 1. 1. 2010 jsou zatím v platnosti 4 standardy, a to č. 701 – 704:

- 701 účty a zásady účtování na účtech
- 702 otevírání a uzavírání účetních knih
- 703 transfery
- 704 fondy účetní jednotky

Nejvýznamnější změny v principech účtování od 1. 1. 2010:

- změna v účtování opravných položek, pohledávek,
- ocenění reálnou hodnotou – při prodeji,
- účtování na podrozvahových účtech,
- změna v účtování fondů.

Nejvýznamnější změny u syntetických účtů od 1. 1. 2010:

- nové účty 044, 045 – uspořádací účty technického zhodnocení,
- nový účet 053 – poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek,
- nový účet 068 – termínované vklady dlouhodobé,
- nový účet 377 – ostatní krátkodobé pohledávky,
- změna náplně účtu 378 – ostatní krátkodobé závazky,
- nový účet 401 – jmění účetní jednotky,
- nové účty skupiny 4xx – fondy,
- zrušeny účty skupiny 9xx – fondy.

Cílem účetnictví státu je efektivní zajištění správných, úplných a včasných informací o hospodářské situaci státu a příslušných účetních jednotek. Ministerstvo financí vydalo na svých stránkách vzorová schémata pro účtování od 1. 1. 2010.

4.2.1 Působnost vyhlášky č. 410/2009 Sb.

Organizace mohou podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. vést účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu. Tato vyhláška dále stanoví:

- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky,
- uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a pasiv v účetní závěrce a podrozvahových účtů,
- uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů, výnosů a výsledku hospodaření,

- doplňující informace v příloze a informace o nakládání s prostředky státního rozpočtu,
- informace o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu,
- směrnou účtovou osnovu,
- účetní metody, oceňování, opravné položky, odpisování, rezervy,
- závazný vzor částí účetní závěrky.²⁵

Výše uvedená vyhláška vstoupila v platnost 1. 1. 2010, proto musí organizace od tohoto data podle ní účtovat. Vyhláška však neupravuje všechny účetní postupy, proto musí účetní jednotky počítat s tím, že během roku 2010 dojde k průběžným úpravám.

4.3 Účetní knihy a doklady u příspěvkových organizací

Rozsah, způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost stanoví zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Tímto zákonem se řídí neziskový i podnikatelský sektor.

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy s určitými povinnými náležitostmi. Doklad může mít písemnou nebo technickou formu.

Náležitosti účetních dokladů:

- označení účetního dokladu,
- obsah účetního případu,
- peněžní částka,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu,
- podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za zaúčtování.

²⁵ § 1, vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností. Příspěvkové organizace na rozdíl od podnikatelského sektoru musejí účtovat a vést účetní doklady o přidělených dotacích, o finančních a majetkových fondech a vést cizí majetek na podrozvahové evidenci.

Účetní zápisy jsou účetní záznamy, které definuje zákon č. 563/1991 Sb.²⁶ Účetní jednotky musí provádět účetní zápisy průběžně v účetním období po vyhotovení účetního dokladu. Účetní zápis musí být podepsaný odpovědným pracovníkem za jeho provedení a za jeho zaúčtování. Účetní zápisy nesmí účetní jednotky provádět mimo účetní knihy. Těmito pravidly se řídí neziskový i podnikatelský sektor.

Účetní knihy – účetní jednotky účtují:

- v deníku a položky se uspořádají časově,
- v hlavní knize a položky se uspořádají z hlediska věcného,
- v knihách analytických účtů,
- v knihách podrozvahových účtů.

Účetní jednotky nesmějí zřizovat účty mimo účtový rozvrh a účetní knihy.²⁷

4.4 Směrná účtová osnova a účtový rozvrh příspěvkových organizací

Směrná účtová osnova určuje uspořádání a označení účtových tříd, účtových skupin a syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv. Dále účtuje o nákladech, výnosech a výsledku hospodaření.²⁸ Na základě směrné účtové osnovy účetní jednotky sestavují účtový rozvrh a v něm uvedou účty, které potřebují k zaúčtování všech účetních případů. Účtový rozvrh se sestavuje pro každé účetní období. V průběhu účetního období je možné účetní rozvrh doplňovat. Pokud se účtový rozvrh nemění, může organizace pokračovat v tomto rozvrhu i v následujícím období.

²⁶ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

²⁷ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

²⁸ Srov. NOVÁKOVÁ, Š., *Účetnictví příspěvkových organizací od 1. 1. 2010*, s.11.

Směrná účtová osnova obsahuje 10 účtových tříd:

0 – Dlouhodobý majetek

1 – Zásoby a opravné položky

2 – Účty rozpočtového hospodaření, krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry a půjčky

3 – Zúčtovací vztahy

4 – Jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé závazky a pohledávky, závěrečné účty a zvláštní zúčtování

5 - Náklady

6 – Výnosy

7 – Vnitroorganizační účetnictví

8 – Vnitroorganizační účetnictví

9 – Podrozvahové účty²⁹

Směrná účtová osnova příspěvkových organizací a podnikatelského sektoru se liší v některých účtových třídách i účtech.

4.5 Účty

Účet je v účetnictví název pro prvek, který slouží k zachycení účetních případů. Účet má dvě strany. Na jedné straně se evidují přírůstky a na druhé úbytky aktiv a pasiv. Ing. Rubáková uvádí: „Základním prvkem v účetnictví, na kterém jsou zachyceny jednotlivé účetní případy, je účet (konto).“³⁰

Členění účtů:

- rozvahové – jsou to účty, které zachycují stav a změny majetku a zdrojů,
- výsledkové – jsou to účty, které zachycují změny nákladů a výnosů.

²⁹ Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

³⁰ RUBÁKOVÁ, V., *Účetnictví pro úplné začátečníky 2010*, s.29.

Syntetické účty

Jednotlivé účtové skupiny se dělí na syntetické účty, které zobrazují souhrnné stavy a pohyby majetku, zdrojů, nákladů a výnosů. Syntetické účty zřizuje účetní jednotka podle směrné účtové osnovy. V účetních jednotkách mají syntetické účty kromě názvu také trojmístné číselné označení. První číslice označuje účtovou třídu, druhá číslice účtovou skupinu uvnitř dané účtové třídy a třetí číslice udává pořadí účtu v příslušné účtové skupině.

Analytické účty

Účetní jednotky v rámci syntetických účtů mohou vytvářet analytické účty, které zajišťují podrobnější členění. Důvodem analytického členění je rozlišování jednotlivých hospodářských středisek. Při používání analytických účtů se doplňuje za trojmístné číselné označení navíc další číslice. Analytické účty si tvoří organizace sama dle svých potřeb a dle požadavků zřizovatele. Pokud je účetní jednotka povinna předávat účetní záznamy v členění stanoveném v technické vyhlášce, vytváří analytické účty, které jsou závazné od zřizovatele.

4.6 Účetní závěrka

Účetní závěrka zahrnuje běžné účetní zápisy podle účetních dokladů, přezkoušení jejich správnosti a uzavření syntetických účtů na závěrkové účty. Závěrka musí podávat věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky.

Účetní závěrka se skládá z těchto částí:

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

Účetní závěrka se sestavuje v peněžních jednotkách české měny a vykazuje se v tisících Kč. Data závěrky organizace poskytují informace o účetnictví a finanční situaci pro zřizovatele. Organizace musí data závěrky zveřejňovat.

Rozvaha

Rozvaha je přehled o aktivech a pasivech organizace k určitému okamžiku, uspořádaných vhodným způsobem. V rozvaze jsou uspořádány položky majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv. Rozvaha vykazuje konečné zůstatky zjištěné na jednotlivých syntetických účtech směrné účtové osnovy. Součty aktiv a pasiv v rozvaze se musí rovnat.

Výkaz zisku a ztráty

Ve výkazu zisku a ztráty jsou položky nákladů, výnosů a výsledků hospodaření. Jedná se o výsledek hospodaření z hlavní a vedlejší činnosti. Výkaz vykazuje konečné zůstatky syntetických účtů nákladů, výnosů a výsledek hospodaření před zdaněním a po zdanění. Výsledek hospodaření se vykazuje za hlavní a hospodářskou činnost. Hlavní činnost je činnost, pro kterou byla účetní jednotka zřízena právním předpisem, zřizovací listinou nebo jiným dokumentem. Hospodářská činnost je činnost, kterou stanoví zřizovatel ve zřizovací listině. Je to činnost doplňková, vedlejší nebo podnikatelská. Výsledek hospodaření v tomto výkazu je zařazen jako jeden ze zdrojů krytí v rozvaze.

Přehled o peněžních tocích

V tomto výkazu jsou vybrané položky aktiv, pasiv a informace o přírůstcích a úbytcích peněžních prostředků za účetní období. Výkaz se sestavuje k rozvahovému dni. U příspěvkových organizací se ve výnosech objevují tržby a přidělené dotace od zřizovatele a u podnikatelů do výnosů patří jen tržby.

Přehled o změnách vlastního kapitálu

Výkaz vlastního kapitálu podává informaci o uspořádání položek, které vyjadřují změnu za účetní období. U příspěvkových organizací se vlastní kapitál skládá z jmění účetní jednotky, který vyjadřuje vlastní zdroj krytí aktiv, bezúplatně převzatý majetek a dotace na pořízení dlouhodobého majetku.

Příloha

Příloha doplňuje informace obsažené v ostatních částech účetní závěrky. Uspořádání a označování položek stanoví vyhláška a zřizovatel může upřesnit obsah a vymezení těchto položek.

Účetní závěrka musí obsahovat:

- jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název účetní jednotky,
- identifikační číslo,
- právní formu účetní jednotky,
- předmět podnikání a účel, pro který byla zřízena,
- rozvahový den nebo jiný okamžik, kdy se účetní závěrka sestavuje,
- okamžik sestavení účetní závěrky,
- podpisový záznam statutárního orgánu.³¹

Příspěvkové organizace, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, neoceňují majetek a závazky reálnou hodnotou. Příspěvkové organizace, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a jejichž zřizovatelem je územní samosprávný celek nebo svazek obcí, nesestavují přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.³²

V teoretické části bakalářské práce jsou, za pomoci odborné literatury, popsány principy, zásady řízení a vedení účetnictví v neziskových organizacích. Detailně jsou rozebrány příspěvkové organizace, protože praktická část analyzuje a srovnává strukturu a vedení účetnictví v Dětském domově v Olomouci.

³¹ § 18, odst. 2 zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

³² § 9, odst. 2 vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

5 DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA OLOMOUC



5.1 Popis organizace

Dětský domov a Školní jídelna (dále jen DD), Olomouc, U Sportovní haly 1a, IČO 00849235 je příspěvkovou organizací Olomouckého kraje. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel Mgr. Dalibor Křepský, jmenovaný Radou Olomouckého kraje.

Hlavní činností organizace je poskytování péče dětem a mládeži jinak poskytovanou rodiči. Dětský domov a Školní jídelna je zařízení s nepřetržitým celoročním provozem. Činnost se řídí Zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů³³ a Vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních.³⁴ Úkolem domova je zajišťovat nezletilým osobám, a to zpravidla ve věku od 3 – 18 let, případně zletilým osobám do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči. Činnost organizace byla po celý rok plněna a nenastaly žádné okolnosti, které by narušily chod DD nebo by ho ohrozily. Naplněnost organizace byla po celý rok 90 - 98 %.

Již v roce 2005 došlo ke změně v organizační struktuře zařízení. Dle dopadu Zákona č. 109/2002 Sb. a Zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů³⁵ došlo ke snížení počtu dětí na rodinných skupinách a zvýšení počtu pedagogických pracovníků. Vzniklo šest rodinných skupin s kapacitou 6 – 8 dětí. Do 30. 8. 2006 byla kapacita zařízení 45 dětí. Od 1. 9. 2006 došlo ke změně kapacity na 48 dětí.

³³ Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.

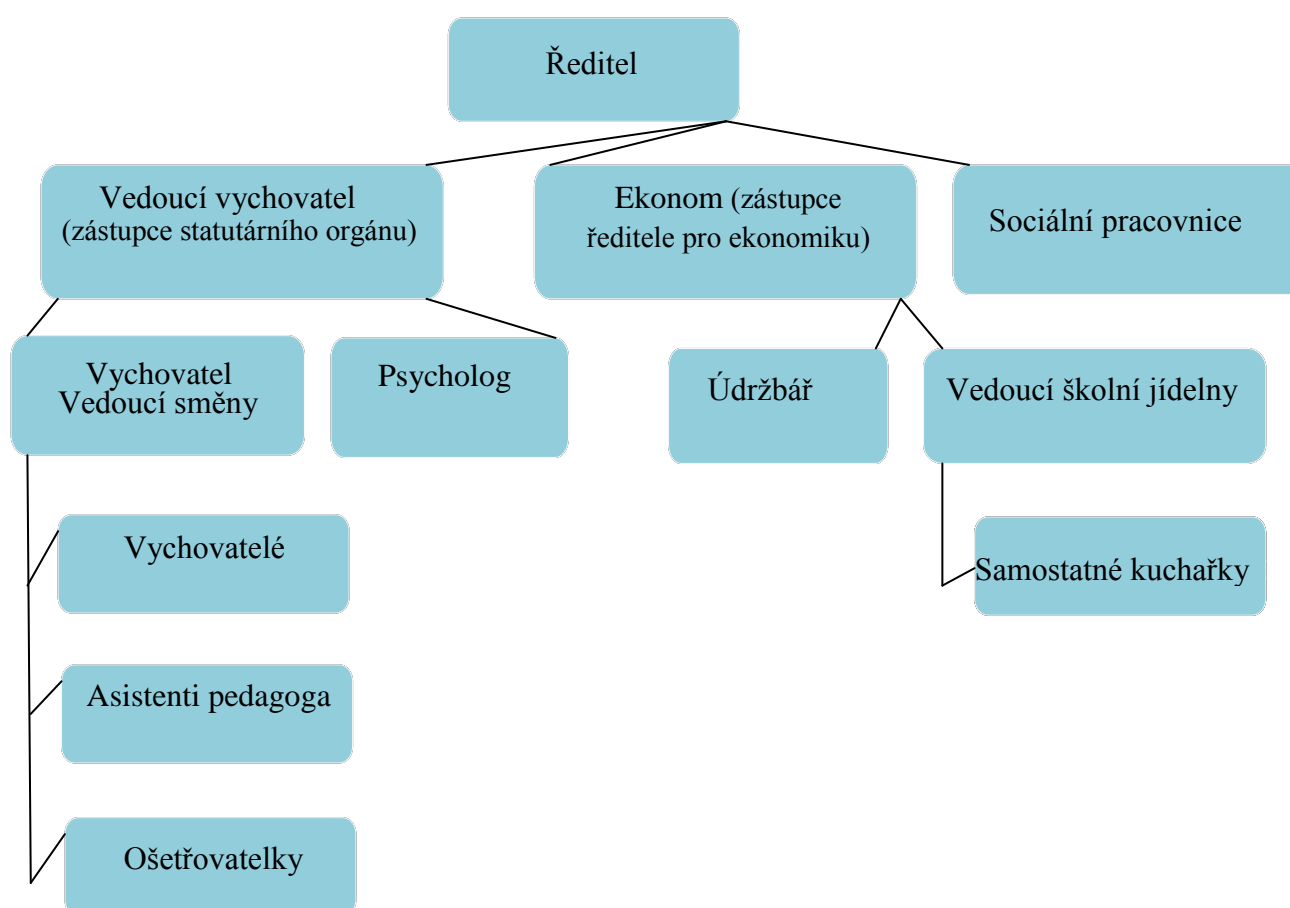
³⁴ Vyhláška č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních.

³⁵ Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

5.2 Zaměstnanci organizace

V roce 2010 byl závazný ukazatel přepočteného stavu pracovníků 33,31. Tento závazný ukazatel v počtu pracovníků byl za celou organizaci dodržen. V roce 2011 budou závazné ukazatele rozděleny na pedagogické a nepedagogické pracovníky. O děti pečuje ředitel, vedoucí vychovatel, vychovatelé, psycholožka, asistentky vychovatele a ošetřovatelky. Mezi ostatní provozní zaměstnance patří sociální pracovníce, ekonomka, vedoucí kuchyně, kuchařky a údržbář. Veškerou činnosti v domově řídí ředitel. Je statutárním orgánem a má právo jednat jménem DD. Zástupcem statutárního orgánu je vedoucí vychovatel.

Obr. 1 - Organizační struktura zaměstnanců Dětského domova v Olomouci



Zdroj: organizační řád dětského domova

Z organizační struktury vyplývá, že celý domov řídí ředitel a je přímým nadřízeným vedoucího vychovatele, ekonomky a sociální pracovnice. Vedoucí vychovatel je přímým nadřízeným vychovatelům, psychologce, asistentkám a ošetřovatelkám. Ekonomka je přímo nadřízena vedoucí školní jídelny, kuchařkám a údržbáři.

5.3 Hodnota svěřeného majetku

Rada Olomouckého kraje prostřednictvím zřizovací listiny svěřila do správy organizace tento nemovitý majetek:

- a) stavby – budova domova č. p. 544, území Lazce, občanská vybavenost,
- b) pozemky – zastavěná plocha, parcela č. 56/1, území Lazce,
- c) jiná plocha – parcela č. 30/13, území Lazce.

Příspěvková organizace je povinna a oprávněna svěřený majetek, který jí byl předán k hospodaření, spravovat a hospodárně užívat pro plnění hlavního účelu. Majetek musí vést v evidenci a v účetnictví. Ostatní majetek, se kterým domov hospodaří, je uveden v ročních inventurách a výroční zprávě hospodaření.

Tab. 1 - Hodnota svěřeného majetku k 31. 12. 2010

Budova	28 622 758,-
Hřiště	553 862,-
Pozemek	1 156 320,-
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek do 60 000,-	113 561,-
Dlouhodobý hmotný majetek nad 40 000,-	2 601 462,-
Drobný dlouhodobý hmotný majetek od 2 000,- do 40 000,-	3 680 095,-
Majetek v provozu	2 671 075,-
Skladové zásoby	166 769,-

Zdroj: výroční zpráva o hospodaření za rok 2010

Organizace využívá pro svou činnost budovu společně s pedagogicko-psychologickou poradnou, která má k dispozici páté patro a část čtvrtého. Součástí budovy je i kuchyň s jídelnou, která slouží dětem a zaměstnancům zařízení. Na základě smlouvy o výpůjčce s Univerzitou Palackého v Olomouci, DD využívá hřiště, které vybudoval na jejich pozemku z vlastních provozních a sponzorských prostředků. Dětský domov má uzavřené dvě nájemní smlouvy se Správou nemovitostí v Olomouci na byty pro odcházející děti ze zařízení. Jedná se o byt U Letiště 8, Olomouc a Pavelčákova 1, Olomouc. Tento cizí majetek vede jen v podrozvahové evidenci. Poplatky za nájemné a služby hradí nájemníci bytů. Provoz těchto bytů nezatěžuje rozpočet organizace a napomáhá dětem k samostatnému vstupu do života. Pro vlastní účely využívá organizace služební automobil Fiat Ducato, který pořídila v roce 2002. V únoru 2009 získala bezúplatným převodem od Sdruženého zařízení pro péči o dítě v Olomouci do svého majetku osobní automobil Škoda Felicia. Ve stejné době převzala na základě darovací smlouvy od firmy AB style, Frýdek - Místek osobní automobil Land Rover v hodnotě 150.000,-- Kč. V této době využívá organizace tři automobily pro potřeby domova. Z vlastních prostředků pořídila jen Fiat Ducato, Škodu Felicia získala převodem od jiné organizace a Land Rover darem.

K 31. 12. 2010 proběhla inventarizace majetku, zásob, peněžních účtů, hotovosti v pokladně, cenin a všech účtů. Fyzická a dokladová inventarizace proběhla v době od 15.11. do 31.12.2010 dle vydaného příkazu ředitele. Všichni proškolení členové inventarizačních a likvidačních komisí předali zpracované údaje a při vyhodnocení těchto dat s účetnictvím nebyly zjištěny přebytky ani manka. Zásoby, které jsou pořizovány a účtovány podle varianty A, byly odsouhlaseny s inventurním stavem a případné rozdíly doúčtovány. Vyřazení majetku probíhá na základě schválení likvidační a inventarizační komise a odborném posudku technika. Majetek je likvidován firmou, která domovu vyváží odpad a využitím bezplatných kontejnerů při sběrových dnech.

5.4 Hlavní a vedlejší činnost organizace

5.4.1 Hlavní činnost organizace

V organizaci byla provozována a účtována hlavní i doplňková činnost. Hlavní činností je poskytování péče dětem a mládeži jinak poskytovanou rodiči. Tato činnost byla plněna a doplňková činnost ji nenarušila. Hlavní i doplňková činnost byla v roce 2010 zisková.

Hospodářský výsledek k 31. 12. 2010 – celkem	+192 974,35 Kč
Hospodářský výsledek z hlavní činnosti	+145 863,35 Kč
Hospodářský výsledek z hospodářské činnosti	+47 111,-- Kč

Úspora v hlavní činnosti vznikla použitím ušetřeného pojistného ze mzdových prostředků a náhrad za dočasnou pracovní neschopnost na pokrytí učebních pomůcek, kapesného dětí a školení zaměstnanců. Dále vysokým čerpáním sponzorských darů na účelově vázané provozní výdaje.

Kladný hospodářský výsledek organizace navrhla rozdělit do rezervního fondu ve výši 112 974,35 Kč a do fondu odměn 80 000,-- Kč. Čerpání přidělených dotací i vlastních příjmů bylo během roku rovnoměrné. Díky sponzorským darům, které organizace během roku dostávala, dosáhla na konci roku kladného výsledku hospodaření.

Při analýze poskytnutých interních zdrojů je zřejmé, že hospodaření posledních let bývá vyrovnané a ziskové. Organizace využívá v plné výši přidělené dotace, vlastní příjmy, investiční fond na údržbu majetku a sponzorské dary, které se organizaci daří získávat hlavně od stálých sponzorů.

5.4.2 Vedlejší činnost organizace

DD provozuje schválenou hospodářskou činnost v oblasti kulturní (provozování plesu, hudebních vystoupení a prodej výtvarných a keramických výrobků), v oblasti stravování, pronájmem svěřeného majetku a reklamní činností. Zisk z hospodářské

činnosti 47 111,-- Kč byl dosažen v kulturní a reklamní činnosti. Ples, hudební vystoupení kapely, charitativní koncert a prodej výtvarných prací dětí byl v roce 2010 ziskový. Keramický i hudební kroužek je v dětském domově považován za terapeutickou výchovu a hospodářský výsledek z těchto činností bývá ziskový. V kuchyni dětského domova probíhá stravování cizích strážníků a příjmy z této činnosti pokrývají jen skutečné režijní a mzdové náklady. Příjmy z pronájmu služebního bytu jsou také v plné výši pokryty opravami a odpisy tohoto majetku.

Tyto příjmy přinesou domovu finanční prostředky na nákup pomůcek pro děti a zároveň zviditelní dětský domov na veřejnosti. Díky těmto činnostem získává i více sponzorských darů a příjmů z reklam. Vedlejší činnost nenarušila chod hlavní činnosti, ale spíše jí napomáhá. Příjmy z činnosti kapely, výtvarných a keramických prací dětí jsou vyčísleny podle poptávky na trhu. K těmto příjmům jsou vyhledávány a vyčísleny adekvátní náklady, které jsou účtovány do doplňkové činnosti. Tyto náklady činí přibližně 50 % příjmů vedlejší hospodářské činnosti (VHČ). Příjmy a náklady plesu, koncertu a reklam jsou účtovány do doplňkové činnosti podle skutečnosti.

Stravné zaměstnanců a ostatních strážníků se řídí Vyhláškou č. 84/2005 Sb.³⁶ V organizaci vaří obědy pro zaměstnance, zaměstnance Pedagogicko-psychologické poradny v Olomouci a celodenní stravu o víkendech pro děti ze Střediska sociální prevence v Olomouci. Děti ze Střediska sociální prevence hradí normativ navýšený o provozní a mzdovou režii, protože nejsou školským zařízením, ale spadají do sociální oblasti. Tato činnost není v organizaci zisková a účtuje se do doplňkové činnosti. Proúčtuje jen skutečné náklady na potraviny, mzdovou a provozní režii. Doplňková činnost nenarušuje chod kuchyně. Uvařená a vydaná strava nepřesahuje kapacitu zařízení.

5.5 Struktura příjmů

Dětský domov ke své činnosti využívá následující příjmy – dotace od zřizovatele, sponzorské dary, příjmy z reklam, vlastní příjmy, příjmy z vedlejší činnosti a ostatní. Největší podíl příjmů tvoří přidělené dotace od zřizovatele a jiných subjektů. Celkové příjmy organizace v roce 2010 činily 17 318 000,-. Domov již několik let hospodaří se

³⁶ Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

srovnatelnými finančními prostředky, protože kapacita zařízení i počet zaměstnanců zůstává stejný.

5.5.1 Dotace

V roce 2010 organizace obdržela dotace od Krajského úřadu Olomouckého kraje a od Statutárního města Olomouc. Prostřednictvím svého zřizovatele dostává domov dotace na mzdové prostředky ve čtvrtletních intervalech. Provozní prostředky v měsíčních intervalech. Provozní prostředky na odpisy ve čtvrtletních intervalech. Provozní a mzdové prostředky, které jsou vázány na schválené projekty, dostává organizace dle potřeby během roku.

Tab. 2 – Přidělené dotace od zřizovatele a jiných subjektů v roce 2010

Dotace od zřizovatele na přímé náklady – mzdové prostředky	11 454 000,-
Dotace od zřizovatele na nepřímé náklady – provozní prostředky	3 624 000,-
Dotace od zřizovatele na nepřímé náklady - odpisy	576 167,-
Dotace od zřizovatele na nepřímé náklady – projekty k vyúčtování	48 049,-
Dotace od města Olomouc na nepřímé náklady – projekty k vyúčtování	10 000,-
Dotace celkem	15 712 216,-

Zdroj: rozbor hospodaření za rok 2010

Dotace byly průběžně čerpány během celého roku na daný účel, čerpání bylo vyrovnané a poskytnuté dotace byly postačující. Provozní dotace byla nižší oproti roku 2009, proto organizace provozní prostředky počátkem roku šetřila a celý rok využívala sponzorské dary. Dotace na přímé náklady – mzdové prostředky byla vyčerpaná v plné výši. Část ušetřeného pojistného a náhrad za dočasnou pracovní neschopnost byla v závěru roku použita na učební pomůcky dětí. Úspora, která vznikla v provozní dotaci, bude součástí výsledku hospodaření a bude nárokována do fondů. Projekty na provozní náklady, které byly poskytnuty prostřednictvím zřizovatele, organizace v plné výši

vyčerpala na nákup počítačové techniky a zahraniční cesty dětí. Projekty byly v daném termínu vyúčtovány. Od Statutárního města Olomouce DD obdržel dotace na činnost kapely a údržbu hřiště. Tyto dotace byly vyčerpány a vyúčtovány poskytovateli. Již několik let po sobě se domovu daří na základě projektu získat dotaci od města Olomouce. Dotace bývá ve stejné výši. V roce 2010 činila dotace na činnost kapely 5.000,- Kč a na údržbu hřiště 5.000,- Kč. Hřiště bývá zpřístupněné i veřejnosti (studenti internátu SZŠ, kamarádi dětí domova).

5.5.2 Sponzorské dary a příjmy z reklam

Rezervní fond z ostatních titulů byl v roce 2010 tvořen sponzorskými dary. Příjem sponzorských darů byl o 237 000,- vyšší než předešlý rok. Výše těchto darů činila 817 247,- a je jen obtížně ovlivnitelná. Čerpání sponzorských darů probíhalo průběžně během roku. Sponzorské dary účelově vázané byly použity na rekreace dětí, vzdělávací činnost, školné, nábytek a vybavení pokojů, výbavu dětí, léky, potřeby pro práci dětí, kroužky, zájmovou a jinou činnost. Nevázané dary byly použity na poplatky bytu dětí a ostatní činnost dětí. Celkem organizace v roce 2010 použila 446 181,- sponzorských darů. Čerpání rezervního fondu se ve stejné výši projevilo v nákladech i výnosech. Od sponzorů se domovu daří získávat dary finanční i věcné. Jsou to převážně stálí sponzoři, kteří již znají zázemí a problematiku domova.

Tab. 3 – Nejvýznamnější sponzoři dětského domova v roce 2010

Ahold CR, Brno	386 933,-	vzdělávací aktivity
Coca-Cola, Praha	144 000,-	činnost DD
Nadace Malý Noe, Olomouc	103 514,-	nábytek DD
Dobré místo pro život, Olomouc	67 500,-	nábytek a činnost DD
Klub přátel DD, Nové Strašecí	50 000,-	umělecká činnost
NF Větrník, Olomouc	12 000,-	výuka dětí

Zdroj: vlastní zpracování

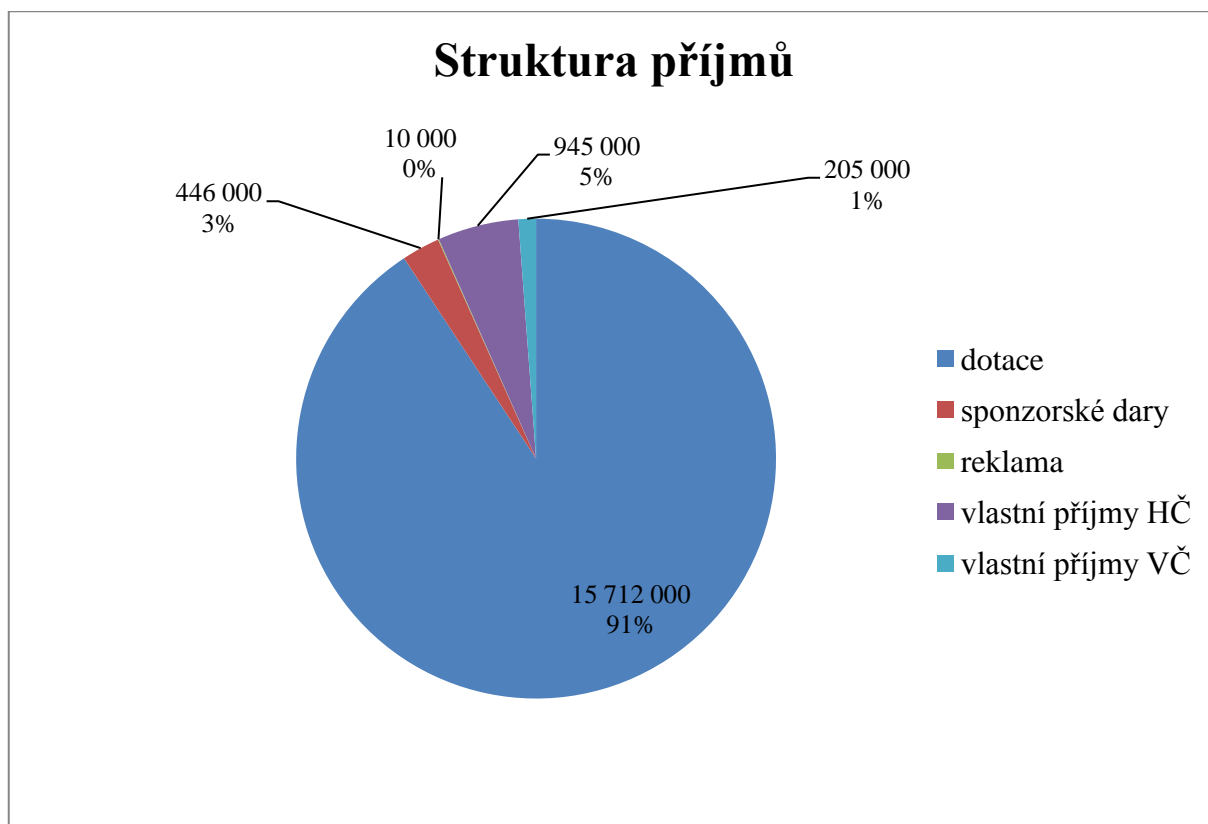
Příjmy z reklam jsou zdrojem vedlejší hospodářské činnosti a ovlivňují výsledek hospodaření organizace. Smlouvy o reklamě jsou vázány na určitou protislužbu. V domově se jedná o vystavení loga sponzora na budovu, automobil nebo na prostory hřiště. Příjmy z reklam v roce 2010 činily 10 000,-.

5.5.3 Vlastní příjmy z hlavní a vedlejší činnosti

Vlastní příjmy organizace v roce 2010 činily 1 159 000,-. Tyto příjmy jsou pro organizaci důležité, ale v porovnání s dotacemi a sponzorskými dary jsou nepatrné. Hlavním zdrojem vlastních příjmů organizace jsou poplatky na děti. Jedná se o příspěvek rodičů na děti, rodinné přídavky a sirotčí důchody dětí. Výše těchto příjmů je závislá na sociální politice státu. V roce 2010 tyto příjmy činily 629 000,-. Dalším zdrojem příjmů je stravné vlastních a cizích strážníků. Částka je závislá na počtu nahlášených strážníků. V roce 2010 tato částka činila 170 000,-. Ve stejném roce organizace nabídla k odprodeji nepotřebné hudební nástroje a získala finanční prostředky v celkové výši 37 000,-. Další příjmy organizace ve výši 205 000,- byly z vedlejší činnosti. Zde se jednalo o pronájem svěřeného majetku.

V příjmech organizace se projevilo čerpání investičního fondu a fondu odměn. Celý investiční fond byl využit na opravy svěřeného majetku. V kuchyni domova a ve sklepních prostorách byla v roce 2010 vyměněna stávající okna a dveře za plastová. Koncem roku byl z investičního fondu vyměněn elektrický řídicí systém výtahu. V nákladech i ve výnosech se ve stejné výši projevilo čerpání investičního fondu na opravy a údržbu majetku – budovy DD. V roce 2010 bylo z fondu odměn čerpáno 9 000,- na odměnu ředitele.

Obr. 2 – Struktura příjmů organizace v roce 2010



Zdroj: účetnictví dětského domova

Na výše uvedeném grafu je zřetelně vidět, že největší příděl příjmů tvoří dotace, které plynou ze státního rozpočtu prostřednictvím zřizovatele. Organizace hospodaří i s příjmy z hlavní činnosti, které jsou také nezanedbatelné. Částka sponzorských darů tvoří nemalou částku a tyto příjmy jsou hlavně od stálých sponzorů. Poslední příjmy jsou z vedlejší činnosti.

6 VEDENÍ ÚČETNICTVÍ DĚTSKÉHO DOMOVA V OLOMOUCI

V rámci reformy účetnictví územních samosprávných celků došlo v roce 2010 k zásadním změnám v účetnictví státu. Na základě Vyhlášky č. 410/2009 Sb. došlo k sestavení nové účtové osnovy. Konečné zůstatky účtů z roku 2009 byly pomocí převodového můstku transformovány na počáteční zůstatky roku 2010. Dle ustanovení § 9 odst. 3 písmena c) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, bylo umožněno organizaci vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

Organizace účtuje měsíčně průměrně 220 účetních dokladů a asi 1000 obrátů. Některé účetní doklady obsahují souhrnné účetní operace. Na takových dokladech musí být zřetelně číselně označeno, která částka je zaúčtována na příslušný účet. Stejně číslo je u dokladu i na účtu předkонтačního dokladu. Jedná se o průkaznost účetnictví, které příjmy a výdaje byly zaúčtovány na jednotlivých účtech. Účetnictví je vedeno na PC v programu Fenix. Pokladna je účtována pod jedním dokladem – přibližně 150 - 200 pokladních dokladů měsíčně.

Faktury přijaté i vystavené se účtují každý měsíc do daného období na účtech 311 – Odběratelé a 321 - Dodavatelé. Na konci roku jsou používány účty časového rozlišení a jejich výše je patrná ze sestavené rozvahy. Účty časového rozlišení a dohadný účet se využívají, aby byly pravdivě a úplně zaznamenány všechny účetní operace daného roku. V roce 2010 dohadné účty organizace nemusela použít, protože náklady za elektrickou energii i plyn byly vyúčtovány dle skutečných nákladů na základě vystavených faktur. U Standardu 703 transfery (dotace) používá metodu časového rozlišení. Všechny dotace jsou měsíčně časově rozlišeny. V roce 2010 byly zaúčtovány všechny účetní případy, které se tohoto roku týkají.

Mzdy jsou zpracovány externí firmou. Podklady pro externí mzdovou účetní připravuje ředitel a vedoucí vychovatel. Měsíční částka za zpracování mzdové agendy na jednoho zaměstnance činila 115,-, zpracování agendy na dohody zaměstnanců 50,- a měsíční částka za sestavy 300,-. Účetní, daňovou a statistickou agendou se zabývá účetní DD. Účetnictví vede v programu Fenix, kde organizace platí roční poplatky. Program ošetřovného a pokladnu vede sociální pracovnice. Program pro potřeby stravování dětí a zaměstnanců vede vedoucí kuchyně v programu od firmy VIS Plzeň.

Placení faktur probíhá prostřednictvím internetového bankovníctví Komerční banky Olomouc.

Tab. 4 – Převodový můstek 2009/2010

Směrná účtová osnova 2009	Směrná účtová osnova 2010	Kč
018 Drobný dlouh. nehmotný majetek	018 Drobný dlouh. nehmotný majetek	114 195,-
021 Stavby	021 Stavby	29 176 647,05
022 Samostatné movité věci	022 Samostatné movité věci	2 642 380,30
028 Drobný dlouh. hmotný majetek	028 Drobný dlouh. hmotný majetek	3 561 423,63
031 Pozemky	031 Pozemky	1 156 320,-
042 Nedokončený dlouh.hmot.majetek	042 Nedokončený dlouh.hmot.majetek	11 900,-
078 Oprávky k drob.DNM	078 Oprávky k drob. DNM	114 195,-
081 Oprávky ke stavbám	081 Oprávky ke stavbám	4 164 139,90
082 Oprávky k sam. mov. věcem	082 Oprávky k sam. mov. věcem	1 559 116,80
088 Oprávky k drob. DHM	088 Oprávky k drob. DHM	3 561 423,63
112 Materiál na skladě	112 Materiál na skladě	140 040 89
241 Běžný účet	241 Běžný účet 245 Jiné běžné účty	1 162 072,65 239 604,-
243 Běžný účet FKSP	243 Běžný účet FKSP	6 999,79
261 Pokladna	261 Pokladna	96 098,-
263 Ceniny	263 Ceniny	2 698,-
314 Poskytnuté provozní zálohy	314 Krátkodobé poskytnuté zálohy	879 851,74
316 Ostatní pohledávky	315 Jiné pohledávky	107 755,21
324 Přijaté zálohy	324 Krátkodobé přijaté zálohy	4 654,-
325 Ostatní závazky	378 Ostatní krátkodobé závazky	239 604,-
331 Zaměstnanci	331 Zaměstnanci	24 801,-
336 Zúčtování s inst. SZ a ZP	336 Zúčtování s inst. SZ a ZP	356 365,-
342 Ostatní přímé daně	342 Jiné přímé daně	83 894,-
349 Vypořádání přeplatků dotací	349 Závazky k rozpočtům ÚSC	5,-
378 Jiné pohledávky	377 Ostatní krátkodobé pohledávky	992,88
379 Jiné závazky	378 Ostatní krátkodobé závazky	609 034,-
381 Náklady příštích období	381 Náklady příštích období	20 727,-
383 Výdaje příštích období	383 Výdaje příštích období	53 712,33
384 Výnosy příštích období	384 Výnosy příštích období	4 200,-
385 Příjmy příštích období	385 Příjmy příštích období	98 408,21
389 Dohadné účty pasivní	389 Dohadné účty pasivní	867 851,74
901 Fond dlouhodobého majetku	401 Jmění účetní jednotky	27 263 990,65
902 Fond oběžných aktiv	401 Jmění účetní jednotky	152 065,15
911 Fond odměn	411 Fond odměn	0,01
912 FKSP	412 FKSP	7 992,67
914 Fond rezervní	413 Rezervní fond ze zlepšeného VH 414 Rezervní fond z ostatních titulů	31 107,81 203 145,32
916 Fond reprodukce majetku	416 Fond reprodukce majetku	216,60

963 Účet výsledku hospodaření	431 Výsledek hospodaření ve schval. říz.	116 599,74
962 Konečný účet rozvažný	491 Počáteční účet rozvažný	30 019 239,02
971 Podrozvahové účty - pohledávky	911 Odepsané pohledávky	492 154,-
972-976 Cizí majetek	951 Dlouhodobá pod. aktiva	1 137 291,90
999 Vyrovnávací účet k podrozv. účtům	999 Vyrovnávací účet k podrozv. účtům	1 629 445,90

Zdroj: účetní závěrka DD k 31. 12. 2010

Zde je uvedeno, jak organizace k 1. 1. 2010 musela převést zůstatky účtů na nové syntetické účty. Pomocí převodového můstku byly přetransformovány jednotlivé finanční částky na nové účty.

6.1 Vybrané účetní případy příspěvkové organizace Dětský domov Olomouc

Od 1. ledna 2010 na základě vyhlášky č. 410/2009 Sb. došlo v organizaci k sestavení nové směrné účtové osnovy. Z výše uvedeného převodového můstku vyplývá, jak se jednotlivé účty přetransformovaly na účty nové. Nová účtová osnova byla k výše uvedenému datu sestavena a zařazena do organizační směrnice k vedení účetnictví. Od ledna 2010 se podle této účtové osnovy v domově účtují veškeré účetní případy. V práci nejsou uvedeny všechny účtové třídy a skupiny směrné účtové osnovy, ani všechny účetní případy organizace. Účetní práce v organizaci je tak obsáhlá, že veškeré účetní případy nelze v této práci popsat. Z vybraných účtových tříd a účetních případů jsou uvedeny následující: skladové hospodářství a jeho účtování, účtování dotací a účtování nákladů hlavní a vedlejší činnosti.

6.1.1 Skladové hospodářství

Dětský domov využívá pro své skladové hospodářství účtování podle varianty A – účtování na sklad i variantu B – účtování přímo do provozu. Do zásob patří veškerý materiál a zboží, které nebylo doposud vydáno do spotřeby a je umístěno ve skladech, s cenou pořízení od 0 do 40 000,-. Jednorázový spotřební materiál se účtuje

přímo do spotřeby. Při nákupu většího množství organizace používá účtování na sklad a výdej do provozu. Ve skladu potravin účtuje suroviny pro potřebu kuchyně přes sklad a suroviny pro vaření dětí na skupinách přímo do provozu. Podle varianty A účtuje celý měsíc nákup materiálu na sklad a na základě výdejek na konci měsíce materiál proúčtuje do spotřeby.

Používané syntetické a analytické účty pro skladovou evidenci:

111 10 pořízení materiálu – obuv

11 sponzorské dary

17 drogerie

18 léky + zdravotnický materiál

30 potraviny

112 10 materiál na skladě - obuv

11 sponzorské dary

17 drogerie

18 léky + zdravotnický materiál

30 potraviny

Příklady účtování v dětském domově v roce 2010:

Účtování materiálu na sklad – potraviny (varianta A).

Pořízení potravin na fakturu

111/30 Pořízení materiálu

Potraviny

XXX

321/00 Dodavatelé

XXX

Úhrada faktury

321/00 Dodavatelé

XXX

241/00 Běžný účet

XXX

Zařazení na sklad

112/30 Materiál na skladě
Potraviny

XXX

111/30 Pořízení materiálu
Potraviny

XXX

Výdej potravin do spotřeby

501/33 Spotřeba materiálu
Potraviny

XXX

112/30 Materiál na skladě
Potraviny

XXX

Účtování materiálu do provozu – potraviny (varianta B).

Pořízení potravin na fakturu

501/33 Spotřeba materiálu
Potraviny

XXX

321/00 Dodavatelé

XXX

Úhrada faktury

321/00 Dodavatelé

XXX

241/00 Běžný účet

XXX

Z uvedeného příkladu je patrné, že organizace využívá účtování zásob přes sklad i přímo do provozu. Tyto varianty účtování využívá pro všechny zásoby, které jsou uvedeny výše v analytické evidenci.

6.1.2 Účtování dotací

Dotace, neboli transfery, jsou specifíkem příspěvkových organizací. Podnikatelská sféra se s dotacemi téměř neseťkává. Dětský domov na základě schváleného rozpočtu obdrží počátkem roku rozpočtová opatření od svého zřizovatele. Prostřednictvím Krajského úřadu v Olomouci dostává dotace, které organizace nemusí vyúčtovat a které jsou k vyúčtování. Mezi první patří provozní dotace, které obdrží pod účelovým znakem = UZ 00 020. Tyto dotace nemusí na konci roku vyúčtovat a případný zůstatek dotace je nárokován do fondů. Všechny ostatní dotace od zřizovatele musí organizace na konci roku finančně vyúčtovat. Jedná se o dotace na mzdové prostředky UZ 33 353, dotace na odpisy UZ 00 006 a další dotace k vyúčtování. Každé účtování dotací je odlišné.

Provozní příspěvek od zřizovatele – provoz UZ 00 020 – dotace není k vyúčtování.

Předpis pohledávky provozní dotace – celá dotace (roční)

348/20 Pohledávky za rozpočtem ÚSC

Dotace na provoz	
XXX	
(celá částka)	

384/00 Výnosy příštích období

	XXX
	(celá částka)

Příjem dotace na provoz – 1/12 (měsíčně) – předpis

384/00 Výnosy příštích období

XXX	
(1/12 měsíčně)	

672/20 Výnosy z nároků rozpočtů ÚSC
Dotace od krajů - provoz

	XXX
	(1/12 měsíčně)

Příjem dotace na provoz – 1/12 (měsíčně)

241/00 Běžný účet	348/20 Pohledávky za rozpočtem ÚSC Dotace na provoz
XXX	XXX
(1/12 měsíčně)	(1/12 měsíčně)

Provozní příspěvek od zřizovatele – mzdy UZ 33 353 – dotace k vyúčtování.

Předpis pohledávky – dotace na mzdy – celá dotace (roční)

348/10 Pohledávky za rozpočtem ÚSC Dotace na mzdy	374/10 Přijaté zálohy na dotace Dotace na mzdy
XXX	XXX
(celá částka)	(celá částka)

Příjem dotace na mzdy – ¼ (čtvrtletně) – předpis

388/00 Dohadné účty aktivní	672/39 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC Dotace – dohadné účty
XXX	XXX
(1/4 čtvrtletně)	(1/4 čtvrtletně)

Příjem dotace na mzdy – ¼ (čtvrtletně)

241/00 Běžný účet	348/10 Pohledávky za rozpočtem ÚSC Dotace na mzdy
XXX	XXX
(1/4 čtvrtletně)	(1/4 čtvrtletně)

Vyúčtování dotace na mzdy na konci roku – k 31. 12.

Skutečná dotace

374/10 Přijaté zálohy na dotace	672/10 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC
Dotace na mzdy	Dotace na mzdy
<hr/>	<hr/>
XXX	XXX
(celá částka)	(celá částka)

Zrušení dohadné dotace

672/39 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů ÚSC	388/00 Dohadné účty aktivní
Dotace – dohadné účty	
<hr/>	<hr/>
XXX	XXX
(celá částka)	(celá částka)

Z uvedeného účtování vyplývá, že organizace musela v roce 2010 členit dotace, které byly k vyúčtování a ty, které nemusela vyúčtovat. Již při prvním rozpočtovém opatření bylo účtováno podle druhu dotace a celý rok musely být správně přiřazovány analytické účty. Účtování dotací je náročné v tom, že se každý případ účtuje jinak a na jiné účty.

6.1.3 Náklady hlavní činnosti

Jak bylo uvedeno, hlavní činností organizace je poskytování péče dětem a mládeži jinak poskytovanou rodiči. V roce 2010 náklady této hlavní činnosti činily 16 884 000,-.

Náklady na platy zaměstnanců byly v plné výši pokryty dotací ze státního rozpočtu a část z příjmů vedlejší činnosti. Náklady na platy a doprovodné náklady činily u celé organizace 11 416 000,-. Z této částky činil fond odměn 9 100,-. V níže uvedeném přehledu je uvedeno účtování fondu odměn v organizaci.

Odměny zaměstnanců

521/11 Mzdové náklady

Platy zaměstnanců

XXX

331/00 Zaměstnanci

XXX

Výplata odměn

331/00 Zaměstnanci

XXX

241/00 Běžný účet

XXX

Čerpání fondu odměn

411/11 Fond odměn

XXX

648/10 Čerpání fondů
Použití fondu odměn

XXX

Čerpání fondu odměn se ve stejné výši projevilo v nákladech i výnosech organizace. V materiálových nákladech v celkové výši 2 787 000,- se projevily tyto náklady: potraviny, vybavení, obuv a ošacení dětí, drogerie, léky, školní a kancelářské potřeby, dárky a hračky dětí a ostatní materiál. Spotřeba energie v roce 2010 činila 580 000,-. Opravy hlavní činnosti činily 283 000,-. Jednalo se o údržbu budovy a přilehlých prostor, zahrádky, služebních automobilů, strojů a zařízení. Dalšími náklady hlavní činnosti v roce 2010 byly odpisy budovy a zařízení, cestovné, ostatní služby, ostatní a finanční náklady, daň silniční a jiné.

Problematika účtování nákladů hlavní činnosti

Studiem účtové osnovy dětského domova jsme dospěli k závěru, že analytická evidence nákladových účtů je velice obsáhlá. Účetní organizace má k dispozici vlastní analytickou účtovou osnovu i seznam dětí podle jednotlivých skupin. Musí důsledně a přesně dodržovat jednotlivé analytické účty, protože obuv a oděvy dětí, vybavení jejich kuchyněk, dárky a odměny, materiálové vybavení, kroužky dětí a kapesné se účtuje analyticky podle rodinných skupin. V nákladech organizace dětského domova je mnoho položek, protože domov zabezpečuje dětem veškerou péči. Pro srovnání jsou níže uvedeny nákladové účty dětského domova a školského zařízení. Účtová osnova domova obsahuje mnohem více analytických účtů. Jedná se hlavně o účty nákladové. V přiložených tabulkách je výčet nákladových účtů obou organizací a rozdíly v jednotlivých položkách.

Tab. 5 – Nákladové účty školského zařízení a dětského domova

Náklady školského zařízení	Náklady dětského domova
mzdové a osobní náklady	mzdové a osobní náklady
náklady na energii	náklady na energii
náklady na odpisy	náklady na odpisy
náklady na opravy	náklady na opravy
cestovné	cestovné
materiálové náklady: vybavení, učebnice, kancelářské potřeby, potraviny, drogerie.	materiálové náklady: vybavení, učebnice, kancelářské potřeby, potraviny, drogerie, obuv a oděvy, léky dětí, hračky, sportovní a jiné vybavení, dary a výbava dětí, kapesné.
služby: odpad, telefony, poštovné, školení, zpracování dat.	služby: odpad, telefony, poštovné, školení, zpracování dat, jízdné a školné dětí, kroužky, rekreace dětí.

Zdroj: vlastní zpracování

V dětském domově jsou děti vychovávány jako v rodinném prostředí, proto jim domov musí zabezpečit veškerou péči. Všechny tyto finanční prostředky se promítají v nákladech organizace. Z výše uvedené tabulky je vidět, že školy některé náklady vůbec nevykazují. Domov musí zabezpečit děti po všech materiálních a finančních stránkách i jejich zájmových činnostech. Za běžné náklady v domově se považuje ošacení a obuv dětí, jejich léky, hračky a sportovní vybavení. Dále musí zabezpečit děti ve školách, na výletech a při jejich zájmových aktivitách. Dle Zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy musí organizace měsíčně dětem vyplácet kapesné v následující výši:

Dítě do 6 let věku	45,-
Dítě od 6 do 10 let věku	120,-
Dítě od 10 do 15 let věku	210,-
Dítě nad 15 a plnoletý nezaopatřený	300,-

Podle stejného zákona musí organizace ročně vyplácet osobní dárky k narozeninám, jmeninám a jiným příležitostem do výše:

Dítě do 6 let věku	1 000,-
Dítě od 6 do 10 let věku	1 150,-
Dítě od 10 do 15 let věku	1 300,-
Dítě nad 15 a plnoletý nezaopatřený	1 450,-

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z DD může organizace vyplatit věcnou pomoc do výše 15 000,- na základě stejného zákona.

Příklady účtování v dětském domově v roce 2010:

V domově je šest rodinných skupin a náklady každé skupiny se účtují na samostatný analytický účet.

Výdej kapesného z pokladny

549/07-12 Ostatní náklady z činnosti

Kapesné dětí 1. – 6. skupina

XXX	
-----	--

261/00 Pokladna

	XXX
--	-----

Proplacení dáreků a odměn dětí z pokladny

501/42-47 Spotřeba materiálu

Dárky a odměny 1. – 6. skupina

XXX	
-----	--

261/00 Pokladna

	XXX
--	-----

Proplacení vybavy dětí při odchodu z DD z pokladny

501/50 Spotřeba materiálu

Výbava dětí při odchodu z DD

XXX	
-----	--

261/00 Pokladna

	XXX
--	-----

Z výše uvedeného vyplývá, že účtování nákladů v dětských domovech je náročnější. Důsledným členěním položek nákladů má organizace jasný přehled o svých nákladech a tyto informace může dále předávat svému zřizovateli a využívat pro statistické a finanční účely. Problematika členění a účtování nákladů hlavní činnosti je zhodnocena v závěrečné kapitole zhodnocení a doporučení.

6.1.4 Náklady vedlejší činnosti

Od 1. 1. 2005 organizace provozuje na základě schválení zřizovatele doplňkovou činnost. Jedná se o stravování cizích strávníků, kulturní a prodejní akce a pronájem majetku. Celkové náklady vedlejší činnosti v roce 2010 byly 240 000,-. Doplňková činnost je sledována odděleně od hlavní činnosti.

Problematika účtování nákladů vedlejší činnosti

Největším problémem organizace je rozdělení nákladů hlavní a vedlejší činnosti. Organizace musí ke každému příjmu z vedlejší činnosti přesně přidělit náklady, které k této činnosti patří. Klíčování nákladů musí být předem stanoveno v organizační směrnici. Dětský domov má tuto směrnici zpracovanou a od roku 2005 směrnice obsahuje i účtování doplňkové činnosti a klíčování nákladů. Při rozšíření doplňkové činnosti se vždy směrnice upravila a doplnila. Níže je uveden rozbor směrnice vedlejší činnosti v roce 2010.

Do vedlejší činnosti patří stravování cizích strávníků. U této činnosti pokrývají náklady 100 % příjmů ze stravování. Mzdová a provozní režie je vypočítaná podle skutečných nákladů předešlého roku. Náklady hlavní činnosti se dle skutečné výše sníží a přeúčtují se na náklady vedlejší činnosti. U stravného se jedná o tyto náklady: potraviny, mzdová režie (mzdy kuchařek a doprovodné náklady) a provozní režie (náklady na plyn, energii, vodné a stočné, drogerii, nádobí, opravy, odpisy budovy a strojů).

Dalším příjmem vedlejší činnosti jsou kulturní akce a prodej prací dětí. Tato činnost je považována za terapeutickou činnost dětí. Náklady doplňkové činnosti tvoří přibližně 50 % příjmů.

K příjmům z plesu domova jsou náklady účtovány dle skutečnosti.

Posledním příjmem vedlejší činnosti je pronájem majetku. Jedná se o pronájem služebního bytu, automobilu a ostatních místností domova. Tyto příjmy jsou v celé výši pokryty opravami tohoto majetku. Z účtování vedlejší činnosti jde o pronájem služebního bytu a náklady na opravy tohoto majetku.

Předpis nájemného za služební byt

315/31 Jiné pohledávky
Předpis pohledávky za služební byt

XXX

649/62 Ostatní výnosy z činnosti
Nájemné za služební byt

XXX

Příjem nájemného

241/00 Běžný účet

XXX

315/31 Jiné pohledávky
Předpis pohledávky za služební byt

XXX

Opravy z příjmu nájemného – faktura přijatá

511/62 Opravy a udržování
Opravy budovy – náklad VHČ

XXX

321/00 Dodavatelé

XXX

Oprava z příjmu nájemného – faktura proplacená

321/00 Dodavatelé

XXX

241/00 Běžný účet

XXX

Celý příjem nájemného ze služebního bytu pokryjí opravy a údržba svěřeného majetku – budovy.

Problematika účtování a klíčování nákladů vedlejší činnosti je okomentována v závěrečné kapitole zhodnocení a doporučení.

7 ZHODNOCENÍ A DOPORUČENÍ ÚČTOVÁNÍ NÁKLADŮ DĚTSKÉHO DOMOVA

Organizace zabezpečuje dětem veškerou náhradní rodinnou péči, proto jsou náklady Dětského domova v Olomouci rozsáhlé a různorodé. Výhodou účtové směrnice domova je velice podrobná analytická evidence nákladových účtů. Ta umožňuje přesně určit jednotlivé nákladové položky každé rodinné skupiny. Tyto informace slouží k porovnání a hospodárnosti jednotlivých skupin. Každá položka účtové osnovy a účetní závěrky se dá dále využít pro potřeby zřizovatele a pro sestavování dalších výkazů. Tím má účetní usnadněnou práci pro další zpracování dat. Nevýhodou podrobné analytické osnovy je důsledné a přesné členění jednotlivých položek. Účetní musí mít přesné informace pro koho je nákup určen, proto by měla fungovat komunikace mezi zaměstnanci. Na paragonech a fakturách je potřebné označení dětí a zaměstnanců, pro které se nákup uskutečnil. Jestliže účetní obdrží neúplné doklady, nemůže pokračovat ve své práci. Tím je pozdrženo veškeré účtování a každá měsíční závěrka. Pokud jsou dodržena výše uvedená pravidla, dá se jednotlivé analytické členění nákladů a všech ostatních položek správně zaúčtovat a dodržet časové limity uzávěrek, statistik a plynulý chod domova. Pro správné účtování nákladů hlavní činnosti navrhuje pozorně rozúčtovat položky podle analytických účtů a kontrolovat obdržené účetní doklady, aby obsahovaly veškeré náležitosti pro další zpracování a zaúčtování.

Organizace má účtovou osnovu členěnou na náklady a výnosy hlavní a vedlejší činnosti. Vedlejší činnost má analytické členění, které začíná č. 6, protože domov má analytické členění doporučené od svého zřizovatele a zpracovatele dat. Náklady a výnosy obou činností se automaticky přenášejí do výkazů podle těchto činností. Organizace přesně dodržuje toto členění a při závěrečném zpracování dat získá přesné údaje o hlavní a vedlejší činnosti. Další problematikou vedlejší činnosti je přesné klíčování nákladů. Příjmy ze stravování a pronájmu majetku v celé výši pokryjí náklady. Účetní musí k výnosům vedlejší činnosti správně přičlenit a zaúčtovat náklady. Případný zisk z pronájmu majetku by organizace musela odvádět do státního rozpočtu. V domově však tyto veškeré příjmy využijí na opravy tohoto majetku. Kulturní činnost je dalším zdrojem příjmů. Zde je důležité přesně určit příjmy hlavní a vedlejší činnosti. Některé vystoupení kapely dětí a některé výtvarné práce spadají buď do hlavní nebo

vedlejší činnosti. Problémem organizace je správné a přesné přiřazení nákladů k těmto činnostem. Domov přesně nerozkládá náklady, ale přiřadí přibližně 50 % nákladů.

Doporučujeme předem znát příjmy vedlejší činnosti a k ní dle skutečnosti přiřadit náklady. Tím bude dosaženo skutečný zisk nebo ztráta vedlejší činnosti.

Organizace provozuje vedlejší činnost v kulturní oblasti, a tím se zviditelňuje na veřejnosti. Pro dětský domov by bylo dobré vyčlenit jednoho zaměstnance pro public relations, který by udržoval vztahy s veřejností a okolím. Tím by získával nové finanční prostředky a věcné dary pro potřeby dětí v domově. Organizace by mohla využívat i práci dobrovolníků pro PR akce.

ZÁVĚR

Účetnictví příspěvkových organizací je velice obsáhlé a složité. Organizace získávají prostředky z mnoha zdrojů a všechny musí správně zaúčtovat a poskytovateli vyúčtovat. Náklady člení na hlavní a vedlejší činnost, ale ještě podle různých dotací, darů a dalších zdrojů. O všech skutečnostech účtují a každá účetní operace musí být podchycena.

Cílem bakalářské práce byl rozbor metodiky účtování na konkrétní příspěvkové organizaci v oblasti školství a zhodnocení změn v účetních postupech.

V teoretické části jsou popsány neziskové organizace a jejich právní formy za pomoci odborné literatury a pramenů. Pozornost je věnována příspěvkovým organizacím a jejich odlišnostem v účetnictví, které nastaly v rámci reformy státu od 1. 1. 2010.

Druhá část je zaměřena na vybranou příspěvkovou organizaci – Dětský domov a Školní jídelna v Olomouci. Obsahem práce jsou specifika účetnictví v uvedené příspěvkové organizaci, struktura příjmů a problematika dotací. Položky nákladů dětského domova jsou porovnány s jiným školským zařízením. V organizaci jsou účtovány náklady hlavní a vedlejší činnosti a práce navrhuje zjednodušení v účtování a upřesnění klíčování nákladů. V kapitole o vedení účetnictví jsou vybrány specifické účetní případy pro příspěvkovou organizaci.

V poslední části je shrnuta problematika účtování a navržení metody účtování nákladů hlavní a vedlejší činnosti.

Práce přinesla ucelený pohled na specifika vedení účetnictví u neziskového sektoru.

Práce může sloužit jako aktualizovaný návod a metodika pro dětské domovy a školská zařízení.

Účetnictví v neziskovém sektoru prochází neustálými změnami a nemá stále jednotnou metodiku. I přes dostačující pracovní materiály se stále objevují nejasnosti v účtování. V praxi je účtování stále složité a nejasné, proto je nutné této problematice věnovat pozornost.

Cíl bakalářské práce byl splněn. Byly zhodnoceny a doporučeny přesnější a jednodušší metody při účtování nákladů hlavní a vedlejší činnosti.

ANOTACE

Příjmení a jméno autora:	Koppová Martina
Instituce:	Moravská vysoká škola Olomouc
Název práce v českém jazyce:	Specifika vedení účetnictví u příspěvkových organizací na příkladu Dětského domova Olomouc
Název práce v anglickém jazyce:	Specific Aspects of Accounting in Contribution Organisations on the Example of Children 's Home
Vedoucí práce:	Ing. Radmila Herzánová, Ph.D.
Počet stran:	60
Počet příloh:	1
Rok obhajoby:	2011
Klíčová slova v českém jazyce:	účetnictví, ekonomika, neziskové organizace, příspěvkové organizace, financování, dětský domov, dotace, náklady
Klíčová slova v anglickém jazyce:	accounting, economy, non-profit and allowance organization, financing, children's home, dotations, costs

Tato bakalářská práce popisuje specifika vedení účetnictví v neziskovém sektoru. Je zaměřena na příspěvkovou organizaci v oblasti školství. Zabývá se účtováním dotací, strukturou příjmů a hlavní a vedlejší činností u vybrané organizace. Popisuje problematiku účtování nákladů a přináší návrh na jednodušší účtování.

This bachelor thesis describes specificities of non-profit sector's accounting. The thesis focuses on an allowance organization in the field of education. The themes of the dotation's accounting, earnings structure, main and collateral activity are processed at the selected organization. The thesis describes the issue of cost accounting and provides a proposal of a simpler charging.

LITERATURA A PRAMENY

- NOVÁKOVÁ, Š. *Účetnictví příspěvkových organizací od 1. 1. 2010*. 1. vyd. Praha: Intes, 2010. 186 s. ISBN 978-80-904560-0-6.
- NOVÁKOVÁ, Š. *Účetnictví příspěvkových organizací*. 2. vyd. Praha: Oeconomica, 2005. 96 s. ISBN 80-245-0851-6.
- RUBÁKOVÁ, V. *Účetnictví pro úplné začátečníky 2010*. 4. vyd. Praha: Grada Publishing, 2010. 192 s. ISBN 978-80-247-3299-2.
- RŮŽIČKOVÁ, R. *Neziskové organizace*. 9. aktualizované vyd. Olomouc: Anag, 2007. 238s. ISBN 978-7263-404-0.
- STEJSKALOVÁ, I. *Účetnictví příspěvkových organizací*. 2. doplněné vyd. Praha: Oeconomica, 2008. 78 s. ISBN 978-80-245-1352-2.
- TAKÁČOVÁ, H. *Účetnictví neziskových organizací*. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2010. 184 s. ISBN 978-80-245-1664-6.
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.
- Vyhláška č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních.
- Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

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

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

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

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

SEZNAM OBRÁZKŮ A TABULEK

Obrázek č. 1 – Organizační struktura zaměstnanců dětského domova.....	31
Tabulka č. 1 – Hodnota svěřeného majetku k 31. 12. 2010.....	32
Tabulka č. 2 – Přidělené dotace od zřizovatele a jiných subjektů v roce 2010.....	36
Tabulka č. 3 – Nejvýznamnější sponzoři dětského domova v roce 2010.....	37
Obrázek č. 2 – Struktura příjmů organizace v roce 2010.....	39
Tabulka č. 4 – Převodový můstek 2009/2010.....	41
Tabulka č. 5 - Nákladové účty školského zařízení a dětského domova.....	49

Příloha 1 - Směrná účtová osnova Dětského domova v Olomouci

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

021 20 stavby – budova

80 stavby – hřiště

022 Samostatné movité věci a soubory movitých věcí

022 10 stroje a přístroje pro stravování

20 stroje a přístroje sloužící k výchovnému procesu, čili učební pomůcky

30 stroje a přístroje pro čištění, praní, sušení a žehlení

40 stroje a přístroje pro vedení dat

50 telekomunikační stroje a přístroje

60 stroje a přístroje vlastní činností

70 dopravní prostředky

80 soubor strojního zařízení – solární ohřev

028 10 kancelářské stroje

20 stroje a přístroje pro výchovnou činnost, učební pomůcky

30 kuchyňské vybavení

40 ostatní druhy

50 nábytek

60 majetek získaný vlastní činností

031 Pozemky

031 60 pozemek – zastavěná plocha

80 pozemek – ostatní plocha

081 20 oprávky ke stavbám – budova

80 oprávky ke stavbám – hřiště

Účtová třída 1 – Zásoby a opravné položky

111 10 pořízení materiálu – obuv

11 sponzorské dary

17 drogerie

18 léky + zdravotnický materiál

30 potraviny

- 112 10 materiál na skladě - obuv
 - 11 sponzorské dary
 - 17 drogerie
 - 18 léky + zdravotnický materiál
 - 30 potraviny

Účtová třída 2 – Účty rozpočtového hospodaření, krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry a půjčky

- 241 00 Běžný účet
 - 241 10 účet fondu rezervního + darů
 - 241 40 účet fondu reprodukce
- 243 00 Běžný účet FKSP
- 245 00 Jiné běžné účty - BÚ – úspory dětí z účtu 378

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

- 314 Krátkodobé poskytnuté zálohy
 - 314 00 krátkodobé poskytnuté zálohy - na žáky do škol
 - 01 - dodavatelům, provoz, rekreace
 - 11 - za el. energii
 - 14 - za plyn
- 315 Jiné pohledávky z hlavní činnosti
 - 315 00 předpis ošetřovného, RP, sirotčího důchodu
 - 01 předpis pohledávky za byt U Letiště
 - 02 předpis pohledávky za byt Pavelčákova
 - 11 předpis pohledávky za služby za byt U Letiště
 - 12 předpis pohledávky za služby za byt Pavelčákova
 - 31 předpis pohledávky za služební byt DD
- 324 Krátkodobé přijaté zálohy
 - 324 40 přijaté zálohy na stravné
- 335 Pohledávky za zaměstnanci
 - 335 00 pohledávky za zaměstnanci – mzdy
 - 10 pohledávky za zaměstnanci – zálohy z pokladny
 - 40 pohledávky za zaměstnanci – stravné
 - 41 pohledávky za zaměstnanci – FKSP, ostatní

- 336 10 Zúčtování s institucemi soc. zabezpečení - poj.zdr.za prac.
 - 50 Zúčtování s institucemi soc. zabezpečení - poj. soc. za prac. + NP
- 342 10 Jiné přímé daně
- 346 00 Pohledávky za státním rozpočtem
- 348 Pohledávky za rozpočtem územních samosprávných celků
- 348 10 Dotace z KÚ na PN
 - 20 Dotace na provoz - NN
 - 21 Dotace na odpisy
 - 22 Dotace jiné – Město
 - 23 Dotace na provoz – NN – dotace
 - 30 Dotace na investice
- 374 Přijaté zálohy na dotace
- 374 10 Dotace z KÚ na PN
 - 20 Dotace na provoz - NN
 - 21 Dotace na odpisy
 - 22 Dotace jiné – Město
 - 23 Dotace na provoz – NN – dotace
 - 30 Dotace na investice
- 377 10 Ostatní krátkodobé pohledávky – převod poplatků na účet FKSP
 - 11 Ostatní krátkodobé pohledávky – za UB
 - 12 Ostatní krátkodobé pohledávky – škody, jiné
- 378 Ostatní krátkodobé závazky
- 378 10 Ostatní krátkodobé závazky – pojištění, spoření, půjčky – mzdy zaměstnanců
 - 11 Ostatní krátkodobé závazky – za úhradu bytu U Letiště
 - 12 Ostatní krátkodobé závazky – za úhradu bytu Pavelčákova
 - 13 Ostatní krátkodobé závazky – za odvod dlužného sirotčího důchodu
 - 14 Ostatní krátkodobé závazky – obědy zaměstnanců , platby zaměstnanců z účtu
 - 15 Ostatní krátkodobé závazky – pojistné dětí, spoření dětí
 - 16 Ostatní krátkodobé závazky – spoření dětí - Tomašíková –příspěvek na péči
 - 17 Ostatní krátkodobé závazky – spoření dětí Tomašíková SD
 - 18 Ostatní krátkodobé závazky – spoření dětí výživné Peřina
- 381 Náklady příštích období
- 383 Výdaje příštích období
- 384 Výnosy příštích období

- 385 Příjmy příštích období
- 388 Dohadné účty aktivní
- 389 Dohadné účty pasivní

Účtová třída 4 – Jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé závazky a pohledávky, závěrečné účty a zvláštní zúčtování

- 401 10 Jmění účetní jednotky – dlouhodobý majetek
 - 20 Jmění účetní jednotky – oběžná aktiva
- 411 11 Fond odměn
- 412 10 Fond kulturních a sociálních potřeb – FKSP - počáteční stav
 - 11 jednotný příděl
 - 22 příspěvek na stravování zaměstnanců
 - 23 příspěvek na rekreaci, tábory
 - 24 příspěvek na kulturu, tělovýchovu, rehabilitaci
 - 25 půjčky návratné
 - 26 příspěvek na dary
 - 27 příspěvek na penzijní připojištění
 - 29 příspěvky ostatní
- 413 10 Fond rezervní – počáteční stav
 - 11 Fond rezervní tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření
 - 21 FR úhrada zhoršeného výsledku hospodaření
 - 23 posílení investičního fondu
- 414 10 Fond rezervní – dary – počáteční stav
 - 14 Rezervní fond - sponzorské dary finančně vázané – příjem
 - 15 Rezervní fond - sponzorské dary finančně nevázané – příjem
 - 25 Rezervní fond – sponzorské dary – čerpání
- 416 10 Fond reprodukce majetku – počáteční stav
 - 11 tvorba ve výši odpisů
 - 17 převody z rezervního fondu
 - 21 čerpání na investiční výdaje
 - 23 odvod zřizovateli
 - 24 posílení zdrojů na opravy a údržbu

Účtová třída 5 - Náklady

501 Spotřeba materiálu

501 07 obuv I. sk.

08 obuv II. sk.

09 obuv III. sk.

10 obuv IV. sk.

11 obuv V. sk.

12 obuv VI. sk.

13 oděvy I. sk.

14 oděvy II. sk.

15 oděvy III. sk.

16 oděvy IV. sk.

17 oděvy V. sk.

18 oděvy VI. sk.

19 oděvy + textil ostatní

20 drogerie

21 léky + doplatky + zdravotnický materiál

22 nádobí cv. kuchyňka I.

23 nádobí cv. kuchyňka II.

24 nádobí cv. kuchyňka III.

25 nádobí cv. kuchyňka IV.

26 nádobí cv. kuchyňka V.

27 nádobí cv. kuchyňka VI.

28 nádobí kuchyň

29 šk. potřeby + šk. tašky + učební pomůcky + materiál pro děti

30 tiskopisy + kanc. potřeby + knihy + časopisy + noviny

31 náhradní součástky na opravy a údržbu

32 pohonné hmoty + palivo

33 potraviny

34 drobný dlouhodobý HM + OTE I. sk.

35 drobný dlouhodobý HM + OTE II. sk.

36 drobný dlouhodobý HM + OTE III.sk.

37 drobný dlouhodobý HM + OTE IV. sk.

38 drobný dlouhodobý HM + OTE V. sk.

- 39 drobný dlouhodobý HM + OTE VI. sk.
- 40 drobný dlouhodobý HM + OTE ostatní
- 41 drobný dlouhodobý HM + OTE – vlastní činností
- 42 dárky a odměny /vánoce, narozeniny/ I. sk.
- 43 dárky a odměny II. sk.
- 44 dárky a odměny III. sk.
- 45 dárky a odměny IV. sk.
- 46 dárky a odměny V. sk.
- 47 dárky a odměny VI. sk.
- 48 materiál pro švadlenu
- 49 sportovní potřeby + hračky
- 50 vybava dětí při odchodu z DD
- 51 ostatní materiál + výroba klíčů
- 52 vybavení dílny dětí
- 60 náklad VHČ
- 61 náklad VHČ - stravování
- 62 náklad VHČ – byt služební
- 502 Spotřeba energie
- 502 11 spotřeba elektrické energie
 - 12 spotřeba vody
 - 14 spotřeba plynu
 - 61 náklad VHČ – stravování, pronájmy (spotřeba el. energie, vody, plynu)
- 511 10 opravy a udržování budov a staveb + revize
 - 11 opravy strojů a zařízení - výtah
 - 12 opravy dopravních prostředků
 - 13 opravy a udržování dlouhodobého HM
 - 14 opravy a udržování drobného dlouhodobého HM a zásob
 - 60 opravy a udržování – náklad VHČ - ostatní
 - 61 opravy a udržování kuchyňského vybavení – náklad VHČ – stravování
 - 62 opravy a udržování budovy – náklad VHČ
 - 63 opravy a udržování služebního auta – náklad VHČ
- 512 10 cestovné tuzemské
 - 11 soukromá vozidla
 - 12 zahraniční cesty

518 Ostatní služby

518 10 služby nemateriální povahy-školné, vstupné, ostatní (poplatky

TV+rádio,fotopráce,lyž.kurzy,deratizace)

11 služby nemateriální povahy – jízdné dětí

12 služby nemateriální povahy - zdrav. služby dětí

13 služby materiální povahy - stravné dětí, občerstvení, ostatní

14 odvoz odpadu, čištění odpadu, stočné za vodu

15 služby telekomunikací - telefon, fax, internet

16 služby spojů - známky, kolky, poštovné

17služby - školení a vzdělávání

18 služby - zpracování dat (mzdy)

19 služby konzultační, právní a poradenské

20 programové vybavení - drobný dlouhodobý nemotný majetek

21 prádelna, čistírna, úklid

22 doprava, stravování, ubytování dětí při rekreacích a zájezdech

23 služby nemateriální povahy – mimoškolní zájmová činnost dětí I. sk.

24 služby nemateriální povahy – mimoškolní zájmová činnosti dětí II. sk.

25 služby nemateriální povahy – mimoškolní zájmová činnost dětí III. sk.

26 služby nemateriální povahy – mimoškolní zájmová činnost dětí IV. sk.

27 služby nemateriální povahy – mimoškolní zájmová činnost dětí V. sk.

28 služby nemateriální povahy – mimoškolní zájmová činnost dětí VI. sk.

60 náklad VHČ

61 náklad VHČ – stravování (stočné, odpad)

521 11 mzdové náklady /mzdy, platy, FO/

521 21 mzdové náklady /OPPP ze SR/

521 22 mzdové náklady /OPPP – dotace/

521 62 mzdové náklady VHČ - stravování

524 10 zákonné soc. pojištění - poj. zdravotní za org.

524 50 zákonné soc. pojištění - poj. sociální za org. + NP

524 63 zákonné soc. pojištění VHČ – stravování

525 00 jiné sociální pojištění – odpovědnosti zaměstnavatele

525 61 jiné sociální pojištění – odpovědnosti zaměstnavatele – VHČ stravování

527 00 základní příděl do FKSP

527 04 základní příděl do FKSP z refundace mezd

- 527 64 základní příděl do FKSP VHČ – stravování
- 528 Jiné sociální náklady
 - 528 01 ochranné pomůcky
 - 02 poplatky ve zdravotnictví zaměstnanců
 - 31 dávky nemocenského pojištění
- 549 Ostatní náklady z činnosti
 - 549 07 kapesné dětí I. sk.
 - 08 kapesné dětí II. sk.
 - 09 kapesné dětí III. sk.
 - 10 kapesné dětí IV. sk.
 - 11 kapesné dětí V. sk.
 - 12 kapesné dětí VI. sk.
 - 13 ostatní náklady – pojištění /auta, majetku, dětí/
 - 15 odvod za zdrav. postižené
 - 16 poplatky ostatní
- 551 Odpisy dlouhodobého majetku
 - 551 01 odpisy staveb – budova
 - 02 odpisy staveb – hřiště
 - 10 odpisy strojů a přístrojů pro stravování
 - 20 odpisy strojů a přístrojů sloužících k výchovnému procesu
 - 30 odpisy strojů a přístrojů pro čištění, praní, sušení a žehlení
 - 40 odpisy strojů a přístrojů pro vedené dat
 - 50 odpisy telekomunikačních strojů a přístrojů
 - 06 odpisy majetku získaného vlastní činností
 - 07 odpisy dopravních prostředků
 - 08 odpisy strojního zařízení – solární ohřev
 - 61 odpisy VHČ – stravování , pronájmy (budova, kuchyňské vybavení)
- 569 00 Ostatní finanční náklady – služby peněžních ústavů

Účtová třída 6 - Výnosy

602 Výnosy z prodeje služeb

602 10 Výživné + ošetrovné

20 Sirotčí důchod

30 Přídavek na dítě

40 Stravné zaměstnanců

41 Stravné – příspěvek z FKSP

60 Stravné - VHČ

61 Stravné – provozní režie - VHČ

62 Stravné – mzdová režie – hrubé mzdy - VHČ

63 Stravné – mzdová režie – doprovodné náklady - VHČ

64 Stravné – mzdová režie – FKSP – VHČ

648 Čerpání fondů

648 10 Použití fondu odměn

20 Proplacené sponzorské dary

41 Použití fondu reprodukce na provoz

649 Ostatní výnosy z činnosti

649 10 Ostatní výnosy z činnosti - různé

13 Příjem za pokuty, penále a škody

60 Ostatní výnosy VHČ

61 Ostatní výnosy – příjmy z reklam – VHČ

62 Nájemné za služební byt – VHČ

63 Pronájem služebního auta – VHČ

64 Pronájem hudební aparatury, keramiky, zkušebny a jiné - VHČ

662 00 Úroky z BÚ

672 Výnosy z nároků na prostředky rozpočtů územních samosprávných celků

672 10 dotace od krajů – PN

20 dotace od krajů – NN

21 dotace od krajů – odpisy

22 dotace jiné – Město

39 dotace – dohadné účty

Účtová třída 9 – Podrozvahové účty

911 10 Odepsané pohledávky – nedoplatky ošetřovném

911 11 Odepsané pohledávky – odepsané nedobytné pohledávky ošetřovného

951 03 Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva - spoření dětí – vlastní příjmy – stavební spoření

951 04 Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva - spoření dětí – vlastní příjmy – vkladní knížky

951 05 Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva - majetek Správy nemovitostí – byt U Letiště 8, Ol.

951 06 Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva - majetek Správy nemovitostí – byt Pavelčákova 1, Ol.

951 07 Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva - cizí majetek – výdejník vody

951 08 Ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva – cizí majetek – čerpadlo

V ostatních případech platí všeobecná účtová osnova.