

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Účetnictví a finanční řízení podniku**

Specifikace účtování příspěvkových organizací zřízených územně samosprávným celkem

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Jana Šestáková**

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.

Znojmo, 2019

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Specifikace účtování příspěvkových organizací zřízených územně samosprávným celkem zpracovala samostatně pod odborným vedením doc. Ing. Hany Březinové, CSc. vedoucí bakalářské práce a že veškeré použité zdroje jsem uvedla v Seznamu použité literatury.

Ve Znojmě dne 24. 4. 2019

.....

Jana Šestáková

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala své vedoucí doc. Ing. Haně Březinové, CSc. za cenné rady a připomínky při zpracování bakalářské práce.



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor	Jana ŠESTÁKOVÁ
Bakalářský studijní program	Ekonomika a management
Obor	Účetnictví a finanční řízení podniku
Název	Specifikace účtování příspěvkových organizací zřízených územně samosprávným celkem
Název (v angličtině)	Accounting specifications of state – funded organizations established by territorial self – governing units

Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Cílem práce je specifikovat a vymežit vedení účetnictví a následnou účetní závěrku ve vybrané příspěvkové organizaci poskytující sociální služby.

Postup práce:

1. Rešerše literárních pramenů na dané téma.
2. Specifikace účetnictví a financování vybrané účetní jednotky.
3. Analýza účetní závěrky vybrané účetní jednotky.
4. Vyhodnocení výsledků analýzy.

Metody: deskripce, analýza, syntéza, komparace.

Rozsah práce: 40 - 55

Seznam odborné literatury:

1. JURÁŇOVÁ, Hana a Karolína JUHÁSZOVÁ. *Účetnictví pro veřejnou správu v příkladech*. 1. vyd. Olomouc: Anag, 2017, 638 s. ISBN 978-80-7554-085-0.
2. MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla. *Praktický průvodce účtováním příspěvkových organizací*. 2. akt. vyd. Olomouc: Anag, 2018, 190 s. ISBN 978-80-7554-133-8.
3. MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace vznik, účetnictví, daně*. 12. akt. vyd. Olomouc: Anag, 2013, 262 s. ISBN 978-80-7263-825-3.
4. SVOBODOVÁ, Jaroslava a kolektiv. *Účtová osnova, České účetní standardy, pro některé vybrané účetní jednotky*. 1. vyd. Olomouc: Anag, 2018, 639 s. ISBN 978-80-7554-131-4.
5. SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Abeceda účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky*. 5. akt. vyd. Olomouc: Anag, 2017, 447 s. ISBN 978-80-7554-090-4.

Datum zadání bakalářské práce: duben 2018

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2019



Jana ŠESTÁKOVÁ
student

doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
vedoucí bakalářské práce

doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
garant studijního oboru

doc. Ing. Hana BŘEZINOVÁ, CSc.
rektorka SVŠE Znojmo

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá specifikacemi účtování příspěvkových organizací a jejich hospodařením.

Práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část. V teoretické části je popsán základní rozdíl mezi způsoby zřízení a účtování příspěvkových organizací. Je zaměřená na průzkum literárních pramenů a zpracování teoretických poznatků.

V praktické části je představena konkrétní příspěvková organizace, způsob vedení jejího účetnictví, hospodaření a financování.

Klíčová slova: účetnictví příspěvkové organizace, bakalářská práce, účetní závěrka, hospodaření, financování

ABSTRACT

This thesis deals with specific properties of state-funded organisations accounting. The thesis is divided into a theoretical and a practical part.

The theoretical part describes basic differences in establishment and accounting of state-funded organisations. It focuses on research of literary sources and compilation of theoretical findings. The practical part describes a particular state-funded organisation and its accounting methods, management and funding.

Key words: state-funded organisation accounting, bachelor's thesis, closing financial statement, management, financing

OBSAH

1	ÚVOD.....	9
2	CÍL PRÁCE A METODIKA	11
3	TEORETICKÁ ČÁST.....	12
3.1	NEZISKOVÉ ORGANIZACE.....	12
3.2	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	12
3.2.1	Příspěvkové organizace územních samosprávních celků (ÚSC)	12
3.2.2	Vznik příspěvkových organizací zřízených ÚSC	13
3.2.3	Finanční hospodaření příspěvkové organizace zřízené ÚSC	14
3.2.4	Hlavní a doplňková činnost příspěvkové organizace zřízené ÚSC	16
3.2.5	Příspěvkové organizace zřízené státem	16
3.2.6	Hlavní a jiná činnost příspěvkové organizace zřízené státem	18
3.2.7	Fondy příspěvkových organizací.....	18
3.2.8	Základní právní předpisy	22
3.2.9	Vznik účetnictví státu	23
3.3	PŘEDPOKLADY A ZÁSADY ÚČTOVÁNÍ.....	24
3.3.1	Rozvahový den	26
3.3.2	Rozvaha	29
3.3.3	Výkaz zisku a ztráty (výsledovka).....	30
3.3.4	Příloha účetní závěrky	30
3.3.5	Inventarizace majetku a závazků	31
3.4	ČESKÉ ÚČETNÍ STANDARDY PRO NĚKTERÉ VYBRANÉ ÚČETNÍ JEDNOTKY Č.701 AŽ Č.710	
	33	
3.4.1	Český účetní standard č. 701 Účty a zásady účtování na účtech.....	33
3.4.2	Český účetní standard č. 702 Otevírání a uzavírání účetních knih.....	34
3.4.3	Český účetní standard č. 703 Transfery.....	34
3.4.4	Český účetní standard č. 704 Fondy účetní jednotky	35
3.4.5	Český účetní standard č. 705 Rezervy	36
3.4.6	Český účetní standard č. 706 Opravné položky a vyřazení pohledávek	36
3.4.7	Český účetní standard č. 707 Zásoby	36
3.4.8	Český účetní standard č. 708 Odpisování dlouhodobého majetku.....	37
3.4.9	Český účetní standard č. 709 Vlastní zdroje.....	38
3.4.10	Český účetní standard č. 710 Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek	39
3.4.11	Shrnutí teoretické části	40

4	PRAKTICKÁ ČÁST	41
4.1	SOCIÁLNÍ SLUŽBY ŠTERNBERK, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE	41
4.1.1	Hlavní účel zřízení organizace	41
4.1.2	Poslání organizace	41
4.1.3	Cílové skupiny	42
4.1.4	Doplňková činnost organizace.....	45
4.2	VEDENÍ ÚČETNICTVÍ ORGANIZACE	48
4.2.1	Účtový rozvrh	49
4.2.2	Účetní zápisy	49
4.2.1	Dokladové řady a označení.....	54
4.2.2	Rozúčtování nákladů jednotlivých středisek	54
4.2.3	Hospodaření a financování organizace.....	56
4.2.4	Příklady účtování vybraných veřejných a soukromých zdrojů v roce 2018.....	57
4.2.5	Majetek organizace.....	65
4.2.6	Účtování majetku.....	67
4.2.7	Účtování peněžních fondů organizace.....	70
4.2.8	Náklady příštích období.....	78
4.2.9	Výnosy příštích období.....	78
4.2.10	Dohadné účty aktivní.....	78
4.2.11	Dohadné účty pasivní	78
4.2.12	Inventarizace.....	79
4.2.13	Plán rozpočtu	80
4.2.14	Skutečný rozpočet organizace	81
4.2.15	Účetní závěrka organizace.....	81
4.2.16	Mezitímní účetní závěrky organizace v období 1 -3 / 2018 a 7 – 9 / 2018	82
4.2.17	Pololetní (mezitímní) účetní závěrka.....	83
4.2.18	Výsledek hospodaření příspěvkové organizace v roce 2018.....	85
5	ZÁVĚR.....	87
6	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	89
7	SEZNAM TABULEK.....	91
8	SEZNAM ZKRATEK	92
9	SEZNAM PŘÍLOH	93
10	PŘÍLOHY	94

1 ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá problematikou účtování a chodem příspěvkové organizace, jejím financováním a celkovým hospodařením. Toto téma jsem si vybrala v souvislosti s mým zaměstnáním v příspěvkové organizaci, kde pracuji jako účetní.

Příspěvkové organizace jsou velmi důležité a potřebné k fungování společnosti ať už jde o oblast školství, zdravotnictví či sociální péči. V podnikatelském sektoru není o poskytování těchto služeb zájem, jelikož se jedná o nevýdělečnou činnost, při které většinou není možné požadovat od uživatelů takových služeb plnou cenu za jejich poskytování. Z tohoto důvodu vznikají neziskové organizace, mezi které řadíme i organizace příspěvkové. Zřizovatelem příspěvkové organizace je tedy stát, nebo územně samosprávný celek, který o jejím zřízení a také oblasti ve které bude působit, rozhodne. Poskytuje organizaci finanční prostředky na její chod formou příspěvku na provoz. Jelikož tento příspěvek většinou organizaci nestačí, musí se snažit získat další prostředky formou dotací ze státního rozpočtu, granty z fondů Evropské unie či peněžní dary od fyzických nebo právnických osob, Financování je tedy jedním z klíčových faktorů, na kterém závisí chod celé příspěvkové organizace.

V roce 2010 došlo k oficiálnímu schválení vytvoření účetnictví státu. Tímto krokem byla zahájena účetní reforma v oblasti veřejných financí. Jejím základním posláním bylo zajištění úplných, správných a včasných informací o hospodářské situaci státu a o jejích vybraných účetních jednotkách. Mezi tyto účetní jednotky patří i příspěvkové organizace.

Tento krok byl pro účetnictví příspěvkových organizací velmi přelomový. Znamenalo to pro ně především přiblížení se k účetnictví podnikatelské sféry a ve smyslu předávání dat do Centrálního systému účetních informací státu a vlastní účetní závěrky také velmi podrobné členění na syntetické a analytické účty.

Bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a praktickou. V teoretické části jsou kapitoly věnovány jednotlivým oblastem účtování příspěvkových organizací zřízených územně samosprávným celkem a zřízených státem a dále jejich společnými oblastmi účtování.

V praktické části je práce zaměřena na účtování příspěvkové organizace Sociální služby Šternberk, které je jako u ostatních podobně zřízených organizací, velmi specifické a odlišné od účetnictví podnikatelských subjektů. Zatímco u podnikatelů je jejich základním cílem dosažení zisku, u příspěvkové organizace zaměřené na poskytování sociálních služeb je to především dosažení vysoké kvality těchto poskytovaných služeb klientům. Jelikož je zřizovatelem příspěvkové organizace v tomto případě město Šternberk, je také velmi důležitá přímá vazba na něj. Zadává organizaci úkoly, financuje ji a také samozřejmě kontroluje jejich splnění. Dalším cílem organizace tak může být i dodržování pravidel nakládání s veřejnými prostředky, tedy dodržování rozpočtové kázně. Dalšími důležitými body bakalářské práce jsou samotné příklady účtování příspěvkové organizace a také sestavení účetních závěrek.

2 CÍL PRÁCE A METODIKA

Cílem mé bakalářské práce bude v její první, teoretické, části na základě rešerší literárních pramenů na dané téma představit a blíže specifikovat neziskové organizace, jejich důležitou a nepřehlédnutelnou funkci a poslání, důvod jejich zřizování a také popsat legislativu, kterou se musí tyto organizace řídit.

Dále pomocí rešerší literárních pramenů a komparace rozdělit příspěvkové organizace dle způsobu vzniku, všeobecně rozdělit a charakterizovat účetnictví příspěvkových organizací, jejich hospodaření a financování. Srovnání účtování a způsobu zřízení organizace územně samosprávným celkem nebo státem. Tímto poukázat na problematiku jejich účtování a jejich rozdílné právní úpravy v oblasti hospodaření.

V praktické části dojde k představení příspěvkové organizace, jejímž posláním je poskytování pomoci, podpory a sociálních služeb, ať už z důvodu věku klientů nebo jejich nepříznivé životní situace.

Pomocí deskripce bude proveden popis účetních postupů na konkrétních případech účtování této organizace. Jelikož její účtování je velmi složité a většinou i rozčleněné na více středisek nebo pomocí účelových znaků, dojde metodou analýzy k provedení účtování alespoň ve složitějších účetních případech jako je účtování dotací nebo příspěvků na provoz organizace.

Dalším důležitým bodem mé práce budou pomocí deskripce popsány účetní závěrky organizace. Postup jejich vytváření, operace, které povedou k jejich následné kontrole a také jejich odeslání zřizovateli a do Centrálního informačního systému účetnictví státu. Pomocí analýzy bude vyhodnocena mezitímní účetní závěrka organizace v pololetí na základě dat z účetnictví a také výsledek hospodaření v tomto období a následné odůvodnění proč k tomuto výsledku došlo.

Pomocí syntézy bude provedeno sjednocení účtování celého účetního období za rok 2018 do účetní uzávěrky, popis operací, které povedou k uzavření knih za celé účetní období. Bude vyhodnocen výsledek hospodaření příspěvkové organizace za rok 2018.

3 TEORETICKÁ ČÁST

3.1 Neziskové organizace

Dle zákona o daních z příjmů jsou neziskové organizace takové, které nebyly založeny nebo zřízeny za účelem podnikání. Jsou to organizace, o jejichž činnost je jiný zájem, ať už státu, společnosti nebo určité skupiny lidí. Důraz je kladen na výsledek poslání, přičemž výše příjmů z něj je obvykle až na druhém místě. Tyto organizace nemusí být vždy neziskové, i když nejsou zřízeny proto, aby zisk dosahovaly. (Růžičková, 2013, s. 9)

Mezi neziskové organizace řadíme mimo jiné i příspěvkové organizace, které jsou zřizovány k plnění úkolů ve veřejném zájmu ve smyslu poskytování služeb veřejnosti. Jsou tedy veřejnoprávními neziskovými organizacemi. Setkáváme se s nimi nejčastěji v oblasti sociálních služeb, kultury, školství, zdravotnictví.

Dle právní úpravy České republiky rozlišujeme příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem a zřízené státem.

3.2 Příspěvkové organizace

Tyto organizace „se rozlišují podle způsobu jejich zřízení na státní příspěvkové organizace“, které se zřizují organizačními složkami státu, dále jsou to příspěvkové organizace, jejichž zřízení je územně samosprávnými celky a v poslední řadě jsou to „příspěvkové organizace zřízené zvláštním zákonem.“ (Březinová, 2013, s. 16)

3.2.1 Příspěvkové organizace územních samosprávních celků (ÚSC)

Právní subjektivitu přiznává příspěvkovým organizacím územně samosprávných celků zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (o malých rozpočtových pravidlech), ve znění pozdějších předpisů. Obec může zřídit příspěvkovou organizaci k takovým účelům, které souvisí se samostatnou působností obce, resp. pro výkon takových činností či služeb, o kterých obec v samostatné působnosti rozhodla, že jejich zabezpečení je v zájmu obce a občanů.

3.2.2 Vznik příspěvkových organizací zřízených ÚSC

Příspěvková organizace je právnickou osobou veřejného práva. Vzniká a zaniká rozhodnutím zřizovatele. Zřizovatel vydává o vzniku příspěvkové organizace zřizovací listinu, která musí obsahovat náležitosti vymezené zákonem o malých rozpočtových pravidlech. (Fungování příspěvkových organizací v České republice a vybraných zemích Evropy, c2011-2019).

Dle knihy autorky Svobodové (2017, s. 302-303) územní samosprávný celek zřizuje příspěvkové organizace pro takové činnosti ve své působnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

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

- úplný název zřizovatele
- název, sídlo, identifikační číslo příspěvkové organizace, název musí vylučovat možnost zaměny s názvy jiných příspěvkových organizací
- 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 = svěřený majetek
- vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel k němuž byla zřízena; zejména se uvedou práva a povinnosti spojené s jeho plným efektivním a ekonomicky účelným využitím, s péčí o jeho ochranu, rozvoj a zvelebení, podmínky pro jeho případnou další investiční výstavbu, dále pravidla pro výrobu a prodej zboží, pokud jsou předmětem činnosti organizace, práva a povinnosti spojená s případným pronajímáním svěřeného majetku jiným subjektům a podobně
- okruhy doplňkové činnosti navazující na hlavní účel příspěvkové organizace, kterou jí zřizovatel povolí k tomu, aby mohla lépe využívat všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců; tato činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace a sleduje se odděleně

- vymezení doby, na kterou je organizace zřízena:

Jak je uvedeno v zákoně (Zákon č. 250/2000 Sb., §27) dochází ke vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace v den, který určí zřizovatel v rozhodnutí, jímž také určí, v jakém rozsahu přechází její majetek, závazky a práva na přejímající nebo nové organizace. Pokud se zřizovatel rozhodne organizaci zrušit, přechází její majetek, závazky a práva dnem rozhodnutí na zřizovatele. Ke splynutí nebo sloučení organizací může dojít jen u příspěvkových organizací téhož zřizovatele.

Údaje ze zřizovací listiny nebo o vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení organizace musí zřizovatel oznámit v Ústředním věstníku České republiky, a to do 15 dnů ode dne, kdy k uvedené skutečnosti došlo.

Zřizovatel dále podá návrh na zápis příspěvkové organizace do Obchodního rejstříku. Provádí kontrolu hospodaření této organizace.

„Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, který je jmenován a odvoláván orgánem zřizovatele (starostou obce, radou obce nebo kraje). Jmenování do funkce musí předcházet výběrové řízení a odvolání z funkce není zřizovatel povinen zdůvodňovat. Statutární orgán příspěvkové organizace jedná samostatně a za své jednání je odpovědný orgánu zřizovatele“ (Musilová, 2015, s. 19).

3.2.3 Finanční hospodaření příspěvkové organizace zřízené ÚSC

Hospodaření příspěvkové organizace se řídí rozpočtem, který musí být sestaven jako vyrovnaný a který schvaluje zřizovatel příspěvkové organizace.

Příspěvková organizace hospodáří s finančními prostředky z vlastní činnosti a prostředky přijatými z rozpočtu svého zřizovatele. Dále hospodáří s prostředky svých fondů, s peněžitými dary od fyzických i právnických osob, včetně prostředků poskytnutých z Národního fondu a ze zahraničí. Hospodáří také s dotací na úhradu provozních výdajů, které mají být kryty z rozpočtu Evropské unie a také podle mezinárodních smluv. (Svobodová, 2018, s. 303).

Povinností příspěvkové organizace je zajistit, aby nezhoršila stanovený hospodářský výsledek. Z tohoto důvodu se nesmí zavazovat k úhradám, které nejsou kryty jejím rozpočtem. Jestliže skutečná výše nákladů a výnosů v průběhu rozpočtového roku neodpovídá jejich rozpočtované výši a je předpoklad, že bude zhoršený rozpočtovaný hospodářský výsledek, je příspěvková organizace povinna učinit opatření, která zajistí jeho vyrovnání. (Fungování příspěvkových organizací v České republice a vybraných zemích Evropy, c2011-2019).

Příspěvkové organizace hospodaří s vlastními příjmy, které dosahují ze své hlavní činnosti, především z vybraných uživatelských poplatků od svých klientů, které si ponechávají pro financování nákladů na tyto činnosti. Příspěvkové organizace poskytují svým klientům služby na neziskovém principu, proto nepokrývají ekonomicky nutnou výši nákladů a nejsou finančně soběstačné. Z tohoto důvodu dostávají od svého zřizovatele z jeho rozpočtu finanční prostředky. (Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností, c2012-2019).

Zřizovatel poskytuje příspěvkové organizaci každoročně příspěvek na provoz. Tímto příspěvkem většinou organizace pokryje běžné provozní výdaje, které souvisí s chodem organizace, např. materiál, energie, opravy a údržba. Dále také příspěvek na investice, kterým se financují náklady spojené s činností organizace.

Příspěvek i odvod se stanoví vždy jako rozdíl rozpočtovaných nákladů a výnosů z hlavní činnosti. (Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností, c2012-2019).

3.2.4 Hlavní a doplňková činnost příspěvkové organizace zřízené ÚSC

Hlavní činnost vymezuje zřizovatel příspěvkové organizaci při jejím zřízení, a tato činnost je příspěvkovou organizací vykonávána.

Zřizovatel může příspěvkové organizaci vymezit ve zřizovací listině i možnost vykonávat kromě hlavní činnosti, která je nezisková, i jiné (doplňkové) činnosti, pak však musí ve zřizovací listině zároveň vymezit jejich obsah a rozsah – měly by být doplňkovou činností k činnosti hlavní.

Jestliže příspěvková organizace zajišťuje i doplňkové činnosti, měla by je zabezpečovat se ziskem (ztrátové činnosti nemají smysl, neboť snižují efektivnost hospodaření příspěvkové organizace). Zisk lze použít k financování hlavní činnosti, ale zřizovatel může příspěvkové organizaci povolit i jiné využití. Potom je zisk z této činnosti předmětem daně z příjmů právnických osob. Na příspěvkovou organizaci se však vztahují určitá daňová zvýhodnění specifikovaná v zákoně o daních z příjmů (zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů).

3.2.5 Příspěvkové organizace zřízené státem

Právní úprava příspěvkových organizací zřizovaných státem je obsažena v zákoně č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a je obdobná úpravě příspěvkových organizací územně samosprávných celků. Zákon o rozpočtových pravidlech vymezuje svou působnost v § 1, když stanoví, že upravuje finanční hospodaření příspěvkových organizací zřízených organizačními složkami státu. (Fungování příspěvkových organizací v České republice a vybraných zemích Evropy, c2011-2019).

Příspěvkové organizace jsou zřizované státem, resp. příslušným ústředním orgánem, na jehož rozpočtovou kapitolu státního rozpočtu jsou pak napojeny finančními vztahy. Hlavní činnost je pak vymezena ve zřizovací listině. V některých případech jsou příspěvkové organizace zřizovány podle zvláštních zákonů, které dále vymezují hlavní náplň činnosti dané příspěvkové organizace. Funkci zřizovatele pak plní ten ústřední orgán státní správy, na jehož kapitolu státního rozpočtu je taková příspěvková organizace napojena finančními vztahy. Hlavní činnost je z ekonomického hlediska neziskového charakteru. (Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností, c2012-2019).

Hospodaření příspěvkové organizace se řídí jejím rozpočtem, který musí být po zahrnutí příspěvku ze státního rozpočtu nebo stanovení odvodu do státního rozpočtu vyrovnaný. Podle § 53 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů, může rozpočet příspěvkové organizace zahrnovat pouze náklady a výnosy související jen se službami, které příspěvková organizace poskytuje a jsou její hlavní činností. (Juráňová, 2017, s. 58)

Příspěvková organizace je povinna počínat si tak, aby plnila úkoly co nejehospodárněji a dodržela stanovené finanční vztahy ke státnímu rozpočtu. Peněžní prostředky, kterými disponuje, používá jen k účelům, na něž jsou určeny. Zaváže se jen k úhradám odpovídajícím rozpočtu daného roku. Pokud dojde k nečekaným situacím a předpokládá se, že by mohl rozpočtovaný hospodářský výsledek skončit ztrátou, učiní příspěvková organizace taková opatření, aby zajistila jeho vyrovnaní. (Růžičková, 2013, s. 43-44)

Dalším finančním vztahem příspěvkové organizace ke kapitole státního rozpočtu svého zřizovatele je čerpání návratné finanční výpomoci, a to v případě, že zřizovatel rozhodne o úhradě zhoršeného hospodářského výsledku podle § 55 odst. 2 písm. c) zákona č. 218/2000 Sb. V takovém případě musí být zřizovateli finanční výpomoc vrácena do konce rozpočtového roku, ve kterém měl být zhoršený hospodářský výsledek uhrazen. (Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností, c2012-2019).

Odvody odpisů může zřizovatel příspěvkové organizace nařídít pouze v běžném roce, a to do výše zdrojů v tomto roce vytvořených. (Juráňová, 2017, s. 59)

Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými ze své hlavní činnosti a s prostředky přijatými ze státního rozpočtu pouze v rámci finančních vztahů stanovených zřizovatelem. Dále hospodaří s prostředky svých fondů, s peněžními dary od fyzických i právnických osob, s prostředky získanými jinou činností. (zákon č.218/2000 Sb., § 53)

3.2.6 Hlavní a jiná činnost příspěvkové organizace zřízené státem

Kromě hlavních údajů jsou ve zřizovací listině informace o doplňkové činnosti. Zatímco příspěvkové organizace zřízené státem mohou mít příjmy z „jiné činnosti“, příspěvkové organizace zřízené obcí mají příjmy z činnosti „doplňkové“. (Růžičková, 2013, s. 44)

Rozpočtová pravidla stanovují, že jestliže příspěvková organizace vykazuje ve své jiné činnosti do 30. 9. ztrátu, musí její statutární orgán učinit taková opatření, aby byla do konce roku vyrovnána. Tím se minimalizuje nebezpečí, že ztráta z jiné činnosti bude dopadat na hospodaření příspěvkové organizace a také to, že na úhradu ztráty budou použity rozpočtové zdroje. Hospodářský výsledek příspěvkové organizace tvoří výsledek hospodaření hlavní činnosti a zisk po zdanění z činnosti k jiné. (Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností, c2012-2019).

Jiná činnost musí být sledována odděleně od činnosti hlavní. Její předmět a rozsah musí být doplněn do zřizovací listiny před jejím započítáním. (Juránová, 2017, s. 62)

3.2.7 Fondy příspěvkových organizací

„Peněžní fondy lze chápat jako peněžní prostředky vyčleněné k samostatnému použití a oddělenému sledování“ (Březinová, 2013, s. 98).

Příspěvkové organizace zřizují níže uvedené fondy dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, § 29

Příspěvkové organizace tvoří tyto peněžní fondy:

- rezervní fond
- fond reprodukce majetku
- fond odměn
- fond kulturních a sociálních potřeb

po skončení roku se zůstatky peněžních fondů převádějí do roku následujícího (Svobodová a kol., 2018, s. 305).

Rezervní fond

Dle § 30 tvoří rezervní fond příspěvkové organizace především ze zlepšeného výsledku hospodaření na základě schválení jeho výše zřizovatelem organizace po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn. K rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku do rezervního fondu a fondu odměn dojde až po schválení zřizovatele příspěvkové organizace.

Dalším zdrojem rezervního fondu mohou být dary a finanční prostředky převedené podle § 28 odst. 3, které příspěvková organizace používá:

- k dalšímu rozvoji své činnosti
- k úhradě sankcí,
- k úhradě zhoršených hospodářských výsledků,
- k doplnění fondu reprodukce majetku se souhlasem zřizovatele,
- k překlenutí časového nesouladu mezi výnosy a náklady. (Svobodová, 2018, s. 305).

Tvorba rezervního fondu by měla být na základě rozhodnutí zřizovatele rozdělena z celého zlepšeného hospodářského výsledku mezi tyto dva fondy beze zbytku. Příspěvková organizace vytvoří zlepšený hospodářský výsledek tehdy, když skutečné výnosy jejího hospodaření spolu s provozním příspěvkem jsou větší než její provozní náklady. Pokud jde o tvorbu rezervního fondu darem – účelový finanční dar, který je vázán zejména účelem, je jedním z ujednání darovací smlouvy účel dodržen. Neúčelový finanční dar – použití daru je omezeno podmínkami. (Maderová Voltnerová, 2011, s. 89-90)

Fond reprodukce majetku / Fond investic

Dle § 31 fond reprodukce majetku / investic tvoří příspěvkové organizace především z odpisů hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, přidělu ze zlepšeného hospodářského výsledku, výnosů z prodeje dlouhodobého movitého hmotného a nehmotného majetku, výnosů z prodeje nemovitého majetku nabytého darem nebo děděním.

Prostředků fondu reprodukce majetku/investic se používá:

- na financování pořízení a technického zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku,
- jako doplňkového zdroje financování oprav a udržování hmotného a nehmotného dlouhodobého i krátkodobého majetku a na pořízení hmotného a nehmotného krátkodobého majetku,
- k úhradě úvěrů (Svobodová, 2017, s. 306)

Fond odměn

Dle § 32 je fond odměn tvořen přidělem ze zlepšeného hospodářského výsledku, a to do výše jeho 80 %, nejvýše však do 80 % stanovených prostředků na platy. Převod peněžních prostředků do fondu odměn schvaluje zřizovatel. Z fondu odměn se přednostně hradí případné překročení prostředků na platy.

Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)

Tvorba fondu je upravena § 2 vyhlášky č. 114/2000 Sb., kdy je fond kulturních a sociálních potřeb tvořen jednak základním přidělem do fondu, a dále dalšími příjmy. Základním přidělem jsou 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy, ale i odměny za pracovní pohotovost.

Platem rozumíme peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanců zaměstnavatelem, kterým je např.:

- stát
- územní samosprávný celek
- příspěvková organizace, jejíž náklady na platy jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele

Dalším zdrojem fondu jsou náhrady škody a pojistná plnění od pojišťoven, vztahující se k majetku pořízenému z fondu. V případě příspěvkových organizací mohou být dalším příjmem příjmy z pronájmu sportovních a rekreačních zařízení, pokud na jejich provoz příspěvková organizace přispívá prostředky z fondu. (Plesníková, 2018, s. 8-9)

3.2.8 Základní právní předpisy

- Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech)
- Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek
- Vyhláška č. 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za českou republiku (konsolidační vyhláška státu)
- Český účetní standard č. 701 Účty a zásady účtování na účtech
- Český účetní standard č. 702 Otevírání a uzavírání účetních knih
- Český účetní standard č. 703 Transfery
- Český účetní standard č. 704 Fondy účetní jednotky
- Český účetní standard č. 705 Rezervy
- Český účetní standard č. 706 Opravné položky a vyřazení pohledávek
- Český účetní standard č. 707 Zásoby
- Český účetní standard č. 708 Odpisování dlouhodobého majetku
- Český účetní standard č. 709 Vlastní zdroje
- Český účetní standard č. 710 Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek (Maderová Voltnerová, 2018, s. 6)

3.2.9 Vznik účetnictví státu

Vedení účetnictví územních samosprávných celků včetně obcí, příspěvkových organizací a organizačních složek státu se v rámci reformy veřejných financí v rozmezí let 2010 až 2016 výrazně přiblížilo vedení účetnictví podnikatelské sféry.

Účetní reforma v oblasti veřejných financí byla zahájena usnesením vlády č. 561 ze dne 23.5.2007 a od 1.1.2010 bylo vytvoření účetnictví státu schváleno. Cílem této reformy bylo především efektivní a včasné zajištění úplných a správných informací o hospodářské situaci státu a tím i o příslušných účetních jednotkách.

Dne 1.1.2010 byl také stanoven právní rámec celé účetní reformy v oblasti veřejných financí a účetnictví státu a to zákonem č.304/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. (Svobodová, 2018, s. 7)

V České republice jsou účetní jednotky vedoucí účetnictví rozděleny do šesti základních skupin, pro které platí odlišné metody účtování definované v šesti samostatných prováděcích vyhláškách k zákonu č.563/1991 Sb., o účetnictví.

„Jednou z těchto prováděcích vyhlášek je 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, platná pro sedm různých forem účetních jednotek, pro jejichž hospodaření také platí zcela odlišná pravidla.“ (Juráňová, 2017, s. 11)

Povinností České republiky vůči Evropské unii je zajištění kvality statistických údajů. Proto některé vybrané účetní jednotky pro potřeby plnění závazků České republiky vůči Evropské unii poskytují údaje zejména z účetnictví, ve stanovené struktuře, aby odpovídaly zásadě nestrannosti, spolehlivosti a transparentnosti. (Svobodová, 2018, s. 7)

„Občané Unie potřebují hospodářské účty jako základní nástroj pro rozbor hospodářské situace členského státu nebo regionu. V zájmu srovnatelnosti by takové účty měly být sestavovány na základě jednotného souboru zásad, které není možné vykládat různě. Poskytované informace by měly být co nejpřesnější, nejúplnější a nejaktuálnější, aby byla zajištěna maximální transparentnost ve všech sektorech.“ (návrh Nařízení Evropského parlamentu a Rady o Evropském systému národních a regionálních účtů v Evropské unii, c2010-2019)

3.3 Předpoklady a zásady účtování

Účetnictví a jeho zpracování se řídí obecně uznávanými účetními zásadami, které mají klíčový význam při vedení a zpracování účetnictví. Mezi ně například patří:

- Zásada věrného zobrazení – obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu, který je zobrazen v souladu s účetními metodami na základě zákona o účetnictví
- Zásada věcné a metodické stálosti mezi účetními obdobími – účetní metody, uspořádání a vymezení položek účetní závěrky zůstávají nejen v průběhu účetního období, ale i mezi jednotlivými účetními obdobími stejné
- Zásada opatrnosti – způsoby oceňování, tvorba a použití opravných položek, postupy odpisování, tvorba a použití rezerv
- Zásada nezávislosti účetních období (aktuální princip) – ekonomické jevy se vykazují v období, jehož se věcně týkají, k této zásadě přispívá použití dohadných účtů a účtů časového rozlišení (Svobodová, 2018, s. 16-19)

Zásady účtování dle zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a vyhlášky

č. 410/2009 Sb.

Účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném nebo plném rozsahu, účtují o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv a závazků včetně dluhů a jiných pasiv. Dále o nákladech a výnosech bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí a výsledku hospodaření.

Směrná účtová osnova určuje vybraným účetním jednotkám uspořádání a označení účtových tříd, účtových skupin a syntetických účtů.

Na základě směrné účtové osnovy jsou účetní jednotky povinny sestavit účtový rozvrh, který obsahuje všechny účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů a sestavení účetní závěrky v této účetní jednotce.

Směrná účtová osnova tedy určuje uspořádání a označení účtových tříd, účtových skupin nebo i syntetických účtů pro účtování o pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a výsledku hospodaření. (Svobodová, 2017, s. 37)

Účetní jednotky jsou povinny dodržovat zejména:

- směrnou účtovou osnovu
- uspořádání a označování položek účetní závěrky
- obsahové vymezení těchto závěrek
- účetní metody
- podmínky předávání a přebírání účetních záznamů
- ostatní podmínky vedení účetnictví dle vyhlášky č.410/2009 Sb.

Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví tak, aby mohla být účetní závěrka sestavena srozumitelně a podávala věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situaci účetní jednotky:

- zobrazení je věrné, pokud obsah položek v účetní uzávěrce odpovídá skutečnému stavu
- zobrazení je poctivé, pokud jsou účetní metody použity způsobem, který vede k dosažení věrnosti

Účetnictví je:

- správné – jestliže je účetní jednotkou vedeno v souladu s tímto zákonem
- úplné – jestliže jsou v účetním období zaúčtovány všechny účetní případy
- průkazné – jestliže účetní jednotka provedla inventarizaci
- srozumitelné – jestliže lze spolehlivě a jednoznačně určit obsah účetních případů, účetních záznamů a vazbu mezi účetními záznamy
- vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů – na základě úschovy a povinné archivace (Juránová, 2017, s. 159)

Rozsah vedení účetnictví plný a zjednodušený

Ve zjednodušeném rozsahu mohou vést účetnictví příspěvkové organizace na základě souhlasu zřizovatele. Takto vedené účetnictví je vedeno podvojným způsobem, tj. Má Dáti a Dal.

Ze současného platného znění zákona o účetnictví pro jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, obecně vyplývá:

- sestavují účtový rozvrh, v němž mohou uvést jen účtové skupiny
- mohou spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize
- nepoužijí ustanovení § 25 odst. 3 ZoÚ, s výjimkou odpisů
- nepoužijí ustanovení § 26 odst. 3 ZoÚ, týkající se rezerv a opravných položek (neúčtují o rezervách a opravných položkách, daňové rezervy a opravné položky účtují a tím i uplatňují snížení základu daně z příjmu)
- nepoužijí ustanovení § 27 ZoÚ (nepřeceňují majetek na reálnou hodnotu, ani ten, který je určen k prodeji)
- sestavují účetní závěrku v rozsahu stanoveném pro jednotlivé skupiny účetních jednotek (bez výkazu o pohybu vlastního kapitálu, nesestavují výkaz o peněžních tocích) (Svobodová, 2018, s. 34)

3.3.1 Rozvahový den

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni. Je to den, ke kterému účetní jednotka uzavírá účetní knihy.

Řádná účetní závěrka

Účetní jednotky ji sestavují k poslednímu dni účetního období – rozvahovému dni.

Je to nedílný celek, který tvoří:

- rozvaha (bilance)
- výkaz zisku a ztráty
- příloha s doplňujícími údaji o informacích ve výkazech

Mimořádná účetní závěrka - účetní jednotky ji sestavují k jinému dni, než je poslední den účetního období. V tomto případě účetní jednotky uzavírají účetní knihy a provádějí inventarizaci podle zákona o účetnictví a v souvislosti s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků

Mezitímní účetní závěrka - účetní jednotky ji sestavují během účetního období i k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne. Platí pro vybrané účetní jednotky, které mají povinnost zasílat účetní záznamy do Centrálního systému účetních informací státu. (Juráňová, 2017, s. 161)

Účetní závěrka je sled postupů a činností, které zabezpečují úplnost a správnost údajů v účetních knihách v příslušném účetním období, např. časové rozlišení nákladů a výnosů, opravy zůstatků účtů na základě inventarizace, vyúčtování opravných položek, zjištění výsledku hospodaření, daňové povinnosti a uzavření účetních knih. (Svobodová, 2017, s. 41)

Tabulka 1 Přehled účetních závěrek

Účetní závěrka	Okamžik sestavení účetní závěrky	Provedení inventarizace
1. Řádná účetní závěrka (§ 19 odst. 1 ZoÚ)	Při uzavírání účetních knih k poslednímu dni účetního období v souladu s § 17 odst. 2 písm. b, ZoÚ	Účetní jednotka provede inventarizaci majetku a závazků v souladu s § 6, § 29 a § 30 ZoÚ
2. Mimořádná účetní závěrka (§ 19 odst. 1 ZoÚ)	Při uzavírání účetních knih v ostatních případech, tj. ke dni zániku povinnosti vést účetnictví, podle § 17 odst. 2 písm. a, ZoÚ	Účetní jednotka provede inventarizaci majetku a závazků v souladu s § 6, § 29 a § 30 ZoÚ
3. Mezitímní účetní závěrka (§ 19 odst. 3 ZoÚ)	Na základě zvláštních právních předpisů v průběhu účetního období i k jinému okamžiku než ke konci rozvahového dne, účetní jednotka neuzavírá účetní knihy	Účetní jednotka provede inventarizaci pouze pro účely vyjádření ocenění podle § 25 odst. 3 ZoÚ

Zdroj: Přehled účetních závěrek (Svobodová, Abeceda účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky, str.44)

Vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví v plném rozsahu sestavují také přehled o peněžních tocích a také přehled o změnách vlastního kapitálu, vždy pokud k rozvahovému dni překročí hodnota aktiv netto celkem částku 40 000 000 Kč a roční úhrn čistého obratu činí 80 000 000 Kč a více.

Povinné údaje účetní závěrky:

- název a sídlo
- identifikační číslo, informaci o zápisu do obchodního rejstříku
- předmět podnikání nebo jiné činnosti, účel, pro který byla organizace zřízena
- rozvahový den nebo jiný okamžik, k němuž se účetní závěrka sestavila a podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky (Juráňová, 2017, s. 160)

Připojením podpisového záznamu se účetní závěrka považuje za sestavenou. Podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky je významný a pokud není k závěrce připojen, považuje se za neplatnou, nebyla v tomto případě sestavena podle zákona o účetnictví. (Svobodová, 2017, s. 42)

3.3.2 Rozvaha

Z účetního hlediska je majetek vnímán:

- z pohledu konkrétní formy, v níž je majetek vázán = AKTIVA
- z pohledu zdrojů, jimiž je majetek financován = PASIVA

Tuto klasifikaci majetku nazýváme bilanční princip.

Základní funkcí rozvahy je přehledně uspořádat majetek a závazky účetní jednotky v peněžním vyjádření a tím poskytnout základ pro zhodnocení finanční situace jednotky.

Podle časového okamžiku, k němuž se rozvaha sestavuje, rozlišujeme:

- zahajovací rozvahu – sestavuje se při vzniku účetní jednotky
- počáteční rozvahu – sestavuje se na počátku každého účetního období
- konečnou rozvahu – sestavuje se na konci účetního období nebo při ukončení činnosti účetní jednotky (Svobodová, 2018, s. 39)

V rozvaze jsou uspořádány položky majetku a jiných aktiv a závazků a jiných pasiv.

Aktiva (informace ve sloupcích aktiv i pasiv se vždy vztahují k jednotlivým položkám rozvahy)

první sloupec – počáteční stav brutto

druhý sloupec – korekce (oprávky a opravné položky snižující hodnotu majetku), vždy s kladným znaménkem

třetí sloupec – hodnota netto (rozdíl mezi hodnotou netto a korekce)

čtvrtý sloupec – informace o stavu ve sloupci netto k rozvahovému dni bezprostředně předcházejícího účetního období (minulé účetní období)

Pasiva

první sloupec – informace o konečném stavu jednotlivé položky v rozvaze

druhý sloupec – informace o stavu jednotlivé položky k rozvahovému dni minulého účetního období

V rozvaze mohou být uvedeny v záporných hodnotách účty 227, 319, 401, 404, 405, 406, 407, 408 a syntetické účty účtových skupin 43 a 49, které se vykazují s kladným, nebo záporným znaménkem.

U účtů 248, 336, 337, 338, 341, 342, 343, 355, 375, 475 a 363 se porovnávají zůstatky stran Má dáti a Dal a výsledný rozdíl vstupuje:

- do aktiv kladně, jestliže zůstatek syntetického účtu je na straně Má dáti
 - do pasiv kladně, jestliže zůstatek syntetického účtu je na straně Dal
- (Juráňová, 2017, s. 167)

Rozvahu sestavuje účetní jednotka na základě obratové předvahy.

3.3.3 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)

Výkaz je sestaven pomocí obratové předvahy. Jsou v něm uvedeny náklady podle jednotlivých účelů a poté výnosy. Jejich porovnáním vznikne výsledek hospodaření před zdaněním, který je podkladem pro zpracování daňového přiznání k dani z příjmů. Výkaz je rozčleněn v běžném i minulém období na hlavní a hospodářskou činnost. (Březinová, 2013, s.115)

3.3.4 Příloha účetní závěrky

Je nedílnou součástí účetní závěrky, vysvětluje a doplňuje podstatné informace k účetním výkazům. Musí obsahovat datum sestavení a podpisový záznam statutárního orgánu.

Dělí se na osm částí, které obsahují další rozdělení:

- A. Členění podle zákonných ustanovení, mezi ně řadíme např. název, sídlo, informace o použitých účetních metodách, informace o stavu účtů v knize podrozvahových účtů atd.
- B. Informace o závazcích z neukončených finančních operací, jako např. poskytnutí úvěru zajištěné zajišťovacím převodem aktiva nebo prodej aktiva se současně sjednaným zpětným odkupem
- C. Informace o rozpočtových prostředcích a podmíněných pohledávkách a podmíněných závazcích ve vztahu k rozpočtovým prostředkům
- D. Informace pro zvláštní účely, např. informace o individuální produkční kvótě, celková výměra lesních pozemků s lesním porostem
- E. Ostatní doplňující informace k položkám rozvahy, výkazu zisku a ztráty
- F. Informace o tvorbě a čerpání fondů
- G. Doplňující informace k položce „Stavby“
- H. Doplňující informace k položce „Pozemky“ (Březinová, 2013, s. 119-120)

3.3.5 Inventarizace majetku a závazků

Inventarizací se zjišťuje skutečný stav majetku a závazků a porovnává se se stavem vedeným v účetnictví organizace. Účetní jednotky ji provádějí k okamžiku, ke kterému sestavují řádnou nebo mimořádnou účetní závěrku (periodická inventarizace).

Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy a musí obsahovat:

- jednoznačně určený inventurovaný majetek
- podpisový záznam osob odpovědných za zjištění skutečného stavu a za provedení inventury
- způsob zjištění skutečného stavu
- okamžik, ke kterému se sestavuje účetní závěrka
- okamžik zahájení a ukončení inventury (Juránová, 2017, s. 163)

Účetní jednotky jsou povinny při inventarizaci stavu majetku a závazků zjišťovat:

- fyzickou inventurou u hmotného majetku
- dokladovou inventurou u závazků a majetku

Účetní jednotky inventarizací zjišťují skutečný stav veškerého majetku a závazků a porovnávají ho se stavem účetním. Výsledkem mohou být inventarizační rozdíly, kdy:

- skutečný stav je nižší než stav účetní, rozdíl se označuje jako manko nebo schodek u peněžní hotovosti a cenin
- skutečný stav je vyšší než stav účetní, rozdíl se označuje jako přebytek

Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků. Ustanovení týkající se inventarizace majetku se použijí i pro inventarizaci jiných aktiv a pasiv, včetně skutečností účtovaných v knize podrozvahových účtů. (Svobodová, 2018, s. 53-64)

Tabulka 2 Předmět a povinnost provedení

Předmět inventarizace	Povinnost provedení inventarizace stanovená zákonem o účetnictví
Veškerý majetek a závazky včetně jiných aktiv a pasiv a skutečností účtovaných v knize podrozvahových účtů	Účetní jednotky provádějí inventarizaci k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku jako řádnou nebo mimořádnou – periodická inventarizace
Zásoby, u nichž účetní jednotky účtují podle druhů nebo míst jejich uložení nebo hmotně odpovědných osob, a dále u dlouhodobého hmotného movitého majetku, jenž vzhledem k funkci, kterou plní v účetní jednotce, je v soustavném pohybu a nemá stálé místo, kam náleží	Účetní jednotka si termín inventarizace stanoví sama. Každý druh zásob a uvedeného hmotného majetku musí být takto inventarizován alespoň jednou za účetní období – průběžná inventarizace

Zdroj: (Svobodová, Abeceda účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky, s. 64)

3.4 České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky č.701 až č.710

Pro dosažení souladu při používání účetních metod a zajištění vyšší míry srovnatelnosti účetních závěrek vydává Ministerstvo financí České republiky standardy. Stanovují zejména bližší popis účetních metod a postupů účtování. Vybrané účetní jednotky postupují podle standardů vždy. Tento postup se považuje za naplnění účetních metod podle zákona o účetnictví a věrného a poctivého obrazu předmětu účetnictví. (Svobodová, 2018, s. 311)

3.4.1 Český účetní standard č. 701 Účty a zásady účtování na účtech

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování na účtech za účelem souladu používání účetních metod některými vybranými účetními metodami.

Předmět standardu:

- účtový rozvrh
- syntetické a analytické účty
- podrozvahové účty
- účetní zápisy
- vnitroorganizační účetnictví
- utajované informace

3.4.2 Český účetní standard č. 702 Otevírání a uzavírání účetních knih

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

Předmět standardu:

- postup při otevírání účetních knih
- postup při uzavírání účetních knih

3.4.3 Český účetní standard č. 703 Transfery

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování transferů za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

Předmět standardu:

- vymezení pojmů
- obecné postupy účtování o transferech
- některé postupy účtování
- účtování u zprostředkovatele
- účtování transferů s povinností vypořádání – poskytovatel
- účtování transferů s povinností vypořádání – příjemce
- účtování transferů bez povinnosti vypořádání – poskytovatel
- účtování transferů bez povinnosti vypořádání – příjemce

3.4.4 Český účetní standard č. 704 Fondy účetní jednotky

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o fondech účetní jednotky za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

Předmět standardu:

- obecná pravidla
- fond odměn
- fond kulturních a sociálních potřeb
- rezervní fond
- fond reprodukce majetku, fond investic
- ostatní fondy

3.4.5 Český účetní standard č. 705 Rezervy

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

Předmět standardu:

- obecná pravidla k postupům účtování o rezervách
- postup účtování
- přechodná ustanovení

3.4.6 Český účetní standard č. 706 Opravné položky a vyřazení pohledávek

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o opravných položkách a vyřazení pohledávek za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

Předmět standardu:

- obecná pravidla k postupům účtování o opravných položkách
- postup účtování o opravných položkách
- obecná pravidla k postupům účtování o vyřazení pohledávek
- přechodná ustanovení

3.4.7 Český účetní standard č. 707 Zásoby

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o zásobách za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

Předmět standardu:

- obecná pravidla k postupům účtování o zásobách
- oceňování
- postup účtování
- způsob A
- způsob B

3.4.8 Český účetní standard č. 708 Odpisování dlouhodobého majetku

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy pro určení výše odpisů dlouhodobého majetku a oprávek a dále postupy pro změnu metody za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

- Předmět standardu:
- vymezení pojmů
- obecná pravidla pro odpisování
- způsoby odpisování
- obecná pravidla pro rovnoměrný, výkonový a komponentní způsob odpisování
- postup při změně metody k 31. prosinci 2011
- postup účtování
- přechodná ustanovení

3.4.9 Český účetní standard č. 709 Vlastní zdroje

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o vlastních zdrojích vybraných účetních jednotek za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

Předmět standardu:

- obecná pravidla k postupům účtování na účtech vlastních zdrojů
- obecná pravidla k postupům účtování na účtu 401 – *Jmění účetní jednotky*
- obecná pravidla k postupům účtování na účtu 403 – *Transfery na pořízení dlouhodobého majetku*
- obecná pravidla k postupům účtování na účtu 406 – *Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody*
- obecná pravidla k postupům účtování na účtu 407 – *Jiné oceňovací rozdíly*
- obecná pravidla k postupům účtování na účtu 408 – *Opravy předcházejících účetních období* a některá další ustanovení o opravách
- obecná pravidla k postupům účtování na některých syntetických účtech účtové skupiny 22 – Bankovní účty organizačních složek státu a běžné účty státních fondů
- postup účtování
- postup účtování na účtu 401 – *Jmění účetní jednotky*
- postup účtování na účtu 403 – *Transfery na pořízení dlouhodobého majetku*
- postup účtování na účtu 407 – *Jiné oceňovací rozdíly*
- některé další postupy účtování
- přechodná ustanovení

3.4.10 Český účetní standard č. 710 Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek

Cílem tohoto standardu je stanovit základní postupy účtování o dlouhodobém nehmotném a dlouhodobém hmotném majetku za účelem dosažení souladu při používání účetních metod některými vybranými účetními jednotkami.

Předmět standardu:

- obecná pravidla k postupům účtování o dlouhodobém nehmotném a dlouhodobém hmotném majetku
- oceňování
- postup účtování o dlouhodobém nehmotném majetku
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
- technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek
- vyřazení dlouhodobého nehmotného majetku
- některé další postupy účtování o dlouhodobém nehmotném majetku
- postup účtování o dlouhodobém hmotném majetku
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku
- technické zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku
- drobný dlouhodobý hmotný majetek
- vyřazení dlouhodobého hmotného majetku
- některé další postupy účtování o dlouhodobém hmotném majetku

- ostatní ustanovení pro naplnění § 36 odst. 1 ZoÚ (České účetní standardy č. 701 až č. 710 pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., c2013-2019)

3.4.11 Shrnutí teoretické části

Praktická část mé Bakalářské práce bude navazovat na obsah části teoretické. Všeobecné poznatky, týkající se účtování a hospodaření organizací budou převedeny na danou příspěvkovou organizaci.

4 PRAKTICKÁ ČÁST

4.1 Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace

Sociální služby Šternberk, p.o. je organizace s právní subjektivitou, která byla zřízena na základě usnesení Zastupitelstva města Šternberk dne 1.1.2002.

Organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Statutárním orgánem je ředitel (ředitelka), který je do funkce jmenován a odvoláván zřizovatelem. Odpovídá za plnění úkolů v hlavní činnosti organizace, úkolů stanovených zřizovatelem a za efektivní využívání svěřených prostředků.

Organizace sídlí v areálu domů s byty zvláštního určení (DPS) na adrese Komenského 388/40 ve Šternberku, má dvě odloučená pracoviště, jsou jimi Domov pro seniory Šternberk a Bydlení pro matky a otce s dětmi v tísni.

4.1.1 Hlavní účel zřízení organizace

Hlavním účelem zřízení příspěvkové organizace je poskytování služeb sociální péče, sociální prevence a základního sociálního poradenství.

4.1.2 Poslání organizace

Posláním organizace je poskytovat pomoc a podporu zejména osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo tělesného postižení a rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby a jsou zároveň v nepříznivé sociální situaci. Služby organizace především zajišťují možnost co nejdéle setrvat ve známém domácím prostředí a možnost zapojit do běžného života společnosti v co nejvyšší možné míře.

V případech, kdy to pak jejich stav dále neumožňuje a není již ani v silách rodiny se plnohodnotně o takového člověka postarat, nabízí organizace další péči v pobytovém zařízení.

Organizace nabízí seniorům příležitost k setkávání se, získávání potřebných a zajímavých informací a udržování dobré psychické i fyzické kondice prostřednictvím zájmových činností.

Dále organizace pomáhá osamělým rodičům a jejich dětem překlenout nepříznivou sociální situaci spojenou se ztrátou bydlení a pomoci jim začlenit se zpět do společnosti. Těmto osobám nabízí dočasné ubytování a sociální poradenství. Služba je poskytována s cílem posilovat sociální začleňování uživatelů služeb.

Samozřejmostí u každé služby je zajištění důstojného prostředí a zacházení při dodržení standardů kvality sociálních služeb. Uživatelé sami rozhodují o rozsahu služby, kterou požadují.

4.1.3 Cílové skupiny

Senioři – osoby od 60 let věku, jejichž situace vyžaduje pomoc a podporu jiné fyzické osoby. Tuto podporu jim není schopna zajistit jejich rodina.

Osoby s tělesným postižením – osoby se zdravotním postižením, které mají omezené pohybové schopnosti, jejichž situace vyžaduje pomoc a podporu jiné fyzické osoby. Tuto podporu jim není schopna zajistit jejich rodina.

Osoby s chronickým onemocněním - osoby s onemocněním, které se vyznačuje dlouhým průběhem, obvykle déle než několik měsíců, jejichž situace vyžaduje pomoc a podporu jiné fyzické osoby. Tuto podporu jim není schopna zajistit jejich rodina.

Rodiny s dětmi – rodiny s dětmi, ve kterých se narodily současně 3 nebo více dětí (do 4 let věku těchto dětí), jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

Matky / otcové s dítětem / dětmi v tísní – osamělí rodiče s maximálním počtem čtyř nezletilých dětí, které mají ve své péči a nacházejí se v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení. Výjimku tvoří děti zletilé do 26 let věku, ovšem za předpokladu, že se soustavně připravují na budoucí povolání na střední nebo vysoké škole v denní formě studia.

Těhotné ženy – od počátku 29. týdne těhotenství, nacházející se v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení.

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

- **Pečovatelská služba (PS) – poskytování pečovatelské služby**

- adresa Komenského 388/40, 785 01 Šternberk
- je terénní nebo ambulantní služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo tělesného postižení, a rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby a jsou zároveň v nepříznivé sociální situaci. Služba se poskytuje ve vymezeném čase v domácnostech a v zařízení sociálních služeb

kapacita – terénní forma 300 uživatelů, ambulantní forma 12 uživatelů

počet zaměstnanců – vedoucí PS a dále 10 pracovníků v sociálních službách

- **Středisko ošetrovatelské péče (SOP) – poskytování domácí zdravotní péče**

- adresa Komenského 388/40, 785 01 Šternberk
- je terénní zdravotní péče poskytovaná klientům v jejich vlastním sociálním prostředí Domácí péče je zaměřena zejména na udržení a podporu zdraví, navrácení zdraví a rozvoj soběstačnosti, zmírňování utrpení nevyléčitelně nemocného člověka. Zdravotní péče je zřizována na základě doporučení registrujícího praktického lékaře
- počet zaměstnanců – vedoucí SOP a dále 6 všeobecných sester

- **Ambulantní služby (AS)**

- adresa Komenského 388/40, 785 01 Šternberk, zahrnují:
 - ✓ **Kluby seniorů (KS)**
 - ✓ **Zájmové kluby (ZK)**
 - ✓ **Půjčovnu kompenzačních pomůcek (KP)**

- cílem ambulantních služeb je přinášet užitečné informace a podporovat tak soběstačnost a nezávislost klientů, podporovat psychickou a fyzickou kondici, podporovat sociální začleňování klientů, poskytovat a vytvářet prostředí a podmínky pro kvalitní poskytování ambulantních služeb
 - počet zaměstnanců – vedoucí AS a dále 2 sociální pracovníce a 5 lektorů Zájmových klubů
- **Domov pro seniory (DS) – poskytování sociální péče**
 - adresa Na Valech 1120/14, 785 01 Šternberk
 - je pobytová sociální služba určená osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby
 - počet zaměstnanců – vedoucí DS a dále 1 sociální pracovníce, 3 všeobecné sestry, 8 pracovníků v sociálních službách, 1 pracovníce na úklid
- **Azylový dům (AD) – Bydlení pro matky/otce s dětmi v tísní**
 - adresa Dalov 72, 785 01 Šternberk
 - poskytuje pobytové služby na přechodnou dobu osamělým rodičům a jejich dětem v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení

počet zaměstnanců – vedoucí AD a dále 1 sociální pracovníce, 5 pracovníků v sociálních službách
- **Režijní středisko (RS)**

režijní středisko zahrnuje ředitelku organizace, vedoucí ekonomického a provozního oddělení, účetní, mzdovou a personální účetní, administrativního a spisového pracovníka, technicko-hospodářské pracovníky a uklízečky v DPS

4.1.4 Doplnková činnost organizace

U doplňkové činnosti organizace dodržuje zejména ustanovení zákona č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Ve vztahu k daňovým povinnostem dále ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů. A všechny další předpisy a obecně závazné normy týkající se podnikatelské činnosti.

Město Šternberk povolilo provozování doplňkové činnosti za podmínek stanovených v zákoně č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů:

- organizace plní své hlavní úkoly stanovené zřizovatelem, pro které byla zřízena
- prostředky získané hospodářskou činností využije ke zkvalitnění své hlavní činnosti
- výrobky, výkony, služby a práce produkované v rámci doplňkové činnosti se realizují podle platných cenových předpisů na základě kalkulovaných cen minimálně na úrovni úplných nákladů

Oblasti povolené doplňkové činnosti:

- silniční motorová doprava:
nákladní - provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami
osobní – přeprava nejvýše 9 osob včetně řidiče
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona:
velkoobchod a maloobchod
realitní činnost a správa a údržba nemovitostí
pronájem a půjčování daných věcí
praní pro domácnost, žehlení, opravy a údržba oděvů
poskytování služeb pro rodinu a domácnost

- činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
- pedikúra

Činnosti jsou vykonávány na základě živnostenských oprávnění.

Doplňková činnost organizace je v účetnictví vedena odděleně od činnosti hlavní.

Výnosy a náklady vznikající přímo z doplňkové činnosti jsou přiřazovány průběžně během účetního období a jsou účtovány na příslušné syntetické a analytické účty, které jsou u doplňkové činnosti zakončeny číselným označením analytického účtu 0001 – 0299.

Přiřazení ostatních nákladů k doplňkové činnosti, provádí ekonomka organizace na konci účetního období. Toto rozpočítávání nákladů je velice podrobná a časově náročná činnost a provádí se dle stanovených klíčů:

- praní prádla:
 - výpočet nákladů na energie a materiál se provádí dle aktuální ceny energií se srovnatelným výkonem obdobné pračky
 - mzdové náklady dle sazby za hodinu a počtem odpracovaných hodin
- pedikúra:
 - náklady na energie se získávají srovnáním s podobným objektem, dle aktuálních cen energií a velikostí podlahové plochy
 - náklady na materiál přímo nebo paušální částkou
 - mzdové náklady dle provedeného počtu pedikúr, aktuálního ceníku za pedikúry a počtem odpracovaných hodin = kolik % z celkového počtu odpracovaných hodin byla práce v pedikérně

- dovoz obědů:
 - organizace provádí dovoz obědů jak v hlavní, tak v doplňkové činnosti, výnosy z obou činností jsou sečteny a % je vypočítána částka, která je doplňkovou činností
 - k této vypočtené částce se přiřadí náklady na mzdu řidiče, která je také % vypočítána z jeho celkové mzdy a počet hodin strávených rozvozem oběda a dále také náklady na pohonné hmoty (PHM), které se % vypočítají z celkových ujetých km, spotřeby dle technického průkazu automobilu a také jeho případné opravy, dále sem patří náklady na telefon, které se vypočítají paušální částkou
- ošetrovatelská péče:
 - mzdové náklady – vypočtením % z celkových odpracovaných hodin
 - spotřeba PHM – dle ujetých km, spotřeby a opotřebení auta, dle technického průkazu vozidla
- nájemné masérna a učebna:
 - energie – paušální částkou
 - mzdové náklady – vypočteným % z celkových odpracovaných hodin
- úklid v DPS:
 - materiál a vodné / stočné – paušální částkou
 - mzdové náklady – úklidový personál je proúčtován přímo a režijní mzdové náklady potom vypočteným % dle celkově odpracovaných hodin
 - ostatní osobní náklady – proúčtovány přímo
- pečovatelská služba:
 - kancelářský materiál je proúčtován paušální částkou
 - mzdové náklady – vypočteným % dle celkových odpracovaných hodin

- kopírování:
 - materiál – kancelářský papír dle skutečné spotřeby
 - mzdové náklady – vypočteným % z celkově odpracovaných hodin
- kávovar – Delikommat:
 - materiálové náklady jsou účtovány přímo
 - mzdové náklady – vypočteným % z celkově odpracovaných hodin
- prodej výrobků a občerstvení (vánoční Jarmark, ostatní akce příspěvkové organizace):
 - materiálové náklady jsou proúčtovány přímo
 - mzdové náklady – vypočteným % z celkově odpracovaných hodin všech zaměstnanců, kteří se na těchto akcích podílejí

4.2 Vedení účetnictví organizace

Dle rozhodnutí zřizovatele vede příspěvková organizace podvojně účetnictví ve zjednodušeném rozsahu v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., v platném znění a účetní závěrky a uzávěrku sestavuje dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., v platném znění.

Programové zpracování účetnictví je zajištěno účetním programem UCR Gordic, autorské firmy Gordic, spol. s r.o., Jihlava. K programu je k dispozici Metodika zpracování účetnictví a finančního plánu.

Programové zpracování mezd je zajištěno programem Syslík CS 100 – mzdy a personalistika, autorské firmy CSH spol. s r.o., Praha.

4.2.1 Účtový rozvrh

Organizace sestavuje účtový rozvrh v souladu s přílohou č. 7 prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Obsahuje syntetické, analytické a podrozvahové účty a je v souladu s metodikou firmy Gordic, spol. s r.o., která zajišťuje zpracování účetnictví. Metodika je každý rok aktualizovaná a řídí se prováděcí vyhláškou č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Při vytváření analytických účtů postupuje organizace dle Českého účetního standardu č. 701.

4.2.2 Účetní zápisy

Organizace provádí účetní zápisy v souladu s Českým účetním standardem č. 701 k okamžiku uskutečnění účetního případu.

Účetní deník:

V denících jsou zápisy uspořádány z hlediska časového (chronologicky) a prokazují zaúčtování všech účetních případů v účetním období. Deník je tištěn měsíčně, dle druhu dokladů (deník pokladny, banky, dodavatelů, odběratelů a majetku). Deníky jsou sumarizovány a zúčtovány v měsíční uzávěrce s ostatními ručními interními doklady.

Hlavní kniha:

V hlavní knize jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného (systematicky) a je tištěna měsíčně. Zahrnuje syntetické účty dle účtového rozvrhu, analytické účty, v nichž se podrobněji rozvádějí zápisy hlavní knihy a podrozvahové účty, které obsahují zůstatky účtů ke dni, k němuž se hlavní kniha otevírá, souhrnné obraty MD a DAL za kalendářní měsíc a období od počátku roku, dále zůstatky účtům ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Pro podrobnější sledování nákladů a výnosů tiskne a zakládá účetní organizace hlavní knihy dle jednotlivých středisek (ORJ) a účelových znaků (UZ) a to měsíčně.

K datu měsíční uzávěrky se tiskne:

- účetní deník úplný
- hlavní kniha včetně hlavní knihy dle středisek a účelových znaků
- rozvaha
- výkaz zisku a ztrát
- příloha

Jelikož organizace je rozmístněna do tří pracovišť, která jsou mezi sebou značně vzdálena, je nucena používat na každém z nich vlastní pokladnu. U všech pokladen je stanovený denní limit 30.000,- Kč, který nesmí být překročen. Pokladní jsou povinny limity denně sledovat a v případě jejich překročení ještě ten samý den pokladní hotovost odvést na hlavní účet příspěvkové organizace nebo případně převést do další pokladny.

Hlavní pokladna – č. 1, účet 241. 0001, sídlo organizace – Komenského 388/40

- slouží především veřejnosti – klientům Sociálních služeb, p.o.
- je zde hrazena mimo jiné pečovatelská služba, stravné, půjčení kompenzačních pomůcek nebo platby za zájmové kluby
- klienti mohou platit hotově nebo platebním terminálem
- slouží také zaměstnancům – např. výplata cestovních výkazů, vystavení záloh na nákup spotřebního nebo údržbářského materiálu a následné vyúčtování apod.
- tato pokladna je pro zaúčtování nejsložitější, zejména u výdajových dokladů, které se nevztahují pouze k sídlu organizace ale i ke střediskům na odloučených pracovištích, má také ze všech pokladen nejvíce dokladů

- pokladní příspěvkové organizace pouze vystaví příjmový nebo výdajový doklad, které se řadí za sebou v jedné číselné řadě, se všemi předepsanými náležitostmi a bez zaúčtování předá účetní organizace
- účetní organizace doklad řádně zaúčtuje na příslušné účty, u výdajových dokladů rozpočítá náklady na jednotlivá střediska podle pokladních stvrzenek, které jsou podepsané vedoucími jednotlivých středisek s informací o zaúčtování, dále vytiskne zaúčtování příslušného příjmového nebo výdajového dokladu, předá ekonomce a ředitelce organizace k podpisům, poté doklad založí do určeného šanonu
- po takto zaúčtovaném měsíci vkládá pokladny jednotlivě do systému účetnictví

Příklad zaúčtování nákupu:

Tabulka 3 Kancelářské potřeby pro střediska PS, SOP a AS, 529,- Kč

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	501	0301	1000	248,60	
	501	0301	2000	79,40	
30001	501	0301	3000	30,20	
30003	501	0301	3000	100,50	
30004	501	0301	3000	70,30	
	241	0001			529,00

Zdroj: Vlastní zpracování na základě interních údajů organizace

PS 47 % = 248,60 Kč

SOP 15 % = 79,40 Kč

AS 38 % = 201,- Kč = 15 % KS = 30,20 Kč, 50 % ZK = 100,50 Kč, 35 % KP = 70,30 Kč

pokladna DS – č. 2, účet 241. 0002, odloučené pracoviště

- slouží klientům k úhradě za pobyt v DS a naopak k výplatě vratek za pobyt v DS nebo příspěvku na péči
- zaměstnancům – např. platby za nákup zdravotního materiálu, spotřebního zboží apod.
- má svou číselnou řadu dokladů, příjmových i výdajových dokladů je podstatně méně než u hlavní pokladny, pokladní DS pouze vytiskne doklady, předá nejčastěji pracovníkovi, který na odloučené pracoviště pravidelně přijíždí a ten je následně dopraví do sídla organizace, předání dokladů probíhá až na začátku dalšího měsíce po měsíci, který bude účetní organizace zaúčtován a vložen do účetnictví obdobným způsobem jako u pokladny č. 1

pokladna AD – č. 3, účet 241. 0050, odloučené pracoviště

- slouží klientům k platbám za pobyt nebo fakultativní služby (např. praní prádla nad limit, používání internetu) v AD nebo k vrácení přeplatku za tyto služby
- zaměstnancům – úhrady za spotřební, údržbářský materiál apod.
- má také svou číselnou řadu dokladů, předání pokladních dokladů a zaúčtování je obdobné jako u pokladny č. 2

Faktury přijaté mají vlastní číselnou řadu, všechny náklady musí být pečlivě rozpočítány podle středisek, nebo úvazků na jednotlivá střediska, pokud se jedná o vedoucí pracovníky. Další číselnou řadou jsou faktury přijaté na účtování VZD IV.

Příklad účtování – úhrada za služby:

Tabulka 4 Mobilní telefony 12/2018 + parkovné (placené přes mobilní telefon)

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	321	0001			2 204,52
	518	0321	1000	401,15	
	518	0321	2000	342,62	
30001	518	0321	3000	13,96	
30003	518	0321	3000	46,50	
30004	518	0321	3000	32,54	
	518	0321	4000	189,18	
50501	518	0321	5000	94,97	
	518	0321	9000	1 063,60	
	518	0306	9000	20,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních údajů organizace

Faktury vystavené mají také svou číselnou řadu, příspěvková organizace vystavuje pravidelně měsíčně faktury pro zdravotní pojišťovny podle materiálů dodaných střediskem SOP a DS. Druhou číselnou řadou jsou vystavené faktury pro Olomoucký kraj.

Interní doklady jsou vystavovány měsíčně, jde především o předpisy za úhrady služeb jako je pečovatelská služba, stravné, fakultativní služby, předpis za pobyt v DS, AD apod. Druhou číselnou řadou interních dokladů je účtování VZD IV.

Bankovní výpisy všechny mají svou číselnou řadu, organizace má zřízeny tyto účty:

Komerční banka:

- BÚ 1 – hlavní účet organizace
- BÚ 2 – projekt Vzdělávání VZD IV.
- FKSP
- depozitní BÚ – slouží klientům DS

Česká spořitelna:

- ČS – účet je založený pro případnou budoucí dotaci, projekt (neaktivní)

Účetní organizace vytiskne denně z portálu banky bankovní výpis, přiřadí jednotlivé platby ke vzniklým pohledávkám a závazkům a zaúčtuje na příslušné účty dle účtové osnovy organizace.

4.2.1 Dokladové řady a označení

Organizace má stanovené číselné řady pro jednotlivé druhy účetních dokladů. Číselné označení je šestmístné. První číslo je označení druhu dokladu, druhé a třetí číslo označuje rok a poslední trojčíslí označuje pořadové číslo v daném roce. Číselné řady dokladů jsou každé nové účetní období aktualizovány. Viz příloha I

4.2.2 Rozúčtování nákladů jednotlivých středisek

Příspěvková organizace rozpočítává náklady celkem na 7 středisek, jsou jimi:

1000 Pečovatelská služba (PS)

2000 Středisko ošetrovatelské péče (SOP)

3000 Ambulantní služby (AS)

4000 Domov pro seniory (DS)

5000 Azylový dům (AD)

9000 Režijní středisko (RS)

7400 Vzdělávání (VZD IV.)

Jde o velmi pracné a podrobné rozpočítání nákladů, ve kterém se musí účetní organizace dobře orientovat, aby nedošlo k jejich zaúčtování na jiné středisko. Náklady na dané středisko jsou naúčtovány přímo např. oprava nábytku pro pečovatelky. Pokud se ale jedná např. o kancelářský materiál, jde o rozúčtování na % podle úvazků daného zaměstnance, pro kterého je tento materiál určen.

Dalším příkladem může být rozúčtování nákladů sociálních pracovníků, které se zúčastní školení určené pečovatelské službě – bude účtováno na toto středisko, pokud se zúčastní školení týkající se pečovatelské služby ale i ambulantních služeb bude tato částka rozpočítána % pracovního úvazku.

Zvláštní skupinou jsou režijní náklady, které zahrnuje režijní středisko. Patří sem všechny osobní a provozní náklady pracovníků tohoto střediska a také veškeré provozní náklady, které jsou společné pro celou organizaci včetně odloučených pracovišť. Za režijní náklady jsou tedy považovány všechny náklady, které jsou společné pro celou organizaci, a nelze u nich přesně určit výši nákladů týkajících se jednotlivých středisek.

Mezi režijní pracovníky se řadí ředitelka organizace, ekonomka, účetní, mzdová a personální účetní, technicko – hospodářští pracovníci, administrativní a spisový pracovník. Všichni tyto pracovníci vykonávají práci pro celou příspěvkovou organizaci, zajišťují její chod po ekonomické, provozní a technické stránce.

Režijní náklady – provozní jsou během účetního období evidovány na středisku 9000 a na konci tohoto období rozúčtovány dle níže vyčíslených %. Poměrná část % je stanovena podle velikosti střediska, počtu pracovních úvazků v jednotlivých střediscích a jejich dostupnosti. Režijní náklady – osobní jsou také evidovány na středisku 9000 a dle níže uvedených % rozúčtovány měsíčně. Ke dni 31. 12. příslušného roku musí režijní středisko vykazovat nulové náklady.

Náklady vedoucí Terénních služeb (PS, SOP):

PS 70 %, SOP 30%

Náklady vedoucí Ambulantních služeb (AS):

20 % PS, 40 % AS = 15 % KS, 50 % ZK, 35 % KP, 20 % DS, 20 % AD

Náklady sociálních pracovníků (AS):

1. 86 % PS, 14 % AS = 15 % KS, 50 % ZK, 35 % KP
2. 60 % PS, 40 % AS = 15 % KS, 50 % ZK, 35 % KP

Náklady vedoucí Pobytových služeb (DS, AD):

50 % DS, 50 % AD

Režijní náklady:

32 % PS, 10 % SOP, 5 % AS = 15 % KS, 50 % ZK, 35 % KP, 32 % DS, 21 % AD

Další specifické rozúčtování nákladů příspěvkové organizace viz. Příloha II

4.2.3 Hospodaření a financování organizace

System sociálních služeb je upraven zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Služby se poskytují na základě smluvního vztahu mezi klientem a poskytovatelem.

Financování příspěvkové organizace je vícezdrojové:

Veřejné zdroje:

- dotace ze státního rozpočtu
- dotace z rozpočtů kraje
- dotace od zřizovatele
- úhrady od zdravotních pojišťoven za poskytnutou zdravotní péči
- příspěvky od Úřadu práce

Soukromé zdroje:

- dary
- sponzorství

Vlastní zdroje:

- výnosy z vlastní činnosti – úhrady od uživatelů služby
- výnosy z doplňkové činnosti

Strukturální fondy:

- projektová činnost

4.2.4 Příklady účtování vybraných veřejných a soukromých zdrojů v roce 2018

Poskytnutí účelové dotace na zajištění sociálních služeb na území Olomouckého kraje v roce 2018 z prostředků účelové dotace ze státního rozpočtu poskytnuté Olomouckému kraji.

Poskytovatelem účelové dotace pro Sociální služby Šternberk, p.o. je Olomoucký kraj. Dotace je poskytnuta příjemci, kterým je město Šternberk na základě Smlouvy o poskytnutí účelové dotace v souladu se zákonem č 108/2006 Sb., o sociálních službách. Předmětem této smlouvy je poskytnutí prostředků na běžné výdaje (náklady) související s poskytováním základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi u jednotlivých druhů sociálních služeb. Město Šternberk přeposílá prostředky od poskytovatele účelové dotace na bankovní účet příspěvkové organizace a informuje ji o tomto dění průvodním dopisem.

Účelová neinvestiční dotace byla v roce 2018 poskytnuta střediskům Pečovatelská služba a Domov pro seniory ve výši:

Pečovatelská služba 6. 079. 400,- Kč

Domov pro seniory 2. 481.000,- Kč

Účelová dotace byla vyplacena ve dvou splátkách a to:

1. splátka 60%, nejpozději do 30 dnů od uzavření smlouvy
2. splátka 40% do 21 dnů po připsání účelové dotace ze státního rozpočtu na účet Olomouckého kraje

Účtování dotace:

Tabulka 5 Předpis dle Smlouvy

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	346	0800		8 560 400	
	374	0800			8 560 400

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních údajů organizace

Pro přesné zaúčtování do výnosů je použito čtvrtletně časové rozlišení přes dohadné účty aktivní. Účelovým znakem (UZ) pro dotaci ze státního rozpočtu je 13305.

Pečovatelská služba – středisko 1000

$6.079.400,- / 4 = 1.519.850,-$ Kč

Domov pro seniory – středisko 4000

$2.481.000,- / 4 = 620.250,-$ Kč

Čtvrtletní zaúčtování dohadných účtů:

Tabulka 6 Předpis – 1. – 4. Q. 2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	388	0800		2 140 100,00	
13305	672	0380	1000		1 519 850,00
13305	672	0380	4000		620 250,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních údajů organizace

Vyúčtování dotace na konci účetního období:

Tabulka 7 Předpis – vyúčtování dotace

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	388	0800			8 560 400,00
	374	0800		8 560 400,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních údajů organizace

Příspěvek zřizovatele na provoz organizace v roce 2018

Zastupitelstvo města Šternberka každoročně schvaluje rozpočet města a v jeho rámci i rozpočet pro Sociální služby Šternberk, p.o. Pro rok 2018 bylo schváleno:

příspěvek na provoz 8.038.000,- Kč

z toho příspěvek na odpisy nemovitého majetku svěřeného do správy 599.000,- Kč

Použití příspěvků se řídí příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a směrnicí města Šternberka S 55-05 Hospodaření příspěvkových organizací města.

Zřizovatel dále pro rok 2018 stanovil:

- hospodářský výsledek příspěvkové organizace 0,- Kč
- v případě zlepšeného hospodářského výsledku, pokud nebude získán na úkor plnění hlavního účelu organizace, ke kterému byla zřízena, se takto získané finanční prostředky organizaci ponechají, v případě zjištění porušení hlavního účelu budou prostředky odvedeny do rozpočtu zřizovatele
- odvod z odpisů majetku svěřeného organizaci do správy ve výši 599.000,- Kč

Příspěvek na provoz je městem Šternberk zasílán čtvrtletně, a to:

1. čtvrtletí 40 % z celkové částky
2. čtvrtletí 15 % z celkové částky
3. čtvrtletí 25 % z celkové částky
4. čtvrtletí 20 % z celkové částky

Účtování příspěvku:

Tabulka 8 Předpis – příspěvek na provoz, odpisy nemovitého majetku – interní doklad

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	348	0301		8 038 000,00	
	388	0301			8 038 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokladů organizace

Předpisy na čtvrtletí: jedná se o příspěvek pro celou organizaci, proto se v účtování použije středisko 9000 – režijní náklady, do výnosů se účtuje přes časové rozlišení – dohadné účty aktivní – příspěvek zřizovatele.

$8.038.000,- / 4 = 2.009.500,-$ Kč

Zaúčtování příspěvku na dohadnou položku:

Tabulka 9 Předpis - zaúčtování čtvrtletí

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	388	0301		2 009 500,00	
	672	0501	9000		2 009 500,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokladů organizace

Dále bylo rozhodnuto o poskytnutí příspěvku na investice – nákup zvedacích zařízení:

Tabulka 10 Předpis – poskytnutí příspěvku na investice

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	348	0306		540 000,00	
	416	0320			540 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokladů organizace

Tabulka 11 Zaúčtování - bankovní výpis

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	241	0001		540 000,00	
	348	0306			540 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle bankovního dokladu organizace

V roce 2018 nebyla koupě zvedacích zařízení uskutečněna.

Odvod odpisů nemovitého majetku zřizovateli:

Tabulka 12 Předpis – odvod odpisů

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	416	0491		599 000,00	
	349	0302			599 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interních dokladů organizace

Částka byla převedena na bankovní účet zřizovatele v 12/2018.

Na konci účetního období účetní jednotka přeúčtuje výnosy z režijního na jednotlivá střediska organizace ve výši nákladů převyšujících výnosy daného střediska.

Rozúčtování příspěvku zřizovatele na provoz:

Tabulka 13 Příklad účtování – příspěvek na provoz

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	672	0501			-8 002 084,38
	672	0501	1000		932 330,37
	672	0501	2000		1 722 810,93
30001	672	0501	3000		226 278,33
30003	672	0501	3000		699 729,31
30004	672	0501	3000		349 058,12
	672	0501	4000		2 819 353,11
	672	0501	5000		1 233 496,20
	672	0501	7400		19 028,01

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

Celková rozúčtovaná částka není shodná s částkou na předpisu – příspěvku na provoz z důvodu další poskytnuté dotace z Operačního programu Zaměstnanost (VZD IV.). Maximální částka získané dotace činila 95 % a zbylých 5 % bylo financováno z vlastních zdrojů – z příspěvku na provoz od zřizovatele. Část příspěvku na provoz organizace byl tedy použit i na pokrytí nákladů získaného projektu na vzdělávání zaměstnanců.

Služby sociální prevence v Olomouckém kraji – projekt je spolufinancován v rámci Operačního programu Zaměstnanost z prostředků Evropské Unie

- na základě výzvy Olomouckého kraje, který zahájil tento projekt, příspěvková organizace vypracovala dle zadávací dokumentace kalkulaci nákladů, které budou financovat prostředky z této zakázky
- ve smlouvě je na straně objednatele Olomoucký kraj a na straně poskytovatele Sociální služby Šternberk, p.o.

- sociální služba je poskytovatelem poskytována v období od 1. 4. 2016 do 31. 12.2018 a jedná se o zadávací řízení, které je veřejnou zakázkou s názvem Poskytování služby azylové domy pro osamělé rodiče s dětmi na přechodnou dobu, pro osoby bez přístřeší a osoby v krizi na území obce s rozšířenou působností Šternberk
- objednatel poskytuje v jednotlivých zúčtovacích obdobích poskytovateli zálohu na vyrovnávací platbu k pokrytí čistých výdajů, výše zálohy činí 70 % vyrovnávací platby, zálohovou fakturu vystavuje poskytovatel
- na konci zúčtovacího období zašle poskytovatel zúčtovací fakturu k tomuto období a zároveň i zálohovou fakturu na období další, součástí každé zúčtovací faktury je monitorovací zpráva
- dle ustanovení smlouvy musí faktury obsahovat kromě povinných účetních náležitostí i přesně formulovaný předmět plnění, všechny náklady hrazené touto službou jsou označeny razítkem s číslem smlouvy
- organizace vede v účetnictví tuto službu odděleně pomocí účelového znaku UZ 50501, středisko organizace 5000 (Azylový dům)
- po ukončení služby musí být do 31. 1. 2019 zaslán přehled o veškerých uskutečněných výnosech a nákladech

Příklad účtování:

Tabulka 14 Zaúčtování - zúčtovací období 1.1. – 31.3.2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	324	0050			613 795,00
	311	0004		613 795,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle faktury vystavené

Tabulka 15 Vyrovnávací platba, období 1. 1. – 31. 3. 2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	311	0001		263 055,00	
	324	0050		613 795,00	
50501	602	0500	5000		876 850,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle zúčtovací faktury

Poskytnutí finančního daru:

Soukromá osoba poskytla na základě Darovací smlouvy finanční částku pro středisko DS.

Tabulka 16 Zaúčtování poskytnutého daru - úhrada

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	241	0001		10 000,00	
	311	0100			10 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle bankovního výpisu

Tabulka 17 Předpis poskytnutého daru

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	311	0100		10 000,00	
	414	0541			10 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

Tabulka 18 Zaúčtování - nákup stolu 2ks pro DS

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	321	0001			10 000,00
	028	0099		10 000,00	
	088	0099			10 000,00
	558	0310	4000	10 000,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle faktury přijaté

Tabulka 19 Vyúčtování předpisu daru

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	414	0651		10 000,00	
	648	0301	4000		10 000,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu zřizovatele

4.2.5 Majetek organizace

Vymezení majetku, který má organizace ve správě:

Majetek je svěřen příspěvkové organizaci do správy jejím zřizovatelem. Slouží k vlastnímu hospodářskému využití a v souladu s účelem, ke kterému je organizace zřízena. Účetní hodnota majetku se průběžně aktualizuje dle technického zhodnocení.

Organizace sleduje v účetnictví svěřený majetek odděleně.

- budova Domova pro seniory
- pozemek – zastavěná plocha a nádvoří DS
- objekt bývalé Mateřské školy Dalov, kolna a sklad = Azylový dům Dalov
- pozemek – zastavěná plocha Dalov
- zahrada Dalov

Dlouhodobý hmotný majetek (DHM) = majetek města Šternberka

- hmotné movité věci (nebo jejich soubory), budovy, stavby a pozemky bez rozlišení vstupní ceny s dobou použitelnosti delší než 1 rok
- technické zhodnocení majetku v úplatném nebo neúplatném užívání, jehož ocenění jedné položky převyšuje 40.000,- včetně DPH
- vstupní cena nad 40.000,- Kč včetně DPH

Drobný dlouhodobý hmotný majetek (DDHM) = majetek města Šternberka

- hmotný movitý majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok
- vstupní cena v rozmezí od 3.000,- do 40.000,- Kč včetně DPH

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek (DDNM) = majetek města Šternberka

- nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok
- vstupní cena v rozmezí od 3.000,- do 60.000,- Kč

Operativní evidence (OE)

- drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok
- vstupní cena v rozmezí od 1.000,- do 3.000,- Kč včetně DPH
- majetek organizace účtuje přímo do spotřeby

Majetek v knize (K)

- drobný dlouhodobý hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než 1 rok, jehož vstupní cena je do 1.000,- Kč, jde pouze o majetek, který podléhá revizi elektrospotřebičů a dále mobilní telefony

4.2.6 Účtování majetku

Majetek organizace je oceňován pořizovací cenou a dále náklady, které s tímto pořízením souvisí. Dále reprodukční pořizovací cenou, a to v případě bezúplatného nabytí majetku.

S ohledem na četnost a rozmanitost majetku jsou jednotlivé složky dlouhodobého majetku vedeny na analytických účtech:

- majetek užívaný na základě smlouvy o finančním leasingu
- majetek je evidován na podrozvahových účtech a neodepisuje se

Příklad účtování finančního leasingu

Tabulka 20 Předpis – podrozvahová evidence leasing Škoda Citigo

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	909	0160		310 070,99	
	999	0909			310 070,99

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu zřizovatele

Tabulka 21 Předpis – splátka leasing Škoda Citigo

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	321	0160			310 070,99
	381	0160		250 071,00	
	465	0160		59 999,99	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu zřizovatele

Tabulka 22 Předpis – měsíční, leasing Škoda Citigo + záloha + podrozvahová evidence 12/2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	909	0160			5 167,85
	999	0909		5 167,85	
	381	0160			4 167,85
	465	0160			1 000,00
	518	0360	2000	5 167,85	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu zřizovatele

Tabulka 23 Úhrada měsíční splátky leasingu

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	321	0160		5 167,85	
	241	0001			5 167,85

Zdroj: Vlastní zpracování dle bankovního výpisu

- na účty rozvahové je majetek zařazen po ukončení leasingové smlouvy a odkoupení majetku
- majetek svěřený do správy – k hospodaření městem Šternberk
- jde zejména o majetek převzatý bezplatně na základě zřizovací listiny, který je měsíčně účetně odpisován, včetně tvorby fondu

Tabulka 24 Příklad účtování odpisů majetku a tvorby fondu 12/2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	081	0299			51 867,00
	551	0301	4000	17 266,00	
	551	0301	5000	34 308,00	
	551	0301	9000	293,00	
	416	0310			51 867,00
	401	0901		51 867,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

- majetek nakoupený pro zřizovatele (veškerý majetek v hodnotě nad 3.000,- Kč)

Příklad účtování pořízení majetku pro zřizovatele

Tabulka 25 Nákup kancelářského stolu

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	321	0001			5 455,00
	028	0099		5 455,00	
	088	0099			5 455,00
	558	0310	9000	5 455,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle přijaté faktury

4.2.7 Účtování peněžních fondů organizace

Účtování peněžních fondů příspěvkové organizace je dáno rozpočtovými předpisy a účetní stav je finančně kryt na bankovním účtu organizace. Jedná se o peněžní prostředky, které jsou vymezené na své použití.

Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP) – rok 2018

Fond kulturních a sociálních potřeb je určený pro pracovní kolektiv příspěvkové organizace, k zabezpečení jeho společenského a kulturního rozvoje a sociálních potřeb. Tento fond slouží všem zaměstnancům s výjimkou prací konaných v rámci Dohody o pracovní činnosti a Dohody o provedení práce.

Hlavním zdrojem pro tvorbu fondu FKSP v organizaci je základní příděl, který činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy, náhrady platů (včetně náhrady platu za nemocenskou).

Ekonomka organizace v rámci uzávěrkových prací v účetnictví za běžný rok a tvorby finančního rozpočtu na rok následující, sestaví i rozpočet tvorby a čerpání FKSP, včetně stanovení čtvrtletních zálohových přídělů do fondu. Ze schváleného limitu mezd zřizovatelem organizace vypočítá zálohový příděl. Převod peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do fondu se uskuteční nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo. Na konci roku v rámci uzávěrkových prací ekonomka organizace provede propočet přídělu dle skutečně vyplacených mezd a vzniklý rozdíl oproti zálohovému přídělu vyrovná do dne, který je stanoven k odevzdání účetní uzávěrky za uplynulé období.

Rozpočet fondu podléhá schválení ředitelem organizace. Čerpání FKSP má nepeněžní formu v podobě příspěvků zaměstnancům. To znamená, že např. akci jako je večírek pro zaměstnance obstará a uhradí organizace svým jménem, doklady o nákupu budou vystaveny na jméno příspěvkové organizace, která je uhradí z prostředků FKSP. Pokud půjde o příspěvek jako je příspěvek na dovolenou nebo věcný dar, budou doklady vystaveny také na jméno organizace, která i celou částku uhradí a zaměstnanec vrátí do fondu případný rozdíl, který by převyšoval poskytnutý příspěvek. Zaměstnanec nemůže požadovat příspěvek z FKSP za úhradu služeb, které sám zaplatil a doklad o zaplacení byl vystaven na jeho jméno.

Tabulka 26 Příklad povinného přidělu FKSP 10 – 12/2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	412	0110			91 899,00
	527	0301	1000	29 103,00	
	527	0301	2000	11 942,00	
30001	527	0301	3000	578,00	
30003	527	0301	3000	1 928,00	
3004	527	0301	3000	1 350,00	
	527	0301	4000	29 521,00	
50501	527	0301	5000	16 485,00	
	527	0301	9000	650,00	
	527	0301	7400	342,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

Využití fondu FKSP:

1, stravování

- zaměstnancům organizace je poskytnut příspěvek na jedno jídlo za alespoň 3 odpracované hodiny v daném kalendářním dni, pokud nejsou v pracovní neschopnosti, nečerpají řádnou dovolenou nebo volno
- částka je zaměstnanci sražena ze mzdy

Tabulka 27 Využití fondu FKSP - stravování

hodnota stravenky / Kč	pracovní úvazek	uhradí zaměstnanec / Kč	FKSP	uhradí organizace / Kč
80,-	1,00	26,-	20,-	34,-
60,-	0,75	20,-	15,-	25,-
40,-	0,50 + 0,25	13,-	10,-	17,-

Zdroj: Vlastní zpracování dle Směrnice FKSP

- zaměstnancům odloučených pracovišť Domov pro seniory a Azylový dům, kteří mají jinou formu stravování je poskytnut příspěvek ve výši 18,- Kč z fondu FKSP, ze mzdy je mu sražena částka 23,- Kč a organizace uhradí 30,- za odpracovanou směnu
- zaměstnancům odloučeného pracoviště Azylový dům je poskytnuta stravenka v hodnotě pracovního úvazku, pokud mu připadne pracovní směna na sobotu nebo neděli

příklad účtování – spotřeba cenin (stravenek) 12/2018 – interní doklad:

na základě poskytnutého seznamu zaměstnanců, kde mzdová účetní vyčíslí počet stravenek na daný měsíc a jejich cenu dle úvazku pracovníka, účetní organizace rozpočítá dle středisek:

Tabulka 28 Příklad účtování – spotřeba cenin (stravenek) 12/2018

	počet stravenek / 80,-	počet stravenek / 60,-	počet stravenek / 40,-
PS	190	18	15
SOP	41	14	10
AS	18		
DS	23		
AD	12	3	
RN	100	17	
celkem	384	52	25

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

výpočet částky, kterou uhradí organizace:

PS: $190 \times 34,- = 6.460,-$

$18 \times 25,- = 450,-$

$15 \times 17,- = 255,-$

částka celkem 7.165,-

SOP: $41 \times 34,- = 1.394,-$

$14 \times 25,- = 350,-$

$10 \times 17,- = 170,-$

částka celkem 1.914,-

AS: $18 \times 34,- = 612,- = 15 \%$ KS = 92,- 50 % ZK = 306,- 35 % KP = 214,-

DS: $23 \times 34,- = 782,-$

AD: $12 \times 34,- = 408,-$

$3 \times 25,- = 75,-$

částka celkem 483,-

RN: $100 \times 34,- = 3.400,-$

$17 \times 25,- = 425,-$

částka celkem 3.825,-

výpočet částky, která je sražena zaměstnanci ze mzdy:

80,- 384 x 26,- = 9.984,-

60,- 52 x 20,- = 1.040,-

40,- 25 x 13,- = 325,-

částka celkem 11.349,-

výpočet částky, která je hrazena z fondu FKSP:

80,- 384 x 20,- = 7.680,-

60,- 52 x 15,- = 780,-

40,- 25 x 10,- = 250,-

částka celkem 8.710,-

Tabulka 29 Vlastní zaúčtování spotřeby stravenek

UZ	SU	AU	středisko	MD	D
	263	0001			34 840,00
	527	0305	1000	7 165,00	
	527	0305	2000	1 914,00	
30001	527	0305	3000	92,00	
30003	527	0305	3000	306,00	
30004	527	0305	3000	214,00	
	527	0305	4000	782,00	
50501	527	0305	5000	483,00	
	527	0305	9000	4 420,00	
	335	0001		11 349,00	
	412	0220		8 710,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

2, rekreace, zájezdy

- zaměstnancům je poskytnut příspěvek na rekreaci, rehabilitaci nebo léčebný pobyt v tuzemsku či v zahraničí nebo na tábor, ozdravný pobyt, lyžařský zájezd jeho dítěte pokud má zaměstnanec pracovní úvazek nejméně 0,75, tj. 30 hodin týdně a který pracuje u organizace nejméně 1 rok, zaměstnancům s pracovním úvazkem 0,5 – 0,74 je poskytnut příspěvek v poloviční výši za stejných podmínek
- pokud celková částka za rekreaci nedosáhne stanovené výše příspěvku nebude rozdíl zaměstnanci vyplacen
- příspěvek je poskytnut formou věcného plnění na základě předložení dokladu o rekreaci, který je uhrazen příspěvkovou organizací z bankovního účtu FKSP a případný rozdíl je vyrovnán platbou zaměstnance do některé z pokladen organizace nebo zaslán na tento účet
- doklad o rekreaci musí být předložen do konce kalendářního roku a také rekreace musí být uskutečněna v tomto roce

3, příspěvek na kulturu, sport a společenské vyžití

- zaměstnancům je poskytnut příspěvek na vitamíny či očkování ve výši 150,- Kč na osobu
- a dále příspěvek na uspořádání jedné kulturní, sportovní nebo společenské akce

4, dary

- zaměstnancům jsou v roce 2018 poskytnuty věcné dary v maximální výši 27.500,- Kč
 - nevyčerpané prostředky se převádí do dalšího roku
-

Tabulka 30 příklad účtování poskytnutého věcného daru při příležitosti životního jubilea

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	321	0001			15 500,00
	412	0260		3 000,00	
	335	0005		12 500,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle přijaté faktury

Tabulka 31 Uhrazení rozdílu pracovníkem

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	241	0001		12 500,00	
	335	0005			12 500,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle pokladního dokladu

Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření

Rezervní fond tvoří příspěvková organizace ze zlepšeného výsledku hospodaření, jehož výši po skončení roku schvaluje zřizovatel.

Příklad účtování – použití rezervního fondu na další rozvoj činnosti organizace 12/2018

Celková částka je rozpočítána na jednotlivá střediska:

32 % PS, 10 % SOP, 5 % AS = 15 % KS, 50 % ZK, 35 % KP, 32 % DS, 21 % AD

Tabulka 32 Použití rezervního fondu

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	413	0681		270 000,00	
	648	0302	1000		86 400,00
	648	0302	2000		27 000,00
30001	648	0302	3000		2 025,00
30003	648	0302	3000		6 750,00
30004	648	0302	3000		4 725,00
	648	0302	4000		86 400,00
50501	648	0302	5000		56 700,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

Fond investic

Príspevková organizace vytváří fond k financování svých investičních potřeb, mezi jeho zdroje patří peněžní prostředky ve výši odpisů hmotného a nehmotného majetku, investiční příspěvek od zřizovatele

Tabulka 33 Příklad účtování pořízení sprchového vozíku se zádovým zdvihem

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	321	0001			126 385,00
	042	0010		126 385,00	
	042	0010			126 385,00
	022	0099		126 385,00	
	416	0410		126 385,00	
	401	0901			126 385,00

Zdroj: Vlastní zpracování dle přijaté faktury

4.2.8 Náklady příštích období

tyto účty používá organizace při účtování časového rozlišení nákladů, které se vztahují k účetnímu probíhajícímu období a zároveň zasahují do období nadcházejících, jsou to zejména předplatné, pojištění vozidel, nájemné vánočního osvětlení apod., všechny částky jsou rozpočítány poměrnou částí na příslušné kalendářní měsíce a dny

4.2.9 Výnosy příštích období

tyto účty organizace používá při zaúčtování plateb, které se týkají dalšího kalendářního roku (účetního období), jsou jimi např. platby klientů uskutečněné v 12/2018 za platbu Zájmových klubů, které se týkají období 1 – 3/2019

4.2.10 Dohadné účty aktivní

tyto účty organizace používá k účtování provedených výkonů zdravotních pojišťoven, které jsou vyúčtovány až v následujícím období nebo při účtování dotací

4.2.11 Dohadné účty pasivní

jde o předpokládanou spotřebu elektrické energie, plynu a vodného / stočného, dohadné účty se vypočítají dle stejného období předchozího roku nebo záloh, které organizace hradí

Příklad účtování předpisu dohadných položek:

Tabulka 34 Elektrická energie za období 10 – 12/2018

UZ	SU	AU	středisko	MD	DAL
	389	0002			27 000,00
	502	0301	1000	16 200,00	
30001	502	0301	3000	1 620,00	
30003	502	0301	3000	5 400,00	
30004	502	0301	3000	3 780,00	

Zdroj: Vlastní zpracování dle interního dokladu organizace

4.2.12 Inventarizace

Příspěvková organizace provádí inventarizaci majetku a závazků ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a prováděcího předpisu vyhlášky č. 270/2010 Sb. Inventarizace se provádí vždy ke dni řádné a mimořádné účetní závěrky.

Základním cílem inventarizace je zjištění, zda:

- skutečný stav majetku a závazků odpovídá stavu účetnímu
- jsou všechny inventarizační položky zachyceny v účetnictví v souladu s právními předpisy
- jsou všechny odpisové plány u dlouhodobého majetku
- nedochází k neoprávněnému používání majetku organizace

Plán inventur sestavuje ekonomka organizace vždy k datu 5. 11. běžného roku, ke kterému se inventarizace provádí, dále sestavuje:

1. ústřední inventarizační komisi
2. komisi č. 1 – jejímž úkolem je inventarizace běžných účtů, pohledávek, závazků, vlastních zdrojů, podrozvahová evidence s výjimkou účtů 901 a 902 a dále oprávků 07x a 08x
3. komisi č. 2 – dlouhodobý majetek – účty 01x, 02x, 03x, 04x, 901, 902, 112 (zásoby na skladě), dále účty 261 (pokladny), 263 (ceniny) a evidence platebních karet

Příspěvková organizace provádí inventuru prvotní, ve která zahrnuje všechny výše uvedené účty kromě běžných účtů, pokladen, cenin a zásob a dále inventuru rozdílovou.

Každá inventarizační komise vypracuje jeden inventurní soupis za jednotlivou účtovou skupinu

4.2.13 Plán rozpočtu

Příspěvková organizace předkládá před koncem účetního období (koncem kalendářního roku) zřizovateli návrh rozpočtu pro celou organizaci, ve které jsou vyčísleny nákladové položky a zdroje jejich financování. Zároveň s tímto návrhem je předložen i požadavek na výši provozního a případně investičního příspěvku.

Návrh rozpočtu má v nákladových položkách každoročně přibližně stejnou strukturu. Dochází pouze ke změnám vycházejících zejména z ekonomické situace České republiky, např. zvyšování cen energií, služeb apod.

Ve výnosových položkách závisí zejména na výši získané dotace na registrovanou službu, dále počtu klientů, od kterých se odvíjí vlastní příjmy organizace.

4.2.14 Skutečný rozpočet organizace

Tento rozpočet sestavuje ekonomka organizace na začátku dalšího účetního období (kalendářního roku) a to na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace prostřednictvím Olomouckého kraje a také veřejné zakázky.

Rozpočet obsahuje:

- odpisový plán na veškerý odpisovaný majetek organizace
- návrh mzdového limitu, který zahrnuje hrubé mzdy, ostatní osobní náklady, sociální a zdravotní pojištění, FKSP (příděl do fondu, 2 % z hrubých mezd)
- předpokládané náklady zahrnují spotřebu materiálu, energií, cestovné apod.
- předpokládané výnosy potom výnosy z vlastních výkonů, pronájmy, dotace apod.

viz Příloha III

Výši příspěvku od zřizovatele schvaluje usnesením zastupitelstvo města Šternberka. Zřizovatel oznámí organizaci písemně výši příspěvku, určí, jaká část případně na provoz organizace, odpisy, popřípadě investice.

4.2.15 Účetní závěrka organizace

příspěvková organizace vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, proto dle vyhlášky č. 410/2002 Sb., kterou se provádějí některé ustanovení zákona č. 563/ 1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

- neoceňuje majetek a závazky reálnou hodnotou
- nesestavuje přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu
- řídí se obecnými pravidly týkající se obsahu jednotlivých částí účetní závěrky
- výkaz zisku a ztráty dělí na činnost hlavní a hospodářskou

Příspěvková organizace sestavuje účetní závěrku čtvrtletně, a to mezitímní účetní závěrku k datu:

- 31. března
- 30. června
- 30. září

a řádnou účetní závěrku k datu:

- 31. prosince

4.2.16 Mezitímní účetní závěrky organizace v období

1 -3 / 2018 a 7 – 9 / 2018

Po zaúčtování všech účetních dokladů, které časově souvisí s daným účetním obdobím a po kontrole mezivýkazových vazeb mezi povinnými účetními výkazy odesílá příspěvková organizace mezitímní účetní závěrku ke schválení Krajskému úřadu Olomouckého kraje.

Povinné účetní výkazy jsou rozvaha, výkaz zisku a ztrát a příloha. Viz. Příloha IV

Pro svou interní potřebu si organizace tiskne a zakládá účetní deník, hlavní knihy, výsledovky za jednotlivá střediska a čerpání nákladů a výnosů dle jednotlivých účelových znaků (UZ).

Po schválení závěrky Krajským úřadem Olomouckého kraje odešle příspěvková organizace elektronicky závěrku do Centrálního systému účetních informací státu (CSUIS).

Do CSUIS zasílají vybrané účetní jednotky své účetní záznamy, tento systém tedy slouží k jejich shromažďování. CSUIS nalezneme na internetovém portále Ministerstva financí České republiky v sekci Státní pokladna.

Závěrky těchto období nevyžaduje od příspěvkové organizace zřizovatel.

4.2.17 Pololetní (mezitímní) účetní závěrka

Pro Sociální služby Šternberk, p.o. je velmi důležitá pololetní závěrka a samozřejmě řádná účetní závěrka na konci účetního období.

Její součástí jsou také povinné účetní výkazy – rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha.

Odeslání závěrky má stejný průběh jako v předešlé kapitole. Jediným rozdílem je zaslání účetní závěrky zřizovateli příspěvkové organizace s podrobnými informacemi o výsledku hospodaření za období 1 – 6/ 2018.

Ekonomka příspěvkové organizace zasílá zřizovateli velmi podrobný přehled nákladů a výnosů, ze kterého je patrné jak organizace v uplynulém půlroce hospodařila se svěřenými prostředky, zda jich nevyčerpala během tohoto období příliš mnoho. Dochází k velmi podrobné kontrole rozpočtu a podle výsledků organizace zjišťuje, zda vyjde s prostředky i celé zbývající období.

Pokud by se změnila situace v organizaci jako např. úbytek nebo jiná struktura klientů a prostředky na provoz by byly nedostačující, musí se organizace snažit zvýšit výnosy např. získáním dotace, dotací z ÚP, dary apod. Další možností je žádost organizace zřizovateli o navýšení prostředků na provoz.

Výsledek hospodaření příspěvkové organizace činí za období 1 – 6/2018:– 588.787,84 Kč

Jeho vznik ovlivnily celkové výnosy v tomto období, které činí 14.483.254,41 Kč.

Všechny položky rozpočtu organizace byly plněny podle plánu. Výjimku tvoří výnosy za zdravotní výkony u zdravotních pojišťoven, které jsou pokráceny Všeobecnou zdravotní pojišťovnou o 448.774,- Kč, což je vyúčtování výkonů za rok 2017 pro střediska SOP a DS.

Dotace z Olomouckého kraje činí 8.560.400,- Kč, kterou organizace čerpá na mzdové náklady, dále veřejná zakázka na financování provozních a osobních nákladů Azylového domu ve výši 3.507.400,- Kč. Projektové finanční prostředky ve výši 1.527.415,- Kč (včetně 5 % spoluúčasti zřizovatele) sloužící ke vzdělávání zaměstnanců Domova pro seniory v období od 1.11.2016 do 31.10.2018 a dotaci z Úřadu práce na mzdové náklady zdravotní sestry v DS ve výši 136.664,- Kč.

Stanovený rozpočet zásadně ovlivňuje měnící se legislativa v oblasti odměňování zaměstnanců. Příspěvková organizace není schopná z výnosů vlastní činnosti tuto oblast financovat. Bezproblémový chod organizace je tak závislý na výši získaných dotací, projektových finančních prostředcích a příspěvku od zřizovatele.

Celkové výnosy tohoto období jsou ve výši 15.072.042,25 Kč

Všechny nákladové položky jsou čerpány v souladu se stanoveným rozpočtem. Největší položkou jsou osobní náklady, které jsou čerpány převážně z dotace Olomouckého kraje, Úřadu práce, veřejné zakázky, výnosů zdravotních pojišťoven a příspěvku zřizovatele. Dalším nezanedbatelným nákladem jsou energie, stravné uživatelů Domova pro seniory a pečovatelské služby, opravy a udržování. Dále odpisy, které jsou z části hrazeny z vlastních zdrojů a příspěvku zřizovatele, v malé míře i ze zisku doplňkové činnosti.

Organizace v roce 2018 hospodařila v souladu s rozpočtem a nedošlo u ní ke ztrátě.

Viz Příloha V.

Řádná účetní závěrka a uzávěrka

U příspěvkové organizace je vypracování účetní závěrky řádné shodné se všemi náležitostmi účetní závěrky v pololetí.

Sestavení řádné účetní závěrky je jeden z kroků k úspěšnému sestavení účetní uzávěrky, jejímž cílem je uzavření účetních knih a tím i celého účetního období. Jde o velmi pracnou činnost, která se skládá z velkého množství jednotlivých úkonů:

Příspěvková organizace provádí následné kontroly před uzavřením účetních knih:

- rozdělení výnosů na hlavní a vedlejší (doplňkovou) činnost v návaznosti na smlouvy, kalkulace a vnitřní předpisy organizace

- kontrola dohadných položek z pohledu nákladů např. nevyfakturované dodávky (dohadné účty pasivní), náklady příštích období – v návaznosti na výsledky inventarizace
- kontrola dohadných položek z pohledu výnosů např. nevyfakturované výnosy (příjmy příštích období), časové rozlišení výnosů – v návaznosti na výsledky inventarizace
- inventarizační rozdíly – manka, škody, předpisy náhrad zaměstnancům
- kontrola zúčtovaných odpisů dle odpisového plánu
- vyhodnocení předpokládané zbývající doby použitelnosti u odepisovaného majetku
- kontrola vyúčtovaných dotací, zejména předpis odvodu nevyčerpané dotace, účtování o transferech, dohadné položky a časové rozlišení
- převod nevyčerpaných dotací z EU do rezervního fondu
- kontrola příspěvku FKSP na mzdové náklady
- krytí fondu investic
- předpis silniční daně
- kontrola plateb odvodů na sociální a zdravotní pojištění
- v rámci dokladové inventarizace ke dni 31.12. provést kontrolu zůstatků účtů 3. a 4. třídy účtové osnovy

4.2.18 Výsledek hospodaření příspěvkové organizace v roce 2018

Organizace vytváří pro zřizovatele opět podrobné čerpání příspěvku na provoz. Na začátku dalšího účetního období provádí zřizovatel u příspěvkové organizace rozbor hospodaření. K těmto rozborům musí příspěvková organizace předložit čerpání příspěvku za uplynulé období. Dochází k rozborům jednotlivých položek, a pokud to zřizovatel vyžaduje i vysvětlení a odůvodnění jednotlivých čerpaných částek. Dochází k celkovému zhodnocení minulého účetního období.

Výsledek hospodaření organizace za rok 2018 činí + 29. 256, 97 Kč

Hospodářský výsledek se skládá ze zisku z hlavní činnosti ve výši + 14. 304,17 Kč a ze zisku z doplňkové činnosti, který činí + 14. 952,80 Kč.

Rozpočet příspěvkové organizace pro rok 2018 byl stanoven velice přesně. Ve výsledku hospodaření nejsou patrné žádné neočekávané výkyvy v jednotlivých položkách s výjimkou těch, které byly způsobeny změnami zákonných norem. Viz Příloha VI.

5 ZÁVĚR

Tato bakalářská práce byla zaměřena na příspěvkové organizace. Důvody jejich vzniku, kterými jsou většinou plnění úkolů ve veřejném zájmu ve smyslu poskytování služeb veřejnosti. Především ale specifikace a způsob vedení účetnictví, který je u organizací tohoto typu velmi odlišné a pracnější než účtování v soukromém sektoru.

Příspěvkové organizace jsou velmi důležitým a nepostradatelným prvkem naší společnosti ať už jde o obor školství, zdravotnictví nebo sociální péči. Zřízení takových organizací je v kompetenci státu nebo kraje protože v soukromém sektoru není o poskytování takovýchto, zejména sociálních, služeb zájem. Jde o činnost zpravidla nevýdělečnou, závislou na svém zřizovateli a jeho podpoře v činnosti formou příspěvků na provoz. Také na schopnosti organizace získání dalších finančních prostředků např. formou dotace ze státního rozpočtu, grantů z fondů Evropské unie a také finančních darů od fyzických či právnických osob.

V roce 2010 došlo k zásadní změně ve vedení účetnictví vybraných účetních jednotek, mezi které se řadí i příspěvkové organizace. Účetnictví se přiblížilo ke způsobu účtování podnikatelské sféry ve smyslu předávání dat do Centrálního systému účetních informací státu.

V teoretické části byla práce zaměřena na obecné rozdělení příspěvkových organizací, způsobu jejich účtování a také rozdělení v oblasti legislativy. V některých oblastech účtování však k rozdílu nedochází a to především v účtování fondů příspěvkových organizací. V dalším případě jsou to přípravné práce na rozvahový den a účetní závěrky.

V praktické části byla představena příspěvková organizace Sociální služby Šternberk, její základní poslání a důvod vzniku. Jelikož je organizace členěna na více středisek a také má odloučená pracoviště je její vedení účetnictví složitým a také velmi náročným procesem k tomu, aby bylo opravdu vše řádně zaúčtováno a také náklady rozpočítané na daná střediska nebo podle úvazků zaměstnanců. Složitost rozúčtování některých operací byly rozepsány v praktických příkladech z účtování této organizace.

Dále byl popsán způsob, jakým organizace stanovuje plán rozpočtu na další rok. Z jakých položek se příspěvek skládá a jak se od něj odvíjí příspěvek na provoz od zřizovatele. Práce byla zaměřena na způsob sestavování účetních závěrek a také vyjádření rozdílů mezi nimi především ve vztahu k zřizovateli a jejich důležitost při zjištění dodržování naplánovaného rozpočtu organizace během jednotlivých účetních období.

V další kapitole práce došlo k uzavření účetního období se všemi přípravnými pracemi, které organizace provádí s cílem uzavřít účetní knihy a tím i celé účetní období. Bylo zjištěno, že za rok 2018 vyšel výsledek hospodaření u organizace kladně a že organizace stanovila svůj rozpočet na tento rok přesně. Nedošlo k žádným neočekávaným výkyvům v daných položkách s výjimkou takových, které byly způsobeny změnami zákonných norem.

6 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BŘEZINOVÁ, Hana. 2013. Účetnictví veřejného sektoru distanční studijní opora, 1. vyd. Znojmo: Tiskárna Sládek Znojmo, 136 s. ISBN 978-80-87314-51-7.

České účetní standardy č. 701 až č. 710 pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. Praha. c2016-2019 [cit. 2019-04-08]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/pravni-predpisy/platne-ceske-ucetni-standardy/2016/ceske-ucetni-standardy-c-701-az-c-710-pr-23618>

Fungování příspěvkových organizací v České republice a vybraných zemích Evropy [online] Praha. c2011-2015 [cit. 2019-04-04]. Dostupné z: https://www.avpo.cz/wp-content/uploads/2014/01/prispevkove_organizace_v_CR_a_EU.pdf

HOŠÁKOVÁ Andrea a Lýdie MUSILOVÁ, 2015. Praktická aplikace přímých daní v příspěvkové organizaci, 2. akt. vyd. Ostrava: EconomPress, 368 s. ISBN 978-80-905065-7-2.

JURÁŇOVÁ, Hana a Karolína JUHÁSZOVÁ, 2017. Účetnictví pro veřejnou správu v příkladech, 1. vyd. Olomouc: Anag, 638 s. ISBN 978-80-7554-085-0.

KRBEČKOVÁ Marie a Jindřiška PLESNÍKOVÁ, 2018. FKSP sociální fondy, benefity a jiná plnění, 6. akt. vyd. Olomouc: Anag, 190 s. ISBN 978-80-7554-136-9.

MACKOVČIAKOVÁ Alena, Zdeněk MORÁVEK a Danuše PROKŮPKOVÁ, 2012. Příspěvkové organizace 2012-2013, 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 472 s. ISBN 978-80-7357-736-0.

MADEROVÁ VOLTNEROVÁ Karla, 2018. Praktický průvodce účtováním příspěvkových organizací, 2. akt. vyd. Olomouc: Anag, 190 s. ISBN 978-80-7554-133-8.

MADEROVÁ VOLTNEROVÁ Karla a Petr TÉGL, 2011. Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územního samosprávného celku 2011, 2. akt. vyd. Olomouc: Anag, 191 s. ISBN 978-80-7263-664-8.

Management regionálního rozvoje na úrovni krajů a obcí s rozšířenou působností [online] Praha c2018-2019 [cit. 2019-04-08].

Dostupné z: <http://www.smocr.cz/data/fileBank/a0a5aed0-d4d5-46fe-97a0-7f7cb761e5fb.pdf>

MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ Růžena, 2013. Neziskové organizace vznik-účetnictví-daně, 12. akt. vyd. Olomouc: Anag, 262 s. ISBN 978-80-7263-825-3.

Návrh nařízení Evropského parlamentu a Rady o Evropském systému národních a regionálních účtů v Evropské unii [online], c2010-2019 Eur-lex [cit. 2019-04-08].

Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX%3A52010PC0774>

SVOBODOVÁ Jaroslava, 2017. Abeceda účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky 2017/2018, 5. akt. vyd. Olomouc: Anag, 474 s. ISBN 978-80-7554-090-4.

SVOBODOVÁ Jaroslava a kolektiv, 2018. Účtová osnova, České účetní standardy, pro některé vybrané účetní jednotky, 1. vyd. Olomouc: Anag, 639 s. ISBN 978-80-7554-131-4.

7 SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Přehled účetních závěrek	28
Tabulka 2 Předmět a povinnost provedení	33
Tabulka 3 Kancelářské potřeby pro střediska PS, SOP a AS, 529,- Kč	51
Tabulka 4 Mobilní telefony 12/2018 + parkovné (placené přes mobilní telefon).....	53
Tabulka 5 Předpis dle Smlouvy.....	58
Tabulka 6 Předpis – 1. – 4. Q. 2018	58
Tabulka 7 Předpis – vyúčtování dotace	59
Tabulka 8 Předpis – příspěvek na provoz, odpisy nemovitého majetku – interní doklad.....	60
Tabulka 9 Předpis - zaúčtování čtvrtletí	60
Tabulka 10 Předpis – poskytnutí příspěvku na investice	61
Tabulka 11 Zaúčtování - bankovní výpis	61
Tabulka 12 Předpis – odvod odpisů	61
Tabulka 13 Příklad účtování – příspěvek na provoz	62
Tabulka 14 Zaúčtování - zúčtovací období 1.1. – 31.3.2018	63
Tabulka 15 Vyrovnávací platba, období 1. 1. – 31. 3. 2018.....	64
Tabulka 16 Zaúčtování poskytnutého daru - úhrada	64
Tabulka 17 Předpis poskytnutého daru	64
Tabulka 18 Zaúčtování - nákup stolu 2ks pro DS	65
Tabulka 19 Vyúčtování předpisu daru.....	65
Tabulka 20 Předpis – podrozvahová evidence leasing Škoda Citigo	67
Tabulka 21 Předpis – splátka leasing Škoda Citigo	67
Tabulka 22 Předpis – měsíční, leasing Škoda Citigo + záloha + podrozvahová evidence 12/2018	68
Tabulka 23 Úhrada měsíční splátky leasingu	68
Tabulka 24 Příklad účtování odpisů majetku a tvorby fondu 12/2018.....	69
Tabulka 25 Nákup kancelářského stolu.....	69
Tabulka 26 Příklad povinného přidělu FKSP 10 – 12/2018.....	71
Tabulka 27 Využití fondu FKSP - stravování	72
Tabulka 28 Příklad účtování – spotřeba cenin (stravenek) 12/2018	72
Tabulka 29 Vlastní zaúčtování spotřeby stravenek	74
Tabulka 30 příklad účtování poskytnutého věcného daru při příležitosti životního jubilea	76
Tabulka 31 Uhrazení rozdílu pracovníkem	76
Tabulka 32 Použití rezervního fondu	77
Tabulka 33 Příklad účtování pořízení sprchového vozíku se zádovým zdvihem.....	77
Tabulka 34 Elektrická energie za období 10 – 12/2018	79

8 SEZNAM ZKRATEK

BÚ bankovní účet

MD má dáti

ÚP Úřad práce

ZoÚ zákon o účetnictví

9 SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha I Dokladové řady a označení
- Příloha II Dodatek ke směrnici - rozúčtování režijních nákladů
- Příloha III Rozpis rozpočtu příspěvkové organizace v pololetí
- Příloha IV Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát 9/2018
- Příloha V Výsledky hospodaření příspěvkové organizace za 1. pololetí 2018
- Příloha VI Výsledky hospodaření příspěvkové organizace k 31.12.2018

10 PŘÍLOHY

Příloha I: Dokladové řady a označení



Sociální služby Sternberk, příspěvková organizace

IČO: 70939730, Sídlo: Sternberk, Komenského 40, 785 01, www.socialnisluzby.cz; ID: ft9k74v

Příloha č. 1

Číselné řady dokladů, názvy, symboly a účtový rozvrh – rok 2018

(ke směrnici č.22/2014/smě – Systém zpracování účetnictví...)

Číselné řady dokladů v roce 2018

118... faktury došlé
718... faktury došlé-VZD IV.
218... faktury odeslané
508... faktury odeslané-Olomoucký kraj-Veřejná zakázka

380... pokladní doklady – pokl. č. 1 – PS
480... pokladní doklady – pokl. č. 2 – DS
580... pokladní doklady – pokl. č. 4 – AD

518... bankovní doklady - BÚ
558... bankovní doklady – ČS
568... bankovní doklady – BÚ2
578... bankovní doklady – VZD IV.
618... bankovní doklady - FKSP
918... bankovní doklady – depozitní BÚ

818... interní doklady
738... interní doklady VZD IV.

Střediska organizace v roce 2018

1000 Pečovatelská služba
2000 Středisko ošetrovatelské péče
3000 Ambulantní služby- ZK, KS, KP
4000 Domov pro seniory
5000 Dům pro matky/otce s dětmi v tísní
6000 SROP-neaktivní
7000 Vzdělávání SSŠ I-neaktivní
7100 Vzdělávání SSŠ II-neaktivní
7300 Vzdělávání SSŠ III-neaktivní
7400 Vzdělávání SSŠ IV.
8000 Ambulantní služby – OSA (Odlehčovací služba ambulantní)-neaktivní
9000 Režijní středisko

Účelové znaky v roce 2018

UZ 00013305 dotace MPSV – Olomoucký kraj
UZ 00030001 Ambulantní služby – KS (Klub seniorů)
UZ 00030002 Ambulantní služby – SAS (Sociálně aktivizační služby)-neaktivní
UZ 00030003 Ambulantní služby – ZK (Zájmové kluby)
UZ 00030004 Ambulantní služby – KP (Kompenzační pomůcky)
UZ 00050501 veřejná zakázka Olomoucký kraj AD Dalov
UZ 00060001 fakultativní služby



Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace

IČO: 70939730, Sídlo: Šternberk, Komenského 40, 785 01, www.socialnisluzby.cz; ID: ř9k74v

UZ 00077700	nepřímé náklady VZD I-neaktivní
UZ 00077777	přímé náklady VZD I-neaktivní
UZ 00071000	nepřímé náklady VZD II-neaktivní
UZ 00071111	přímé náklady VZD II-neaktivní
UZ 00073000	nepřímé náklady VZD III-neaktivní
UZ 00073333	přímé náklady VZD III-neaktivní
UZ 00074444	přímé náklady VZD IV.
UZ 00074000	nepřímé náklady VZD IV.
UZ 00090001	dotace ÚP

Výše uvedené číselné řady jsou platné po celý rok 2018.

Vystavila : Soňa Sládková DiS.
Vedoucí ekonomického a provozního oddělení
Sociálních služeb Šternberk, p.o.

Schválila : Mgr. Hana Dvorská
Ředitelka Sociálních služeb Šternberk, p.o.

Šternberk, dne 02. 01. 2018

SOCIÁLNÍ SLUŽBY ŠTERNBERK
příspěvková organizace
Komenského 388/40, 785 01 Šternberk
Tel.: 585 013 672
IČO: 70939730 -2-

Příloha II: Dodatek ke směrnici - rozúčtování režijních nákladů



Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace

IČO: 70939730, Sídlo: Šternberk, Komenského c. 40, 735 01, www.socialnisluzby.cz; IČ: 119k74v

DODATEK č. 8 KE SMĚRNICI 13/2014/smě

O ROZÚČTOVÁNÍ REŽIJNÍCH NÁKLADŮ A DALŠÍCH SPOLEČNÝCH NÁKLADŮ NA JEDNOTLIVÁ STŘEDISKA

Účetní jednotka:	Sociální služby Šternberk, p. o.		
Označení:	Dodatek č. 8 - O rozúčtování režijních nákladů ..	Číslo:	13/2014/smě
Zpracovala:	Soňa Sládková DiS.	Kontrolovala:	Mgr. Hana Dvorská
Platnost:	01. 11. 2018	Závaznost:	Sociální služby, p.o.
Datum vydání:	29.10. 2018	Vydává:	SSŠ
Nahrazuje:	Dodatek č.7 ke směrnici č.13/2014/smě	Doplňuje:	23/2016/smě O oběhu účetních dokladů
Počet stran:		Přílohy	
Standard:	17. Ekonomika	Poznámka:	-
Kritérium:			

1. Tento dodatek doplňuje a mění směrnici č. 13/2014/smě, a to konkrétně ustanovení **článku II. Vymezení režijních nákladů a způsob rozúčtování takto :**

Článek II. Vymezení režijních nákladů a způsob rozúčtování

Za režijní náklady se považují výdaje, které jsou společné pro celou organizaci a nelze u nich přesně určit výši nákladů týkající se jednotlivých středisek v organizaci. Režijní náklady (RN) jsou evidovány na režijním středisku 9000 a jsou a během účetního období (roku) jsou rozúčtovány na jednotlivá střediska. Ke dni 31.12. příslušného roku režijní středisko musí vykazovat nulové náklady.

Za režijní náklady jsou považovány :

Osobní náklady – režijních pracovníků (ředitelky, vedoucí ekonomického a provozního oddělení, účetní, mzdová a personální účetní, administrativní a spisový pracovník, technickohospodářský pracovník, metodik a uklízečky).

Provozní náklady – týkající se všech režijních pracovníků.

Veškeré provozní náklady, které jsou společné pro celou organizaci včetně odloučených pracovišť.

Osobní náklady se rozúčtují dle pracovních úvazků (viz žádosti o dotaci z Olomouckého kraje na jednotlivé služby) takto :

Plat ředitelky, vedoucí ekonomického a provozního oddělení, účetní, mzdové a personální účetní, administrativního a spisového pracovníka a technickohospodářského pracovníka - PP – PS 32%, SOP 10%, AS 5%, OD 32%, AD 21%

Plat uklízečky - PP – PS 20%, AS 20%, RN+DČ 60%, DPČ+DPP – PS 43%, AS 43%, SOP 14%

Plat vedoucí AS, metodik – PP – AS 40%, AD 20%, PS 20%, DS 20%

Plat sociální pracovníce AS I. – PP – AS 40%, PS 60%

Plat sociální pracovníce AS II. – PP – AS 40%, PS 60%

Plat vedoucí terénních služeb – PP – PS 70%, SOP 30%

Plat vedoucí pobytových služeb – PP – DS 50%, AD 50%



Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace

IČO: 70939730, Sídlo: Šternberk, Komenského 40, 735 01, www.socialnisluzby.cz; ID: ft9k74v

(pro rozúčtování režijních i ostatních osobních nákladů platí shoda % = pracovní úvazek, u režijních pracovníků na úvazek 0,85 toto neplatí - % zůstávají stejná a pracovní úvazky jsou následovně: PS 0,27, SOP 0,09, AS 0,04, DS 0,27, AD 0,18).

Osobní náklady týkající se vedoucí a sociálních pracovníků v AS se dále rozúčtují takto :
ZK 50%, KS 15%, KP 35%

Materiálové náklady se rozúčtují dle evidenčního počtu zaměstnanců a náročnosti na zpracování takto :

Týkající se celé organizace včetně odloučených pracovišť – PS 32%, SOP 10%, AS 5%, OD 32% AD 21%.

Materiálové náklady týkající se AS se dále rozúčtují – ZK 50%, KS 15%, KP 35%.

Týkající se části organizace se sídlem Komenského 40 – PS 47%, SOP 15%, AS 38%.

Týkající se osobního automobilu rozvážejícího obědy (dle objemu rozvezených obědů) – PS 75%, OD 25%

Opravy, reprezentace, cestovné, poskytnuté služby a ostatní provozní náklady se rozúčtují ve stejném poměru jako materiálové náklady.

Energie - náklady za spotřebované energie týkající se části organizace se sídlem Komenského 40 se rozúčtují takto :

Elektrická energie – samostatný elektroměr – dle zúčtovací faktury (týká se SOP, ZK, kanceláře EKO a provoz – dle RN celé organizace, šatna PS 50% a SOP 50%), PS 60% a AS 40% dle zúčtovací faktury-Město Šternberk.

Plyn a vodné a stočné – PS 50%, SOP 14%, SAS 36% (rozúčtování dle otápané plochy jednotlivých středisek) dle zúčtovací faktury – Město Šternberk

Legenda zkratk:

PS	pečovatelská služba
SOP	středisko ošetřovatelské péče
AS	ambulantní služby
ZK	zájmové kluby
KS	klub seniorů
KP	kompensační pomůcky
DS	domov pro seniory Na valech
AD	azylový dům Dalov
RN	režijní náklady
DČ	doplňková činnost
PP	pracovní poměr
DPC	dohoda o pracovní činnosti
DPP	dohoda o provedení práce

2. Ostatní ustanovení směrnice č. 13/2014/smě zůstávají nezměněny.

3. Tento dodatek nabývá účinnosti dne 1. 11. 2018 a použije se pro rozúčtování nákladů v roce 2018.

Ve Šternberku dne 29. 10. 2018

Mar. Hana Dvorská

ř



ŠTERNBERK

ROZPIS ROZPOČTU PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE NA ROK 2018

ORGANIZACE: Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace

ukazatel (v tis. Kč)	celkem	z toho:		ukazatel (v tis. Kč)	celkem	z toho:	
		hlavní činnost	doplňková činnost			hlavní činnost	doplňková činnost
NÁKLADY účtová třída 5	30 827	30 489	138	VÝNOSY účtová třída 6	30 627	12 340	147
spotřeba materiálu	611	602	9	výnosy z vlastních výkonů	12 487	12 340	147
potraviny-školní stravování	0	0	0	úplata MŠ, ŠD, školné	0	0	0
spotřeba PHM	172	171	1	z toho:	0	0	0
účetní pomůcky, učebnice, hračky	0	0	0	stravování	1 230	1 230	0
knihy, tiskoviny	2	2	0	pronájmy (byty, účebny, tělocvičny aj)	13	0	13
z toho:	37	36	1	ostatní služby	11 244	11 110	134
kancelářský materiál	58	53	5	pronájmy	0	0	0
čističů a úklidové prostředky	36	36	0	ostatní výnosy	0	0	0
materiál na opravu a údržbu	306	304	2	z toho: výnosy z prodeje majetku	x	0	0
ostatní materiál	721	710	11	čerpání fondů	265	265	0
spotřeba energie	93	90	3	zúčtování rezervního fondu	265	265	0
voda a stoné	255	250	5	zúčtování fondu investic	0	0	0
z toho: plyn	373	370	3	z toho:	0	0	0
elektrická energie	351	351	0	zúčtování fondu odměn	0	0	0
opravy a udržování	175	175	0	zúčtování FKSP	0	0	0
z toho: budov	176	176	0	finanční výnosy	10	10	0
ostatní	408	408	0	z toho: úroky	0	0	0
drobný dlouhodobý hmotný majetek	25	25	0	ostatní finanční výnosy	10	10	0
cestovné	25	25	0	výnosy z transferů	10 523	10 523	0
náklady na reprezentaci, obdarování	25	25	0	příspěvky a dotace	7 342	7 342	0
ostatní služby a náklady	3 134	3 134	0	příspěvek na provoz	6 519	6 519	x
náklady na pronájem prostor pro činnost organizace	22	22	0	příspěvek na odpisy nemovitého majetku ve správě	599	599	0
honoráře, půjčovné	0	0	0	příspěvek na odpisy movitého majetku ve správě	165	165	0
telefony, internet	86	86	0	příspěvek odpisy ostatní	2	2	0
z toho: svoz a likvidace odpadu	120	120	0	dotace přímých výdajů se SR	0	0	x
servis, revize	49	49	0	jiné dotace, příspěvky	57	57	0
učebníční, zpracování mezd	0	0	0	HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK	0	-9	9
ostatní služby	2 857	2 857	0				
mzdové náklady	24 477	24 359	118				
z toho: ze státního rozpočtu	9 815	9 815	x				
z jiných zdrojů	14 662	14 544	118				
jiné ostatní náklady	109	109	0				
z toho: pojištění	62	62	0				
jiné	47	47	0				
odpisy dlouhodobého majetku	766	766	0				
odpisy nemovitého majetku ve správě	599	599	0				
z toho: odpisy movitého majetku ve správě	165	165	0				
odpisy ostatní	2	2	0				

zpracoval: Soňa Sládková DiS. dne: 29.3.2018

za organizaci schválil: Mgr. Hana Dvorská dne: 29.3.2018

PŘÍLOHY:

- plán tvorby a čerpání investičního fondu
- plán čerpání položky oprav a údržby
- plán nákupu dlouhodobého hmotného majetku
- plán objemu mzdových prostředků v HČ z jiných zdrojů
- roční plán

ROZVAHA

příspěvkové organizace

(v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Období: **9 / 2018**IČO: **70939730**Název: **Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace****Sestavená k rozvahovému dni 30. září 2018**

Sídlo účetní jednotky

ulice, č.p. Komenského 40
 obec Šternberk
 PSČ, pošta 785 01

Místo podnikání

ulice, č.p. Komenského 40
 obec Šternberk
 PSČ, pošta 785 01

Údaje o organizaci

identifikační číslo 70939730
 právní forma příspěvková organizace
 zřizovatel Město Šternberk

Předmět podnikání

hlavní činnost poskytování sociálních služeb a zdravotní péče
 vedlejší činnost pedikúry, silniční přeprava do 3,5t, úklidové služby
 CZ-NACE

Kontaktní údaje

telefon 585013672
 fax
 e-mail info@socialnisluzby.cz
 WWW stránky www.socialnisluzby.cz

Razítko účetní jednotky

SOCIÁLNÍ SLUŽBY ŠTERNBERK
 příspěvková organizace
 Komenského 388/40, 785 01 Šternberk
 Tel.: 585 013 672
 IČO: 70939730 -2-

Osoba odpovědná za účetnictví

Soňa Sládková, DiS.

Podpisový záznam osoby odpovědné za správnost údajů

Statutární zástupce

Mgr. Hana Dvorská

Podpisový záznam statutárního orgánu

Okamžik sestavení (datum, čas): 23.10.2018, 13h42m30s

ROZVAHA**příspěvkové organizace**

(v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Období: **9 / 2018**IČO: **70939730**

Název:

Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Období			Minulé
			Brutto	Běžné	Korekce	
AKTIVA CELKEM						
A.	Stálá aktiva		58 468 655,50	14 431 151,25	44 037 504,25	31 704 008,51
I.	Dlouhodobý nehmotný majetek		42 407 954,43	14 431 151,25	27 976 803,18	24 168 913,44
	1. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012				
	2. Software	013				
	3. Ocenitelná práva	014				
	4. Povolenky na emise a preferenční limity	015				
	5. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018	218 402,65	218 402,65		
	6. Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019				
	7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041				
	8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051				
	9. Dlouhodobý nehmotný majetek určený k prodeji	035				
	II. Dlouhodobý hmotný majetek		42 088 603,37	14 212 748,60	27 875 854,77	24 107 465,85
	1. Pozemky	031	159 715,64		159 715,64	159 715,64
	2. Kulturní předměty	032				
	3. Stavby	021	34 001 162,12	7 210 696,00	26 790 466,12	22 968 282,20
	4. Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	022	2 007 198,71	1 473 125,70	534 073,01	587 868,01
	5. Pěstitelské celky trvalých porostů	025				
	6. Drobný dlouhodobý hmotný majetek	028	5 528 926,90	5 528 926,90		
	7. Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	029				
	8. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	042	391 600,00		391 600,00	391 600,00
	9. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	052				
	10. Dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji	036				
III.	Dlouhodobý finanční majetek					
	1. Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem	061				
	2. Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem	062				

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Období		Minulé
			Běžné	Netto	
			Brutto	Korekce	
3.	Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	063			
5.	Terminované vklady dlouhodobé	068			
6.	Ostatní dlouhodobý finanční majetek	069			
IV.	Dlouhodobé pohledávky		100 948,41	100 948,41	61 447,59
1.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	462			
2.	Dlouhodobé pohledávky z postoupených úvěrů	464			
3.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	465	100 948,41		61 447,59
5.	Ostatní dlouhodobé pohledávky	469			
6.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy na transfery	471			
B.	Oběžná aktiva		16 060 701,07	16 060 701,07	7 535 095,07
I.	Zásoby		15 584,00	15 584,00	15 584,00
1.	Pořízení materiálu	111			
2.	Materiál na skladě	112	15 584,00		15 584,00
3.	Materiál na cestě	119			
4.	Nedokončená výroba	121			
5.	Polotovary vlastní výroby	122			
6.	Výrobky	123			
7.	Pořízení zboží	131			
8.	Zboží na skladě	132			
9.	Zboží na cestě	138			
10.	Ostatní zásoby	139			
II.	Krátkodobé pohledávky		10 467 721,34	10 467 721,34	4 518 176,68
1.	Odebíratelé	311	1 090 806,20		920 157,54
4.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	314	139 068,00		172 410,00
5.	Jiné pohledávky z hlavní činnosti	315			
6.	Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316			
9.	Pohledávky za zaměstnanci	335	11 645,40		2 580,00
10.	Sociální zabezpečení	336			
11.	Zdravotní pojištění	337			
12.	Důchodové spoření	338			
13.	Daň z příjmů	341			
14.	Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění	342			
15.	Daň z přidané hodnoty	343			
16.	Pohledávky za osobami mimo vybrané vládní instituce	344			
17.	Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi	346	377 833,99		634 575,99
18.	Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi	348	1 988 000,00		

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Období		
			Brutto	Běžné Korekce	Minulé
28.	Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	373			
30.	Náklady příštích období	381	597 379,39		528 300,45
31.	Příjmy příštích období	385			
32.	Dohadné účty aktivní	388	6 262 988,36		2 260 152,70
33.	Ostatní krátkodobé pohledávky	377			
	III. Krátkodobý finanční majetek		5 577 395,73		3 001 334,39
1.	Majetkové cenné papíry k obchodování	251			
2.	Dluhové cenné papíry k obchodování	253			
3.	Jiné cenné papíry	256			
4.	Terminované vklady krátkodobé	244			
5.	Jiné běžné účty	245	2 165,00		38 382,00
9.	Běžný účet	241	5 363 129,03		2 784 415,29
10.	Běžný účet FKSP	243	150 938,70		100 647,10
15.	Ceniny	263	7 775,00		40 879,00
16.	Peníze na cestě	262			
17.	Pokladna	261	53 388,00		37 011,00

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Období	
			Běžné	Minulé
PASIVA CELKEM				
			44 037 504,25	31 704 008,51
C.	Vlastní kapitál		30 092 660,61	25 635 881,29
	I. Jmění účetní jednotky a upravující položky		28 219 732,89	25 002 843,85
	1. Jmění účetní jednotky	401	10 363 551,63	8 349 338,31
	3. Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	403	17 856 181,26	16 653 505,54
	4. Kurzové rozdíly	405		
	5. Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	406		
	6. Jiné oceňovací rozdíly	407		
	7. Opravy předcházejících účetních období	408		
	II. Fondy účetní jednotky		1 570 664,84	367 358,13
	1. Fond odměn	411	8 603,00	8 603,00
	2. Fond kulturních a sociálních potřeb	412	217 752,10	177 723,10
	3. Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření	413	271 008,56	5 329,25
	4. Rezervní fond z ostatních titulů	414	8 183,85	175 686,45
	5. Fond reprodukce majetku, fond investic	416	1 065 117,33	16,33
	III. Výsledek hospodaření		302 262,88	265 679,31
	1. Výsledek hospodaření běžného účetního období		302 262,88	265 679,31
	2. Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	431		
	3. Výsledek hospodaření předcházejících účetních období	432		
D.	Cizí zdroje		13 944 843,64	6 068 127,22
	I. Rezervy			
	1. Rezervy	441		
	II. Dlouhodobé závazky		1 451 044,25	1 451 044,25
	1. Dlouhodobé úvěry	451		
	2. Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	452		
	4. Dlouhodobé přijaté zálohy	455		
	7. Ostatní dlouhodobé závazky	459		
	8. Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery	472	1 451 044,25	1 451 044,25
	III. Krátkodobé závazky		12 493 799,39	4 617 082,97
	1. Krátkodobé úvěry	281		
	4. Jiné krátkodobé půjčky	289		
	5. Dodavatelé	321	874 627,39	764 312,97
	7. Krátkodobé přijaté zálohy	324	851 787,00	931 656,00
	9. Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé	326		
	10. Zaměstnanci	331	1 110 095,00	1 372 962,00

Číslo položky	Název položky	Syntetický účet	Období	
			Běžné	Minulé
11.	Jiné závazky vůči zaměstnancům	333		
12.	Sociální zabezpečení	336	429 727,00	599 687,00
13.	Zdravotní pojištění	337	184 280,00	257 026,00
14.	Důchodové spoření	338		
15.	Daň z příjmů	341		
16.	Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění	342	148 521,00	267 179,00
17.	Daň z přidané hodnoty	343		
18.	Závazky k osobám mimo vybrané vládní instituce	345		
19.	Závazky k vybraným ústředním vládním institucím	347		
20.	Závazky k vybraným místním vládním institucím	349		
32.	Krátkodobé přijaté zálohy na transfery	374	8 560 400,00	
35.	Výdaje příštích období	383		
36.	Výnosy příštích období	384	24 688,00	43 428,00
37.	Dohadné účty pasivní	389	288 885,00	375 933,00
38.	Ostatní krátkodobé závazky	378	20 789,00	4 899,00

* Konec sestavy *

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

příspěvkové organizace

(v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Období: **9 / 2018**IČO: **70939730**Název: **Sociální služby Šternberk, příspěvková organizace****Sestavená k rozvahovému dni 30. září 2018**

Sídlo účetní jednotky

ulice, č.p. **Komenského 40**
 obec **Šternberk**
 PSČ, pošta **785 01**

Místo podnikání

ulice, č.p. **Komenského 40**
 obec **Šternberk**
 PSČ, pošta **785 01**

Údaje o organizaci

identifikační číslo **70939730**
 právní forma **příspěvková organizace**
 zřizovatel **Město Šternberk**

Předmět podnikání

hlavní činnost **poskytování sociálních služeb a zdravotní péče**
 vedlejší činnost **pedikúry, silniční přeprava do 3,5t, úklidové služby**
 CZ-NACE

Kontaktní údaje

telefon **585013672**
 fax
 e-mail **info@socialnisluzby.cz**
 WWW stránky **www.socialnisluzby.cz**

Razítko účetní jednotky

SOCIÁLNÍ SLUŽBY ŠTERNBERK
příspěvková organizace
 Komenského 388/40, 785 01 Šternberk
 Tel.: 585 013 672
 IČO: 70939730 -2-

Osoba odpovědná za účetnictví

Soňa Sládková, DiS.
 Podpisový záznam osoby odpovědné
 za správnost údajů

Statutární zástupce

Mgr. Hana Dvorská
 Podpisový záznam statutárního
 orgánu

Okamžik sestavení (datum, čas): 23.10.2018, 13h36m 5s

Číslo položky	Název položky	Běžné období		Minulé období	
		Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
Syntetický účet		1	2	3	4
A. Náklady celkem		22 431 045,42	15 597,50	27 542 782,44	181 002,00
I. Náklady z činnosti		22 431 045,42	15 597,50	27 542 782,44	181 002,00
501	1. Spotřeba materiálu	519 104,93	10 415,50	772 872,76	10 004,00
502	2. Spotřeba energie	423 560,66		678 228,73	10 581,00
503	3. Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek				
504	4. Prodané zboží				
506	5. Aktivace dlouhodobého majetku				
507	6. Aktivace oběžného majetku				
508	7. Změna stavu zásob vlastní výroby				
511	8. Opravy a udržování	274 258,05		505 867,04	1 074,00
512	9. Cestovné	14 060,00		24 537,00	
513	10. Náklady na reprezentaci	20 951,10		24 083,30	
516	11. Aktivace vnitřníorganizačních služeb				
518	12. Ostatní služby	2 492 965,26	5 182,00	2 992 095,55	300,00
521	13. Mzdové náklady	12 782 423,00		15 268 494,00	115 504,00
524	14. Záonné sociální pojištění	4 199 984,00		5 042 023,00	39 272,00
525	15. Jiné sociální pojištění	51 882,00		62 565,00	209,00
527	16. Záonné sociální náklady	667 304,72		850 163,32	4 058,00
528	17. Jiné sociální náklady				
531	18. Daň silniční			8 937,00	
532	19. Daň z nemovitosti				
538	20. Jiné daně a poplatky			2 634,00	
541	22. Smluvní pokuty a úroky z prodlení	7 530,00		113,00	
542	23. Jiné pokuty a penále				
543	24. Dary a jiná bezúplatná předání				
544	25. Prodaný materiál				
547	26. Manka a škody				
548	27. Tvorba fondů				
551	28. Odpisy dlouhodobého majetku	595 456,00		738 021,00	
552	29. Prodaný dlouhodobý nehmotný majetek				
553	30. Prodaný dlouhodobý hmotný majetek				
554	31. Prodané pozemky				
555	32. Tvorba a zúčtování rezerv				
556	33. Tvorba a zúčtování opravných položek				
557	34. Náklady z vyřazených pohledávek				
558	35. Náklady z drobného dlouhodobého majetku	264 076,00		399 224,52	

Číslo položky	Název položky	Synthetický účet	Běžné období		Minulé období	
			Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
			1	2	3	4
36.	Ostatní náklady z činnosti	549	117 489,70		172 923,22	
II. Finanční náklady						
1.	Prodané cenné papíry a podíly	561				
2.	Úroky	562				
3.	Kurzové ztráty	563				
4.	Náklady z přecenění reálnou hodnotou	564				
5.	Ostatní finanční náklady	569				
III. Náklady na transfery						
1.	Náklady vybraných ústředních vládních institucí na transfery	571				
2.	Náklady vybraných místních vládních institucí na transfery	572				
V. Daň z příjmů						
1.	Daň z příjmů	591				
2.	Dodatečné odvody daně z příjmů	595				
B. Výnosy celkem			22 622 422,80	126 483,00	27 785 830,75	203 633,00
I. Výnosy z činnosti						
1.	Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601	9 616 207,05	126 483,00	12 999 320,79	203 633,00
2.	Výnosy z prodeje služeb	602				
3.	Výnosy z pronájmu	603	9 588 429,05	126 483,00	12 879 955,99	203 633,00
4.	Výnosy z prodaného zboží	604				
8.	Jiné výnosy z vlastních výkonů	609				
9.	Smluvní pokuty a úroky z prodlení	641				
10.	Jiné pokuty a penále	642				
11.	Výnosy z vyřazených pohledávek	643				
12.	Výnosy z prodeje materiálu	644				
13.	Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku	645				
14.	Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků	646				
15.	Výnosy z prodeje pozemků	647			6 499,00	
16.	Čerpání fondů	648	10 000,00		20 000,00	
17.	Ostatní výnosy z činnosti	649	17 778,00		92 865,80	
II. Finanční výnosy			7,27		29,15	
1.	Výnosy z prodeje cenných papírů a podílů	661				
2.	Úroky	662	7,27		29,15	

Číslo položky	Název položky	Symetrický účet	Běžné období		Minulé období	
			Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
			1	2	3	4
3.	Kurzové zisky	663				
4.	Výnosy z přecenění reálnou hodnotou	664				
6.	Ostatní finanční výnosy	669				
IV. Výnosy z transferů			13 006 208,48		14 786 480,81	
1.	Výnosy vybraných ústředních vládních institucí z transferů	671				
2.	Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	672	13 006 208,48		14 786 480,81	
C. Výsledek hospodaření						
1.	Výsledek hospodaření před zdaněním		191 377,38	110 885,50	243 048,31	22 631,00
2.	Výsledek hospodaření běžného účetního období		191 377,38	110 885,50	243 048,31	22 631,00

*Konec sestavy *

Příloha V: Výsledky hospodaření příspěvkové organizace za 1. pololetí 2018



Výsledky hospodaření příspěvkové organizace SOCIÁLNÍ SLUŽBY ŠTERNBERK za 1. pololetí 2018

Organizace
(razítko)

Zpracovala: **Mgr. Hana Dvorská, ředitelka organizace**
Soňa Sládková DiS., ekonomka

Počet zaměstnanců/přepočt: 51/46,9
Z toho zdrav. prac./přepočt: 10/7,75

v tis. Kč

VÝNOSY							
účetová skupina	6	CELKEM	Celkem HČ+DČ	HČ vč.FS	DČ		VZD IV.
602 Tržby z prodeje služeb	Celkem	6 231	6 231	6 141	90	0	0
z toho:	pečovatelská služba	339	339	328	11	0	0
	obědy - klienti PS	652	652	652	0	0	0
	dovoz obědů	133	133	122	11	0	0
	komenzační pomůcky	31	31	31	0	0	0
	soc.sloužby AD-veř.zak.	1 754	1 754	1 754	0	0	0
	pedikúra	7	7	0	7	0	0
	ostatní sloužby	116	116	58	58	0	0
	příspěvek na péči	880	880	880	0	0	0
	fakultativní sloužby	58	58	58	0	0	0
	pobyt v AD Dalov	251	251	251	0	0	0
	sloužby v OD - pobyt	965	965	965	0	0	0
	zdravotní péče - SOP	979	979	976	3	0	0
	zdravotní péče DS	66	66	66	0	0	0
646 Prodej DDHM	Celkem	0	0	0	0	0	0
648 Zúčtování fondů	Celkem	10	10	10	0	0	0
649 Jiné ostatní výnosy	Celkem	12	12	12	0	0	0
	Plnění pojišťoven	0	0	0	0	0	0
	Dary	12	12	12	0	0	0
	Ostatní výnosy	0	0	0	0	0	0
662 Úroky	Celkem	0	0	0	0	0	0
672 Přísp. na provoz	Celkem	8 230	7 785	7 785	0	0	445
672 provoz+odpisy	příspěvek zřizovatele	3 444	3 422	3 422	0	0	22
672 předpokl. příspěvek	zřizovatel	0	0	0	0	0	0
672 Dotace MPSV-Olom.kr.	dotace ze státního roz.	4 280	4 280	4 280	0	0	0
672 předpokl. dotace	dofinanc.Ol.kr.- MPSV	0	0	0	0	0	0
672 Dotace VZD	dotace na projekt VZD	423	0	0	0	0	423
672 Úřad práce	dotace ÚP	83	83	83	0	0	0
VÝNOSY	CELKEM	14 483	14 038	13 948	90	0	445
Investič.příspěvek-zřizov.	Celkem	540	540	540			0

NÁKLADY							
účetová skupina	5	CELKEM	Celkem HČ+DČ	HČ vč. FS	DČ		VZD IV.
501 Spotřeba materiálu	Celkem	376	344	334	10	0	32
z toho:	kancelářské potřeby	19	19	19	0	0	0
	čisticí prostředky	30	30	30	0	0	0
	zdravotnický materiál	33	33	33	0	0	0
	údržbářský materiál	6	6	6	0	0	0
	ostatní materiál	144	132	122	10	0	12
	spotřeba PHM	99	99	99	0	0	0
	knihy, odb. publik., tiskov.	6	6	6	0	0	0
	DDHM do 3.000,- Kč	38	18	18	0	0	20
	DDHM do 1.000,- Kč	1	1	1	0	0	0
	potraviny - klienti	0	0	0	0	0	0
502 Spotřeba energie	Celkem	282	282	282	0	0	0
z toho:	spotřeba el. energie	174	174	174	0	0	0
	spotřeba plynu	67	67	67	0	0	0
	spotřeba vody	41	41	41	0	0	0
511 Opravy a údrž.,revize	Celkem	188	188	188	0	0	0
512 Cestovné	Celkem	10	10	10	0	0	0
513 Náklady na reprez.	Celkem	15	15	15	0	0	0
518 Ostatní služby	Celkem	1 697	1 616	1 614	2	0	81
z toho:	poštovné	4	4	4	0	0	0
	internet	10	10	10	0	0	0
	popl. rádio a TV	5	5	5	0	0	0
	praní prádla	73	73	73	0	0	0
	stravné - klienti PS	652	652	652	0	0	0
	ostatní služby	268	187	185	2	0	81
	stravné OD	375	375	375	0	0	0
	technické zhodn.DNM	0	0	0	0	0	0
	předplatné tisku	7	7	7	0	0	0
	zneškodnění odpadu	58	58	58	0	0	0
	leasing	91	91	91	0	0	0
	DDNM do 3.000,- Kč	0	0	0	0	0	0
	upgrade, SW práce	111	111	111	0	0	0
	telefony-pevná linka	18	18	18	0	0	0
	telefony mobilní	13	13	13	0	0	0
	poplatky BÚ	12	12	12	0	0	0
521 Mzdové náklady	Celkem	8 477	8 301	8 301	0	0	176
z toho:	mzdové náklady	8 075	8 037	8 037	0	0	38
	OON	402	264	264	0	0	138
524 Zákonné sociální pojištění	Celkem	2 781	2 740	2 740	0	0	41
z toho:	sociální pojištění	2 045	2 013	2 013	0	0	32
	zdravotní pojištění	736	727	727	0	0	9
525 Jiné sociální pojištění	Úraz.poj.zam.-Kooperat.	34	34	34	0	0	0
527 Zákonné sociální nákl.	Celkem	501	441	441	0	0	60
	FKSP	162	161	161	0	0	1
	vzdělávání, školení	123	64	64	0	0	59
	ochranné pracovní pom.	76	76	76	0	0	0
	lékařské prohlídky	4	4	4	0	0	0
	stravné	136	136	136	0	0	0

528 Jiné sociální náklady	Celkem	0	0	0	0	0	0
531+538 Silnič.daň+ost.popl.	Celkem	2	2	2	0	0	0
541+542+547 penále,úrok z p	Celkem	0	0	0	0	0	0
562 Úrok-úvěr	Celkem	0	0	0	0	0	0
558 DHIM+DNIM nad 3000,-	Celkem	231	231	231	0	0	0
549 Jiné ostatní náklady	Celkem	95	95	95	0	0	0
z toho:		0	0	0	0	0	0
	pojištění	23	23	23	0	0	0
		0	0	0	0	0	0
	ostatní provoz. náklady	30	30	30	0	0	0
	pojištění vozidel	19	19	19	0	0	0
	technické zhodnocení	23	23	23	0	0	0
551 Odpisy dlouh.nehm.a h	Celkem	383	383	383	0	0	0
NAKLADY	CELKEM	15 072	14 682	14 670	12	0	390
61 invest. výdaje	Celkem		0	0			
			0				

Rozdíl výnosů a nákladů:		-589	-644
---------------------------------	--	-------------	-------------

Ve Šternberku 19. 07. 2018

Komentář : viz příloha

Příloha VI: Výsledky hospodaření příspěvkové organizace k 31.12.2018



Výsledky hospodaření příspěvkové organizace SOCIÁLNÍ SLUŽBY ŠTERNBERK k 31.12.2018

Organizace
(razítko)

Zpracovala: Mgr. Hana Dvorská, ředitelka organizace
Soňa Sládková DiS., ekonomka

Počet zaměstnanců/přepočt: 50/46,85
Z toho zdrav. prac./přepočt: 10/8,75

v tis. Kč

VÝNOSY							
účetová skupina	6	CELKEM	Celkem HČ+DČ	HČ vč.FS	DČ		VZD IV.
602 Tržby z prodeje služeb	Celkem	13 270	13 270	13 075	195	0	0
z toho:	pečovatelská služba	658	658	635	23	0	0
	obědy - klienti PS	1 304	1 304	1 304	0	0	0
	dovoz obědů	267	267	245	22	0	0
	kompensační pomůcky	59	59	59	0	0	0
	soc. služby AD-veř.zak.	3 552	3 552	3 552	0	0	0
	pedikúra	7	7	0	7	0	0
	ostatní služby	234	234	94	140	0	0
	příspěvek na péči	1 981	1 981	1 981	0	0	0
	fakultativní služby	125	125	125	0	0	0
	pobyt v AD Dalov	474	474	474	0	0	0
	služby v OD - pobyt	1 941	1 941	1 941	0	0	0
	zdravotní péče - SOP	2 229	2 229	2 226	3	0	0
	zdravotní péče DS	439	439	439	0	0	0
646 Prodej DDHM	Celkem	0	0	0	0	0	0
648 Zúčtování fondů	Celkem	280	280	280	0	0	0
649 Jiné ostatní výnosy	Celkem	46	46	46	0	0	0
	Plnění pojišťoven	22	22	22	0	0	0
	Dary	12	12	12	0	0	0
	Ostatní výnosy	12	12	12	0	0	0
662 Úroky	Celkem	0	0	0	0	0	0
672 Přísp. na provoz	Celkem	17 455	16 718	16 718	0	0	737
672 provoz+odpisy	příspěvek zřizovatele	6 888	6 833	6 833	0	0	55
672 předpokl. příspěvek	zřizovatel	1 150	1 150	1 150	0	0	0
672 Dotace MPSV-Olom.kr.	dotace ze státního roz.	8 560	8 560	8 560	0	0	0
672 předpokl. dotace	dofinanc.Ol.kr.- MPSV	0	0	0	0	0	0
672 Dotace VZD	dotace na projekt VZD	682	0	0	0	0	682
672 Transfer invetiční	časové rozlišení transf.	38	38	38			
672 Úřad práce	dotace ÚP	137	137	137	0	0	0
VÝNOSY	CELKEM	31 051	30 314	30 119	195	0	737
Investič.příspěvek-zřizov.	Celkem	540	540	540			0

NÁKLADY							
účetová skupina	5	CELKEM	Celkem HČ+DČ	HČ vč. FS	DČ		VZD IV.
501 Spotřeba materiálu	Celkem	725	681	646	35	0	44
z toho:	kancelářské potřeby	52	52	51	1	0	0
	čistící prostředky	46	46	42	4	0	0
	zdravotnický materiál	67	67	67	0	0	0
	údržbářský materiál	24	24	24	0	0	0
	ostatní materiál	243	226	197	29	0	17
	spotřeba PHM	192	192	191	1	0	0
	knihy, odb. publik., tiskov.	6	6	6	0	0	0
	DDHM do 3.000,- Kč	66	39	39	0	0	27
	DDHM do 1.000,- Kč	7	7	7	0	0	0
	občerstvení - klienti	22	22	22	0	0	0
502 Spotřeba energie	Celkem	624	624	616	8	0	0
z toho:	spotřeba el. energie	354	354	352	2	0	0
	spotřeba plynu	186	186	183	3	0	0
	spotřeba vody	84	84	81	3	0	0
511 Opravy a údrž., revize	Celkem	421	421	420	1	0	0
512 Cestovné	Celkem	32	32	32	0	0	0
513 Náklady na repréz.	Celkem	28	28	28	0	0	0
518 Ostatní služby	Celkem	3 458	3 243	3 243	0	0	215
z toho:	poštovné	7	7	7	0	0	0
	internet	20	20	20	0	0	0
	popl. rádio a TV	10	10	10	0	0	0
	praní prádla	143	143	143	0	0	0
	stravné - klienti PS	1 304	1 304	1 304	0	0	0
	ostatní služby	574	359	359	0	0	215
	stravné OD	777	777	777	0	0	0
	technické zhodn.DNM	0	0	0	0	0	0
	předplatné tisku	7	7	7	0	0	0
	zneškodnění odpadu	149	149	149	0	0	0
	leasing	204	204	204	0	0	0
	DDNM do 3.000,- Kč	26	26	26	0	0	0
	upgrade, SW práce	151	151	151	0	0	0
	telefony-pevná linka	37	37	37	0	0	0
	telefony mobilní	26	26	26	0	0	0
	poplatky BÚ	23	23	23	0	0	0
521 Mzdové náklady	Celkem	17 597	17 265	17 167	98	0	332
z toho:	mzdové náklady	16 735	16 627	16 529	98	0	108
	OON	862	638	638	0	0	224
524 Zákonné sociální pojištění	Celkem	5 804	5 720	5 686	34	0	84
z toho:	sociální pojištění	4 266	4 204	4 179	25	0	62
	zdravotní pojištění	1 538	1 516	1 507	9	0	22
525 Jiné sociální pojištění	Úraz.poj.zam.-Kooperat.	72	72	72	0	0	0
527 Zákonné sociální nákl.	Celkem	888	826	822	4	0	62
	FKSP	335	333	331	2	0	2
	vzdělávání, školení	170	110	110	0	0	60
	ochranné pracovní pom.	116	116	116	0	0	0
	lékařské prohlídky	7	7	7	0	0	0

	stravné	260	260	258	2	0	0
528 Jiné sociální náklady	Celkem	0	0	0	0	0	0
531+538 Silnič. daň+ost. popl.	Celkem	25	25	25	0	0	0
541+542+547 penále, úrok z p	Celkem	0	0	0	0	0	0
562 Úrok-úvěr	Celkem	0	0	0	0	0	0
558 DHIM+DNIM nad 3000,-	Celkem	397	397	397	0	0	0
549 Jiné ostatní náklady	Celkem	129	129	129	0	0	0
z toho:		0	0	0	0	0	0
	pojištění	28	28	28	0	0	0
		0	0	0	0	0	0
	ostatní provoz. náklady	45	45	45	0	0	0
	pojištění vozidel	22	22	22	0	0	0
	technické zhodnocení	34	34	34	0	0	0
551 Odpisy dlouh. nehm. a h	Celkem	822	822	822	0	0	0
NAKLADY	CELKEM	31 022	30 285	30 105	180	0	737
61 invest. výdaje	Celkem		110	110			
			0				

Rozdíl výnosů a nákladů:		29	29
---------------------------------	--	-----------	-----------

Ve Šternberku 18. 02. 2019

Komentář : viz příloha