



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ A DANÍ

Financování a hospodaření příspěvkové organizace  
Financing and Economy of the Allowance Organization

Student: Bc. Lucie Kovářová

Vedoucí diplomové práce: Ing. Alžběta Urbancová, Ph.D.

Ostrava 2017

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Ekonomická fakulta  
Katedra účetnictví a daní

## Zadání diplomové práce

Student: **Bc. Lucie Kovářová**  
Studijní program: N6208 Ekonomika a management  
Studijní obor: 6202T049 Účetnictví a daně  
Téma: **Financování a hospodaření příspěvkové organizace**  
**Financing and Economy of the Allowance Organization**  
Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Neziskový sektor a příspěvkové organizace
3. Financování a hospodaření příspěvkových organizací
4. Analýza financování a hospodaření vybrané příspěvkové organizace
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KRBEČKOVÁ, Marie a Jindřiška PLESNÍKOVÁ. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění 2016*. Olomouc: ANAG, 2016. 184 s. ISBN 978-80-7554-017-1.

MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla a Petr TÉGL. *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací ÚSC*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. 192 s. ISBN 978-80-7263-664-8.

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

Formální náležitosti a rozsah diplomové práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Alžběta Urbancová, Ph.D.**

Datum zadání: 18.11.2016

Datum odevzdání: 21.04.2017

Ing. Jana Hakalová, Ph.D.  
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Zdeněk Zmeškal  
děkan fakulty

Prohlašuji, že jsem celou diplomovou práci, kromě příloh č. 2-3, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 21. 4. 2017

*Lucie Kováčková*  
.....

jméno a příjmení studenta

## Obsah

1	Úvod.....	5
2	Neziskový sektor a příspěvkové organizace .....	6
2.1	Členění neziskových organizací .....	6
2.2	Vybrané účetní jednotky.....	7
2.3	Územní samosprávné celky .....	8
2.3.1	Obce.....	8
2.3.2	Kraje .....	9
2.4	Příspěvková organizace .....	9
2.4.1	Členění příspěvkových organizací.....	9
2.4.2	Zřizovací listina a účetnictví příspěvkových organizací .....	10
2.4.3	Základní principy hospodaření .....	14
2.4.4	Omezení příspěvkových organizací.....	14
2.4.5	Výsledek hospodaření příspěvkových organizací .....	15
3	Financování a hospodaření příspěvkových organizací .....	17
3.1	Financování příspěvkových organizací .....	17
3.1.1	Příjem z rozpočtu zřizovatele .....	17
3.1.2	Příjmy z vlastní činnosti .....	17
3.1.3	Příjmy z doplňkové (vedlejší) činnosti .....	17
3.1.4	Transfery.....	18
3.1.5	Peněžní fondy .....	19
3.1.6	Ostatní příjmy .....	21
3.2	Hospodaření příspěvkové organizace .....	22
3.2.1	Rozpočet .....	22
3.2.2	Finanční hospodaření příspěvkové organizace .....	24
3.2.3	Hospodaření s majetkem.....	25
3.2.4	Odvod do rozpočtu zřizovatele.....	26
3.2.5	Porušení rozpočtové kázně .....	26
3.2.6	Kontrola hospodaření příspěvkové organizace.....	27
4	Analýza financování a hospodaření vybrané příspěvkové organizace .....	28
4.1	Základní informace o příspěvkové organizaci.....	28
4.1.1	Historie a současnost .....	28
4.1.2	Zřizovatel technických služeb .....	29
4.1.3	Hlavní účel a předmět činností, doplňková činnost.....	29
4.1.4	Organizační struktura.....	31
4.1.5	Hospodářská střediska TS .....	33
4.2	Vnitřní kontrolní systém .....	35
4.3	Peněžní prostředky od zřizovatele a závazné ukazatele .....	36
4.3.1	Závazné ukazatele.....	37
4.3.2	Hodnocení závazných ukazatelů 2016.....	38

4.4	Fondy .....	39
4.4.1	Rezervní fond.....	39
4.4.2	Fond reprodukce majetku .....	40
4.4.3	Fond odměn .....	41
4.4.4	Fond kulturních a sociálních potřeb .....	41
4.4.5	Krytí peněžních fondů v roce 2016 .....	43
4.5	Finanční účty .....	44
4.5.1	Doporučení k finančním účtům .....	45
4.6	Analýza aktiv a pasiv .....	46
4.7	Výsledek hospodaření.....	47
4.7.1	Náklady 2016.....	47
4.7.2	Výnosy 2016.....	49
4.7.3	Rozdělení výsledku hospodaření .....	52
4.7.4	Analýza hospodaření v letech 2012-2016.....	52
4.7.5	Rozbor hospodaření střediska plakátování .....	53
4.8	Majetek příspěvkové organizace .....	60
4.8.1	Odepisování a odpisový plán majetku.....	63
4.8.2	Další doporučení.....	63
4.9	Rozpočet .....	64
4.10	Shrnutí návrhů a doporučení.....	66
5	Závěr .....	68
	Seznam použité literatury.....	70
	Seznam zkratk .....	74
	Seznam tabulek	
	Seznam obrázků	
	Prohlášení o využití výsledků diplomové práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

# 1 Úvod

V dnešní době lze zaznamenat větší nárůst počtu organizací v neziskovém sektoru. Tento sektor tvoří významnou součást ekonomiky každé země. Existují různé formy neziskových organizací (nadace, fondy, občanská sdružení, zájmová sdružení nebo příspěvkové organizace). Lze se s nimi setkat v různých odvětvích našeho života, a to ve školství, zdravotnictví, kultuře, sportu aj. Na rozdíl od podnikatelských subjektů, které vytváří zisk, jsou tyto nevýdělečné organizace závislé na příspěvcích od jiných institucí a nejsou zřízeny za účelem podnikání. Pokud nějaký zisk vytvoří, vkládají ho zpět do rozvoje své společnosti, aby dále mohly zajišťovat a plnit svoji funkci.

Tato diplomová práce se zabývá analýzou příspěvkové organizace z hlediska financování a hospodaření. Hospodaření příspěvkové organizace je kryto prostředky získanými z vlastní činnosti, peněžních fondů, ale především je závislé na financování z územního rozpočtu. Peníze dostává prostřednictvím svého zřizovatele. Pro diplomovou práci byla zvolena organizace, která plní zájmy města, respektive občanů a tou je příspěvková organizace Technické služby Litovel.

Cílem práce bude provedení analýzy vybrané organizace v oblastech financování a hospodaření se zaměřením na vnitřní kontrolní systém, fondy organizace, finanční účty a bude proveden rozbor hospodářského výsledku. V případě zjištění problémů a nedostatků, které by mohly negativně ovlivnit chod organizace, budou navrženy opatření. Součástí diplomové práce bude také charakteristika příspěvkových organizací, jejich rozdělení, principy hospodaření a financování.

V teoretické části bude použita převážně metoda deskripce, která bude využita i v praktické části k charakteristice konkrétní příspěvkové organizace. Dalším krokem ke zpracování diplomové práce budou standardizované rozhovory s vedením organizace, převážně s hlavní účetní, na základě kterých bude provedena analýza. Dále bude aplikována metoda komparace k porovnání údajů v jednotlivých letech. Při vypracování bude použita odborná literatura, platné zákony, interní dokumenty organizace a uplatněny poznatky získané během praxe v této organizaci.

## 2 Neziskový sektor a příspěvkové organizace

Jednou z podmínek pro naplnění principů demokracie je existence neziskových organizací, které hrají nezastupitelnou roli pro fungování každého státu. Předmětem činnosti jsou aktivity, které nejsou zabezpečeny podnikatelskými subjekty, a přitom jsou pro fungování společnosti důležité. [10]

Cílem neziskového sektoru je přímé dosažení užitku, které má především podobu veřejné služby. Tento sektor je zaměřen především na uspokojování potřeb občanů v oblastech: [10]

- vzdělávání,
- zdravotnictví,
- kultura,
- sociální služby,
- charita,
- veřejná správa a jiné.

Definice neziskové organizace není doposud upravena nějakým platným právním předpisem v České republice. Jedná se o pojem, který se obecně používá a často vycházel z definice zákona o dani z příjmů č. 586/1992 Sb. v § 18 odst. 3 – jde o organizaci, která je právnickou osobou a nebyla zřízena nebo založena za účelem podnikání. Od 1. 1. 2014 je definován nově veřejně prospěšný poplatník v § 17a zákona č. 586/1992 Sb. jako poplatník, který vykonává svou HČ, která není podnikáním, v souladu se zakladatelskými listinami. [10]

Pojem nezisková organizace jednoznačně neznamená, že tato organizace je nezisková, i když není zřizována za účelem zisku. Je kladen větší důraz na činnost, pro kterou byla zřízena a příjem je většinou až na druhém místě. [6]

S organizací souvisí i pojem neziskovost, ten znamená tu skutečnost, že jakýkoliv zisk (zlepšený výsledek hospodaření) musí organizace použít pro další činnost a rozvoj. Tento zisk může být získán z vedlejší výdělečné činnosti, ale musí být také zdrojem financování hlavní činnosti. [10]

### 2.1 Členění neziskových organizací

Organizace neziskového sektoru se rozdělují dle jednotlivých kritérií a hledisek.

Dle vztahu k principům financování jsou organizace neziskového sektoru děleny na: [10]

- státní neziskový sektor – instituce veřejného sektoru (např. OSS, ÚSC a PO),
- nestátní neziskový sektor – soukromý neziskový sektor (nadace, politické strany atd.).



Dle kritéria zakladatele:

- organizace založené veřejnou správou (státní správou nebo územní samosprávou),
- organizace založené fyzickou či právnickou osobou,
- veřejnoprávní instituce (např. veřejná vysoká škola).

Dle právně organizační normy:

- organizace založené dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ÚSC,
- organizace založené podle ostatních zákonů platných pro neziskové organizace,
- organizace založené dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Dle vykazování účetních informací a vedení účetnictví:

- nevýdělečné organizace účtující dle vyhlášky MF ČR 504/2002 Sb., k provedení zákona o účetnictví (č. 563/1991 Sb.) pro nepodnikatelské subjekty, ve znění pozdějších předpisů,
- organizace veřejného sektoru účtující dle vyhlášky MF ČR 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Podle § 3 zákona č. 23/2017 Sb., o rozpočtové odpovědnosti patří příspěvkové organizace pod veřejné instituce.

## 2.2 Vybrané účetní jednotky

Novelou zákona o účetnictví k 1. 1. 2010 z důvodu reformy účetnictví v oblasti veřejných financí jsou v § 1 vyjmenovány vybrané účetní jednotky (VÚJ), které jsou vymezeny pro potřeby státu k zjišťování účetních záznamů. Jedná se o soubor činností, které směřují ke shromažďování účetních záznamů od VÚJ do centrálního systému účetních informací státu (CSÚIS) a k sestavení účetních výkazů za Českou republiku jako celek. Správcem CSÚIS je Ministerstvo financí. [29]

Vybranými účetními jednotkami jsou: [29]

- organizační složky státu (OSS),
- státní fondy dle rozpočtových pravidel,
- územní samosprávné celky (ÚSC),
- dobrovolné svazky obcí,

- Regionální rady regionů soudržnosti,
- příspěvkové organizace,
- zdravotní pojišťovny.

Pro vybrané účetní jednotky platí 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. Výjimkou jsou zdravotní pojišťovny, které upravuje vyhláška č. 503/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro zdravotní pojišťovny. [10]

## 2.3 Územní samosprávné celky

Územní samosprávné celky, nazývané také jako územní samospráva dle Ústavy České republiky, jsou společenstvím občanů, kteří mají právo na samosprávu (mohou rozhodovat o svých záležitostech). ÚSC jsou veřejnoprávní korporací, poplatníky daně z příjmů právnických osob, účetními jednotkami a právnickými osobami, které mají vlastní majetek a hospodaří s ním podle vlastního rozpočtu. [10]

Česká republika se člení na: [10]

- obce – základní územní samosprávné celky,
- kraje, hlavní město Praha – vyšší územní samosprávné celky.

Kraje a obce vykonávají samostatnou (např. vydávání závazných vyhlášek) a přenesenou působnost (výkon státní správy, např. matrika).

Územně samosprávné celky mohou zřizovat organizace k plnění svých úkolů, k hospodárnému využívání majetku a k zabezpečení veřejně prospěšných činností. Těmito organizacemi mohou být: [13]

- příspěvkové organizace,
- obchodní společnosti,
- školské právnické osoby (dle školského zákona) a další.

### 2.3.1 Obce

Obec tvoří územní celek, který je vymezen hranicí a je vždy součástí vyššího ÚSC, kraje. Obec s více než 3 000 obyvateli je městem. Od roku 2010 vedou účetnictví v plném rozsahu a přezkoumání hospodaření za uplynulý kalendářní rok může provést příslušný krajský úřad, nebo mohou zadat přezkoumání auditorovi.

Řídí se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. [11]

### **2.3.2 Kraje**

Kraj je územním samosprávným společenstvím občanů, řídí se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení) a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Přezkoumání hospodaření provádí Ministerstvo financí. [11]

## **2.4 Příspěvková organizace**

Příspěvková organizace je účetní jednotka, právnická osoba veřejného práva a poplatník daně z příjmů právnických osob, která vzniká a zaniká rozhodnutím zřizovatele (organizační složka státu nebo územní samosprávné celky). [7]

Hlavní účelem příspěvkových organizací veřejnoprávního charakteru je převzetí takových činností v působnosti zřizovatele, které jsou hodny veřejného zájmu. Rozsah, složitost a struktura těchto činností vyžaduje samostatnou právní subjektivitu, kterou jim přiznává zákon č. 250/2000 Sb. Tyto organizace zpravidla nedosahují zisk v hlavní činnosti, a proto je pro soukromý sektor tato oblast nezajímavá z ekonomických důvodů. [1, 7]

### **2.4.1 Členění příspěvkových organizací**

V české právní úpravě se příspěvkové organizace dělí podle toho, kdo je jejich zřizovatelem. Příspěvkové organizace mohou být zřízené: [10]

- státem nebo organizačními složkami – tzv. příspěvkové organizace státu, které se řídí zákonem č. 218/2000 Sb.
- územními samosprávnými celky – příspěvkové organizace územních samosprávných celků (obcí a krajů), zřizované podle zákona č. 250/2000 Sb.

Příspěvkové organizace státu nebudou dále v textu popsány.

### **Příspěvkové organizace územních samosprávných celků**

Zastupitelstvo obce nebo kraje rozhoduje o zřízení, zrušení, případně sloučení příspěvkových organizací. [7]

Příspěvková organizace zřízena územním samosprávním celkem, na základě zřizovací listiny, slouží k plnění úkolů ÚSC ve své působnosti. Zřizovatel musí podat návrh na zápis

příspěvkové organizace do obchodního rejstříku, PO má samostatné identifikační číslo. Je majetkově i finančně závislá na rozpočtu svého zřizovatele, který má možnost nastavit pravidla hospodaření v této organizaci tak, aby byly v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. [1, 11]

ÚSC, jako vlastník majetku, svěřuje formou příspěvku příspěvkové organizaci majetek, včetně majetku pořízeného její činností a finančních prostředků. Obce a kraje mají nad činností a hospodařením zákonem předepsanou povinnost kontroly a rozhodování či schvalování. [7]

## 2.4.2 Zřizovací listina a účetnictví příspěvkových organizací

V této kapitole bude popsána zřizovací listina na základě, které se zřizuje PO a charakteristika účetnictví.

### Zřizovací listina

Zřizovací listina je schvalována rozhodnutím zastupitelstva, přičemž obsah a struktura této listiny musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 250/2000 Sb.

Náležitosti zřizovací listiny jsou uvedeny v § 27 zákona č. 250/2000 Sb.:

- *úplný název zřizovatele,*
- *název, sídlo PO a její identifikační číslo,*
- *vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti,*
- *označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace,*
- *vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření,*
- *vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel k němuž byla zřízena; 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.*

## Účetnictví

Účetnictví a výkaznictví příspěvkových organizací je upraveno zákonem o účetnictví (č. 563/1991 Sb.), vyhláškou MF č. 410/2009 Sb. a Českými účetními standardy č. 701-710 pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. [10]

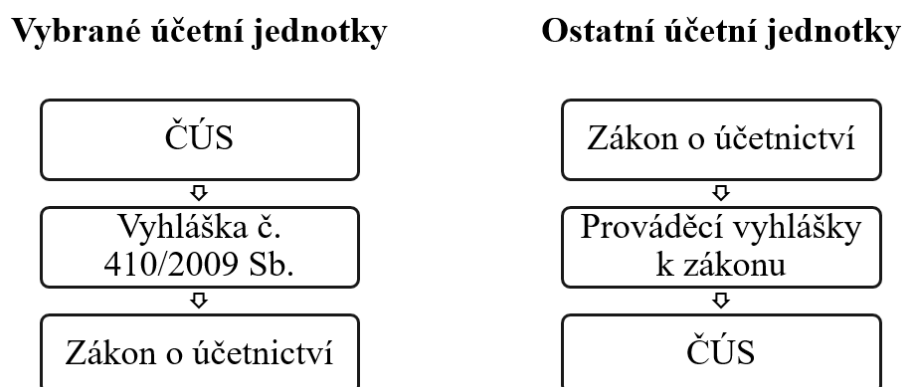
*Vybrané účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví věrné, poctivé, správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručující trvanlivost účetních záznamů.*  
[5 str. 15]

Příspěvkové organizace vedou účetnictví v plném rozsahu, ale mají možnost vést, dle zákona o účetnictví § 9 odst. 3, účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, pokud o tom rozhodne zřizovatel.

Pokud příspěvková organizace vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, může vykazovat pouze v účtových skupinách, může spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize. Dále nemusí účtovat o rezervách, opravných položkách a oceňovat majetek určený k prodeji reálnou hodnotou. [5]

Vybrané účetní jednotky musí postupovat vždy podle Českých účetních standardů (ČÚS), ostatní účetní jednotky se mohou od těchto standardů odchýlit, pokud dodrží věrný a poctivý obraz účetnictví. Tyto odchylky musí ÚJ uvést v příloze k účetní závěrce. Pokud v ČÚS není účetní postup k účetnímu případu uveden, postupuje se dle Vyhlášky č. 410/2009 Sb., kde se zvolí zaúčtování a vybere účetní souvztažnost dle obsahového vymezení účtu. Pokud není nalezeno řešení ani ve vyhlášce, musí VÚJ použít ustanovení zákona o účetnictví, tedy obecné metody k věrnému zobrazení účetního případu. [10]

Obr. 2.1 Závazný sled postupů právních předpisů



Zdroj: [10 str. 48], vlastní zpracování

## Směrná účtová osnova a účtový rozvrh

Struktura směrné účtové osnovy je stanovena v příloze č. 7 vyhlášky č. 410/2009 Sb. Stanovuje uspořádání osnovy a je členěna na účtové třídy označených 0 až 9, účtové skupiny a syntetické účty. Syntetické účty mohou být dále členěny dle potřeb účetní jednotky na analytické účty. [26]

Tab. 2.1 Směrná účtová osnova pro VÚJ na úrovni účtových tříd

Účtová třída	Název
0	Dlouhodobý majetek
1	Zásoby a opravné položky
2	Účty rozpočtového hospodaření, krátkodobý finanční majetek a krátkodobé úvěry a půjčky
3	Zúčtovací vztahy
4	Jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé závazky a pohledávky, závěrečné účty a zvláštní zúčtování
5	Náklady
6	Výnosy
7 a 8	Vnitroorganizační účetnictví
9	Podrozvahové účty

Zdroj: [26, příloha č. 7], vlastní zpracování

U účtové třídy 7 a 8, Vnitroorganizační účetnictví, si účetní jednotka volí sama náplň těchto tříd. Na rozdíl od podnikatelů, jsou podrozvahové účty v účtové třídě 9 stanoveny. Jedná se např. o majetek účetní jednotky, odepisované a podmíněné pohledávky nebo odepisované a podmíněné závazky. [26]

Účtový rozvrh sestavuje účetní jednotka na základě směrné účtové osnovy, kde uvede syntetické, analytické a podrozvahové účty, které potřebuje k zaúčtování všech účetních případů, k sestavení účetní závěrky a k přenosu účetních záznamů dle technické vyhlášky o účetních záznamech a podle jiných právních předpisů. [26]

## Účetní období

Účetní období definuje zákon o účetnictví v § 3 odst. 2 jako nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců. Účetní období může být: [11]

- kalendářní rok,
- hospodářský rok.

Hospodářský rok musí začínat pouze prvním dnem jiného měsíce, než je leden a mohou ho podle § 3 odst. 5 ZoÚ uplatnit účetní jednotky, které nejsou organizační složkou státu, územním samosprávným celkem nebo ÚJ vzniklou nebo zřízenou zvláštním zákonem.

Pokud příspěvková organizace využívá hospodářský rok, musí k 31. 12. kalendářního roku sestavit mezitímní účetní závěrku. [11]

### **Účetní závěrka**

Účetní jednotky mohou sestavovat účetní závěrku jako:

- řádnou,
- mimořádnou,
- mezitímní.

Při řádné a mimořádné účetní závěrce se uzavírají účetní knihy. Řádnou účetní závěrku sestavují účetní jednotky k poslednímu dni účetního období (nejčastěji k 31. 12.) a v ostatních případech se sestavuje mimořádná (např. ke dni zániku).

Mezitímní ÚZ se sestavuje v průběhu účetního období k jinému dni než k rozvahovému a neuzavírají se účetní knihy. Pro tyto závěrky platí:

- nejsou uzavírány účetní knihy,
- není nutné provádět inventarizaci,
- nepodléhají schvalování,
- není nutné řešit problematiku rezerv a opravných položek,
- zohlednění časového rozlišení v plně v kompetenci účetních jednotek.

Vybrané účetní jednotky, tedy i příspěvkové organizace, sestavují „čtvrtletní účetní závěrky“ k datu 31. března, 30. června, 30. září jako mezitímní a k 31. prosinci řádnou. [12]

Příspěvkové organizace, které jsou zřízeny obcemi, kraji či dobrovolnými svazky obcí předávají účetní záznamy do CSÚIS prostřednictvím krajského úřadu kraje, na jehož území má zřizovatel sídlo. Účetní záznamy předávají v termínech, které stanoví příslušný krajský úřad tak, aby měl možnost zajistit kontrolu úplnosti a správnosti předaných výkazů. Krajský úřad po příslušných kontrolách zasílá účetní závěrky jednotek hromadně do Centrálního systému účetních informací státu. [5, 23]

### 2.4.3 Základní principy hospodaření

Příspěvková organizace vykonává hlavní činnost a může vykonávat doplňkovou (vedlejší) neboli hospodářskou činnost. Je nutné tyto činnosti sledovat odděleně, a to prostřednictvím analytických účtů nebo nastavením středisek. [12]

#### Hlavní činnost

Hlavní činností se podle § 5 odst. 3 vyhlášky č. 410/2009 Sb. rozumí veškeré činnosti, pro které byla ÚJ zřízena jiným právním předpisem, zřizovací listinou nebo jiným dokumentem.

Zřizovatel je plně kompetentní stanovit příspěvkové organizaci předmět a účel hlavní činnosti, které si PO nemůže ze své vlastní vůle nijak rozšiřovat. Organizace se nemůže domnívat, že činnost, která není vymezena jako doplňková, automaticky patří pod činnost hlavní. Rovněž je mylné se domnívat, že pokud některá činnost organizace, ve které PO nedosahuje zisk, patří do činnosti hlavní. Rozhodující pro výkon konkrétních činností je vždy znění zřizovací listiny. [4]

#### Doplňková činnost

Doplňková činnost nebo také hospodářská či vedlejší činnost je vykonávána se souhlasem zřizovatele vedle hlavní činnosti. Pokud PO vykonává tuto činnost, musí být uvedena ve zřizovací listině a podmínky pro provozování je možno stanovit, jak ve zřizovací listině, tak prostřednictvím jiných právních aktů (např. pokyny zřizovatele). Slouží jako další možnost pro získání finančních prostředků, tedy jako další zdroj financování. [4]

Okruh VČ musí navazovat na hlavní činnost, pro kterou byla PO zřízena a tato činnost nesmí narušovat plnění hlavních účelů organizace (vždy musí mít přednost hlavní činnost před vedlejší). Doplňková činnost se sleduje odděleně a je zřizovatelem povolena k tomu, aby PO mohla lépe využívat své hospodářské prostředky a odbornost svých zaměstnanců. [4, 7]

Nejčastějším požadavkem na doplňkovou činnost je, aby nebyla ztrátová. Jestliže je činnost dlouhodobě nevhodná, je vhodné zvážit, zda by nebylo lepší ji zrušit. Pokud vytvoří zisk, může jej použít na HČ, a když zřizovatel dovolí, lze ho čerpat i na jiné účely. [7]

### 2.4.4 Omezení příspěvkových organizací

Příspěvkové organizace jsou omezeny určitými právy, které jsou dány zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.



Dle zákona PO nesmí:

- ručit za závazky třetích osob (§ 34),
- nakupovat akcie a jiné cenné papíry (§ 36),
- vystavovat/akceptovat směnky, ani být směnečným ručitelem (§ 36),
- poskytovat dary jiným subjektům (§ 37) - výjimka: peněžité nebo věcné dary svým zaměstnancům pořízených z FKSP,
- zřizovat nebo zakládat právnické osoby (§ 37a),
- mít majetkovou účast v právnické osobě zřízené nebo založené za účelem podnikání (§ 37a).

Pokud zřizovatel schválí písemným souhlasem, je příspěvková organizace oprávněna dle zákona č. 250/2000 Sb.:

- uzavřít smlouvu o půjčce a úvěru (§ 34) - souhlas se nevyžaduje v případě půjček zaměstnancům z FKSP,
- nakupovat na splátky, finanční leasing (§ 35),
- přijmout akcie či jiné cenné papíry jako protihodnotu své pohledávky (§ 36).

#### **2.4.5 Výsledek hospodaření příspěvkových organizací**

Výsledek hospodaření zjišťuje příspěvková organizace k 31. 12., po zaúčtování všech nákladů a výnosů věcně a časově souvisejících s daným účetním obdobím, dohadných položek a případných odvodů zřizovateli. Provede se předběžný výpočet a zaúčtování daně z příjmů, zjistí se hospodářský výsledek. Účetní závěrku včetně plnění závazných ukazatelů předloží příspěvková organizace zřizovateli. Účetní závěrka je tak předmětem procesu schvalování zřizovatelem. Cílem procesu schvalování je zjištění případných nedostatků v účetnictví a ověření, zda podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví. Po schválení účetní závěrky předkládá PO zřizovateli návrh na řešení rozdělení výsledku hospodaření.

U příspěvkových organizací se nehovoří o zisku nebo ztrátě, ale o zlepšeném či zhoršeném výsledku hospodaření.

Zlepšený výsledek hospodaření vytvoří PO, pokud jsou skutečné náklady menší než skutečné výnosy jejího hospodaření včetně přijatého příspěvku na provoz. Tento výsledek přiděluje PO do fondů. Z části výsledku hospodaření je tvořen fond odměn (viz kapitola 3.1.5) a zbytek je převeden do rezervního fondu. Zřizovatel nemusí souhlasit s rozdělením zlepšeného výsledku hospodaření do fondů, ale „zisk“ může zůstat jako nerozdělený, případně se použije ke krytí „ztráty“ minulých let. [4, 13]

Ke zhoršenému výsledku hospodaření dochází v situaci, kdy skutečné náklady jsou vyšší než skutečné výnosy včetně příspěvku na provoz. Příspěvková organizace musí zřizovateli navrhnout, jak vyrovná „ztrátu“. PO k jeho úhradě může použít rezervní fond, požádat zřizovatele o návratnou finanční výpomoc nebo použít nerozdělený zisk z minulých let. [4, 13]

Výsledku hospodaření se věnuje vyhláška č. 410/2009 v § 28, kdy VH běžného účetního období se rovná součtu výsledku hospodaření z hlavní a z doplňkové činnosti.

### **3 Financování a hospodaření příspěvkových organizací**

Příspěvková organizace dle § 28 zákona č. 250/2000 hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností, z doplňkové činnosti, z rozpočtu zřizovatele a jiných územně samosprávných celků, ze státního rozpočtu a z rozpočtu Evropské unie a s dary od fyzických a právnických osob.

#### **3.1 Financování příspěvkových organizací**

Financování je činnost, která je spojena se zajišťováním kapitálu a finančních prostředků, z různých zdrojů pro svoji činnost účetní jednotkou. Zahrnuje rovněž splácení finančních prostředků a v případě cizích (návrtných) peněžních prostředků se vrací i s úroky. [3]

Příspěvková organizace je financována ze zdrojů popsaných níže.

##### **3.1.1 Příjem z rozpočtu zřizovatele**

Hlavním příjmem příspěvkové organizace je převážně příspěvek na provoz z rozpočtu zřizovatele, který se poskytuje zpravidla v souvislosti na výkony, případně jiná kritéria jejich potřeb. Většina příspěvkových organizací by bez tohoto příspěvku nemohla vůbec fungovat. Dále PO může získat jiné účelové dotace, které mohou být upraveny smlouvou o poskytnutí dotace, pokud nevyplývají z jiných právních předpisů. [4]

##### **3.1.2 Příjmy z vlastní činnosti**

Do těchto příjmů se zahrnují nejen úplaty za služby nebo prodej zboží, ale také výnosy ze smluvních vztahů např. smluvní pokuty (penále), úroky z prodlení, úroky z vkladů na bankovních účtech, výnosy z prodeje a pronájmu majetku, náhrady od pojišťoven za pojistné události, přijaté náhrady škody a jiné. Dalším zdrojem příjmů příspěvkové organizace, v rámci vlastní činnosti, mohou být dotace či příspěvky od jiných právnických subjektů (např. z Úřadu práce). [4]

##### **3.1.3 Příjmy z doplňkové (vedlejší) činnosti**

Příspěvková organizace může dále získat peněžní prostředky k financování své činnosti z doplňkové (vedlejší, hospodářské) činnosti. Tato činnost je popsána v kapitole 2.4.3. Použití zisku z doplňkové činnosti upravuje zákon č. 250/2000 Sb. v § 28 odst. 5, kde je ustanoveno, že pokud PO vytvoří zisk ve své doplňkové činnosti, může jej použít pro svou hlavní činnost.

Případně zřizovatel může organizace povolit i jiné využití tohoto zdroje. Vytvoření zisku z doplňkové činnosti nevyplývá přímo ze zákona. [4]

### 3.1.4 Transfery

Pojem transfer je definován v České účetním standardu č. 703 - Rezervy, bod 3.1.: „*transferem se rozumí poskytnutí peněžních prostředků z veřejných rozpočtů i přijetí peněžních prostředků veřejnými rozpočty, včetně prostředků ze zahraničí, zejména v případě státního rozpočtu, rozpočtů územních samospráv či státních fondů, tedy zejména dotace, granty, příspěvky, subvence, dávky, nenávratné finanční výpomoci, podpory či peněžní dary*“.

Dále dle ČÚS č. 703, bod 3.1., se za transfer nepovažuje: „*poskytnutí či přijetí peněžních prostředků v rámci dodavatelsko-odběratelských vztahů, informace o otevření limitu výdajů v případě organizačních složek státu, daně, obdobné poplatky a dávky, pokuty, penále, odvody sankčního charakteru a obdobné platby; za transfer se také nepovažují peněžní prostředky poskytnuté zřizovatelem a určené na pořízení dlouhodobého majetku s výjimkou drobného dlouhodobého majetku jím zřizované příspěvkové organizaci, pokud nebyly poskytnuty z peněžních prostředků z transferu přijatého zřizovatelem za tímto účelem, a také odvod těchto peněžních prostředků příspěvkovou organizací zpět zřizovateli*“.

Transfery se člení: [12]

- průtokové,
- transfery bez vypořádání,
- transfery s povinností vypořádání.

U příjemce transferu je potřeba rozlišovat, zda se jedná o provozní (neinvestiční) transfer (účetová skupina 67x), který je určen na provozní náklady, nebo investiční (účet 403 – Transfery na pořízení DM) jenž slouží k financování dlouhodobého majetku. O přijatou dotaci se nesnižuje pořizovací cena dlouhodobého majetku. [10]

**Průtokový transfer** je takový transfer, kdy poskytovatel přímo určí příjemce i výši transferu a účetní jednotka (zprostředkovatel) nemůže ovlivnit výši ani příjemce transferu. U průtokového transferu se rozlišuje: [12]

- poskytovatel – účetní jednotka, která na základě svého rozhodnutí či dohody s příjemcem poskytuje transfer příjemci,
- zprostředkoval – ÚJ, která přijímá a poskytuje transfer jeho příjemci. O transferu účtuje rozvahově,

- příjemce – ÚJ, která přijímá transfer (konečný příjemce) s cílem úhrady závazku nebo pořízení aktiva.

**Transfery bez vypořádání** nejsou definovány, ale lze je brát jako účelové i neúčelové transfery, kdy poskytovatel neurčil povinnost příjemci informovat o použití transferu a také si nevyhradil právo kontroly použití transferu. [12]

**Transfery s povinností vypořádání** nejsou také definovány. Jsou chápány jako transfer, u kterého si poskytovatel určil podmínky (např. smlouvou), které musí příjemce dodržet. Tyto transfery podléhají podrobným kontrolám a mohou být kráceny, pokud příjemce poruší podmínky nebo stanovená pravidla. [12]

### 3.1.5 Peněžní fondy

Fondy jsou formou interního financování, protože zdroje financování provozní a investiční činnosti se vytváří uvnitř účetní jednotky. Jedná se o vlastní zdroje, které organizace získala převážně z výsledku své činnosti, ale i formou transferu. Fondy se tvoří převážně ze zlepšeného výsledku hospodaření. Peněžní fondy by měly být vždy kryty finančními prostředky. Krytím se rozumí, že součet hodnot fondů je roven stavům zůstatků na běžných účtech, zvýšený o nezaplacené pohledávky a současně snížený o neuhrazené závazky. Pokud není krytí fondů zajištěno, je potřeba snížit stav fondů o tento rozdíl ve prospěch účtu 648 – Čerpání fondů. [3]

Příspěvkové organizace ÚSC tvoří dle § 29 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech tyto peněžní fondy:

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

Zůstatky těchto fondů se po skončení roku převádějí do následujícího roku.

**Rezervní fond** lze rozdělit ze dvou titulů: [9]

- rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření – účet 413,
- rezervní fond z ostatních titulů – účet 414.

RF ze zlepšeného VH je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření, sníženého o případné převody do fondu odměn. Výši přídělů schvaluje po skončení účetního období zřizovatel. [9]

Rezervní fond z ostatních titulů je tvořen z peněžních darů a také z převodu nedočerpaných dotací na úhradu provozních výdajů z rozpočtu EU nebo dle mezinárodních smluv. [9]

RF slouží k: [4, 10]

- úhradě ztráty za předchozí roky,
- dalšímu rozvoji své činnosti,
- časovému překlenutí rozdílů mezi výnosy a náklady,
- úhradě případných sankcí uložených za porušení rozpočtové kázně,
- k posílení investičního fondu se souhlasem zřizovatele.

**Fond reprodukce majetku, investiční fond** (účet 416) slouží k financování svých investičních potřeb příspěvkové organizace. Se souhlasem zřizovatele lze použít ke krytí potřeb také investiční úvěry a půjčky. [28]

Zdroje fondu reprodukce: [28]

- peněžní prostředky ve výši odpisů hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku dle schváleného odpisového plánu zřizovatelem,
- investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele,
- investiční dotace ze státních fondů a jiných veřejných rozpočtů,
- příjmy z prodeje svěřeného hmotného DM po souhlasu zřizovatele,
- příjmy z prodeje hmotného dlouhodobého majetku ve vlastnictví PO,
- dary a příspěvky od jiných subjektů,
- převody z rezervního fondu.

Fond reprodukce se používá: [28]

- na pořízení a technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku kromě drobného hmotného a nehmotného DM,
- k úhradě investičních úvěrů a půjček,
- k odvodu do rozpočtu zřizovatele (pokud odvod uložil)
- k navýšení peněžních prostředků na financování údržby a oprav.

**Fond odměn** (účet 411) tvoří příspěvková organizace přidělem ze zlepšeného výsledku hospodaření, a to do výše jeho 80 %, ale nejvýše do 80 % stanoveného objemu prostředků na platy stanovené zřizovatelem a peněžními dary určenými na platy. Převod peněžních prostředků

do tohoto fondu schvaluje zřizovatel. Příděl do fondu odměn není povinný, zřizovatel může také rozhodnout, že celý výsledek hospodaření bude přidělen do rezervního fondu. [8]

Fond odměn je určen na odměny zaměstnancům, přednostně se vyplácí při překročení prostředků na platy. Fond nelze použít na úhradu odvodů pojistného na zdravotní a sociální pojištění. [8]

**Fond kulturních a sociálních potřeb** (účet 412) je upravován vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb. Je tvořen základním přídělem na vrub nákladů příspěvkové organizace. Příděl činil v roce 2015 – 1 %, 2016 – 1,5 %, 2017 – 2 % z ročního objemu nákladů na platy a náhrady platů a mezd, včetně odměn za pracovní pohotovost. Slouží k zabezpečování kulturních, sociálních a dalších potřeb. Peněžní prostředky FKSP se sledují odděleně na zvláštním bankovním účtu, účet 243 – Běžný účet FKSP. [2]

Dle § 33 odst. 2 je zálohově naplňován v souladu se schválenou plánovanou výší ročních nákladů na platy. Současně se zaúčtováním zálohy je potřeba převést odpovídající finanční částku z běžného účtu (účet 241) na běžný účet FKSP (243). V rámci roční účetní závěrky se provede skutečné vyúčtování základního přídělu. [28]

Fond lze využít dle vyhlášky Ministerstva financí o fondu kulturních a sociálních potřeb č. 114/2002 Sb. na: [2 str. 14, 23]

- *stravování,*
- *pořízení hmotného majetku,*
- *půjčky na bytové účely,*
- *dovolená a rekreace,*
- *kultura, vzdělávání, tělovýchova a sport,*
- *sociální výpomoci a půjčky,*
- *dary,*
- *a další.*

### **3.1.6 Ostatní příjmy**

Peněžité dary od fyzických a právnických osob, včetně darů z národního fondu a ze zahraničí jsou dalším zdrojem finančních prostředků, které může příspěvková organizace získat od tuzemských i zahraničních subjektů. [4]

Provozní dotace z Evropské unie nebo dle mezinárodních smluv jsou poskytovány většinou na období, které se neshoduje s kalendářním rokem. Pokud účetní jednotka

nespotřebuje dotace do konce kalendářního roku, převádí zůstatek peněžních prostředků do rezervního fondu, kde se tento zůstatek sleduje odděleně. Následující rok lze tyto prostředky použity pouze v souladu s podmínkami příslušné dotace. [4]

Externím zdrojem financování jsou úvěry, které může účetní jednotka čerpat pouze se souhlasem zřizovatele.

## **3.2 Hospodaření příspěvkové organizace**

Vybrané účetní jednotky vedou účetnictví a hospodaří podle rozpočtu, což dává možnost podrobně sledovat jejich hospodaření s veřejnými prostředky. Pomocí účetnictví ÚJ vykazují zůstatky jednotlivých syntetických účtů na základě účtové osnovy, viz příloha č. 3. [5]

### **3.2.1 Rozpočet**

Důležitým nástrojem pro finanční hospodaření ÚSC je roční rozpočet, kterým se řídí financování činnosti ÚSC. Rozpočtový rok se shoduje s kalendářním rokem. Zahrnuje přehled příjmů a výdajů ÚSC a jimi zřizovaných organizací. V zákoně o rozpočtových pravidlech je stanoveno, že rozpočet se sestavuje zpravidla jako vyrovnaný. Může být také schválen jako přebytkový, pokud jsou příjmy daného roku určeny k využití v následujících letech nebo jsou přiděleny ke splácení jistiny úvěrů z předchozích let. ÚSC může také schválit schodkový rozpočet (příjmy se nerovnájí výdajům kalendářního roku) pouze v tom případě, že schodek bude uhrazen z finančních prostředků z minulých let nebo bude uhrazen z finančních prostředků získaných půjčkou, úvěrem, návratnou finanční výpomocí či výnosem z prodeje komunálních dluhopisů. Rozpočet je finanční plán, který vychází z rozpočtového výhledu dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. [10]

Rozpočtový výhled je jedním z nástrojů řízení a plní funkci pomocného nástroje. Slouží pro střednědobé finanční plánování a sestavuje se zpravidla na dobu 2 až 5 let následujících po roce, na který se sestavuje rozpočet z uzavřených smluvních vztahů a přijatých závazků. Obsahuje základní souhrnné údaje o příjmech a výdajích, zejména o dlouhodobých závazcích a pohledávkách, o finančních zdrojích a potřebách dlouhodobě realizovaných záměrů. U dlouhodobých závazků se uvedou jejich dopady na hospodaření obce po celou dobu trvání závazku. Je třeba, aby byla prováděna průběžná kontrola rozpočtového výhledu alespoň jednou ročně, protože na jeho základě by měl být výhled aktualizován. [10]



## **Rozpočet příspěvkové organizace a jeho sestavování**

Je souhrnný finanční plán pro příslušný kalendářní rok, ve kterém se sledují peněžní příjmy a výdaje. Obsahuje také způsob použití přebytku a případný způsob krytí schodku. Rozpočet příspěvkové organizace je součástí rozpočtu územně samosprávného celku nebo dobrovolného svazu obcí, kterým byla zřízena. [5]

Příspěvková organizace zpracovává rozpočet, kde je povinna naplánovat veškeré náklady a výnosy na následující kalendářní rok včetně plánu údržby, oprav, rekonstrukci a modernizaci v termínech určených zřizovatelem. Účetní jednotka se rozpočtem řídí po jeho schválení zřizovatelem. [5]

Při sestavování rozpočtu jako nástroje finančního plánování vychází ÚJ z finančních analýz z předchozích let a předpokladů pro rozpočtováný rok. Obsahuje například: [5, str. 26]

- *plán nákladů a výnosů,*
- *plán tvorby a použití peněžních fondů,*
- *plán pořízení a financování pořízení dlouhodobého majetku,*
- *plán objemu prostředků na platy a odměny za pracovní pohotovost a ostatní osobní náklady*
- *propočtení plánovaných odpisů a odpisový plán.*

Je důležité vědět, že rozpočet je pouhým odhadem, který vychází ze znalostí a zkušeností pracovníků a z dostupných informací ke dni sestavení rozpočtu. Finanční plán sestavený na začátku roku se nemusí bezpodmínečně dodržet, ale po skončení daného roku je nutné posoudit odchylky a sestavit skutečné čerpání jednotlivých položek nákladů a výnosů. [10]

Jednotlivé kroky sestavování rozpočtu se mohou v organizacích odlišovat, ale vždy zahrnuje tyto kroky: [10, str. 140]

- *příprava rozpočtu,*
- *analýza a rozpočet vlastních výnosů a dalších příjmů,*
- *předběžný rozpočet výdajů na pořízení dlouhodobého majetku,*
- *rozpočet tvorby a čerpání fondů,*
- *sestavení předběžného rozpočtu nákladů a vlastních výnosů jednotlivých středisek, případně jednotlivých činností, vyčíslení rozdílu, tj. požadavku na provozní dotaci,*
- *projednání předběžných rozpočtů a případně dohodovací řízení,*
- *schválení rozpočtu.*

V příspěvkové organizaci mají určité nákladové položky v rozpočtu charakter limitu, kdy je stanoven celkový objem prostředků. Limitem je stanoven objem prostředků na platy, ostatní osobní náklady a související odvody. [10]

Při sestavování rozpočtu se musí rozlišit pravidelně se opakující náklady, nepravidelné náklady (např. generální opravy) a náklady na rozvoj (investice). [10]

Zjednodušené schéma rozpočtu nákladů a výnosů zobrazuje tabulka 3.1.

Tab. 3.1 Rozpočet nákladů a výnosů hlavní činnosti – zjednodušené schéma

NÁKLADY	VÝNOSY
- pronájem (odpisy) nebytových prostor	- příspěvek od zřizovatele na provoz
- odpisy samostatných movitých věcí a souboru hmotných movitých věcí	- příspěvek od zřizovatele na investice
- platy zaměstnanců	- výnosy z vlastní činnosti
- odvody sociálního a zdravotního pojištění hrazené organizací	- peněžní dary od fyzických a právnických osob
- náklady na spotřebu energií	- čerpání vlastních fondů účetní jednotky
- náklady na opravy a údržbu majetku	
- ostatní provozní náklady	

Zdroj: [1], vlastní, zpracování

### 3.2.2 Finanční hospodaření příspěvkové organizace

Finančním hospodařením se rozumí převážně bezchybné dodržování právních předpisů a metodických pokynů, jedná se o platné právní předpisy upravující hospodaření konkrétních organizací, majetkové právní předpisy, daňové zákony a jiné. [10]

*Finanční hospodaření příspěvkové organizace je ovlivněno především vztahem k rozpočtu zřizovatele a samozřejmě i bezprostředním vlivem zřizovatele na ekonomické rozhodování příspěvkové organizace.* [10, str. 19]

Příspěvková organizace hospodaří na základě schváleného příspěvku od zřizovatele, který je součástí rozpočtu zřizovatele. Příspěvek slouží k financování běžných provozních výdajů organizace včetně mzdových nákladů. V případě poskytnutí investičního příspěvku od zřizovatele, je nutné ho oddělit od provozního příspěvku. Důležité je rovněž členění na hlavní a doplňkovou činnost. [5]

Problematiku hospodaření příspěvkových organizací řeší § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, kde je ustanoveno, že příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky: [5]

- získanými vlastní činností,

- přijatými z rozpočtu svého zřizovatele,
- svých fondů,
- ve formě peněžních darů od fyzických a právnických osob, včetně darů z Národního fondu a ze zahraničí,
- získanými ve formě provozní dotace z EU,
- získanými ve formě provozní dotace dle mezinárodních smluv.

Příspěvková organizace čerpá pro svou hlavní činnost veškeré tyto peněžní prostředky včetně prostředků nabytých z hospodářské činnosti. Účetní jednotka musí veškeré finanční prostředky, které má k dispozici použít jen na ty účely, ke kterým jsou určeny a jen do výše stanoveného rozpočtu zřizovatelem na příslušný kalendářní rok. Organizace je povinna prostředky využívat hospodárně a efektivně. [5]

Zřizovatel stanovuje závazné ukazatel rozpočtu, kterými jsou zejména: [5, str. 31]

- *příspěvek na provoz,*
- *dotace – transfer na investice,*
- *stanovení výše plánovaného hospodářského výsledku,*
- *stanovení limitu mzdových prostředků nebo přípustného objemu mzdových prostředků.*

Jednou z částí rozpočtu je informace o závazných ukazatelích rozpočtu PO, které schvaluje zřizovatel a organizace je povinna se nimi řídit. Finanční operace, které jsou považovány za závazné ukazatele rozpočtu: [5, str. 31]

- *příspěvek na provoz poskytnutý příspěvkové organizaci zřizovatelem,*
- *investiční příspěvek z rozpočtu zřizovatele na pořízení dlouhodobého majetku,*
- *odvod do rozpočtu zřizovatele,*
- *výsledek hospodaření,*
- *objem prostředků na platy a odměny za pracovní pohotovost,*
- *výše odpisů podle schváleného odpisového plánu zřizovatelem.*

Zřizovatel může určit i jiné závazné ukazatele, na kterých má zájem. Dále by měly být stanoveny dopady při dodržení či překročení těchto ukazatelů. [5]

### **3.2.3 Hospodaření s majetkem**

Příspěvková organizace hospodaří s majetkem, svěřeným majetkem, který jí zřizovatel svěřil do správy, a jeho rozsah je stanoven zřizovací listinou. Podle zákona o rozpočtových pravidlech § 27 odst. 2 písm. f) je součástí zřizovací listiny vymezení práv a povinností, která

organizaci umožňují nakládat se svěřeným majetkem za stanovených podmínek. Například nakládat s majetkem s péčí řádného hospodáře, majetek udržovat a opravovat, řádně a průkazně evidovat.

Svěřením majetku k hospodaření, se příspěvková organizace nestává vlastníkem, pouze o majetku účtuje a odepisuje v souladu s účetními metodami. Zřizovatel sleduje majetek na podrozvahových účtech. Majetkem zřizovatele se rovněž stává majetek, který sice pořídí příspěvková organizace, ale z účelových prostředků zřizovatele. [7]

Dále příspěvková organizace hospodaří s majetkem získaným na základě výpůjčky či jiného bezúplatného užívání a nájemní nebo podnájemní smlouvy. Tento majetek PO neodepisuje, ale vede na podrozvahových účtech, zřizovatel o majetku účtuje na příslušných účtech třídy 0. [5]

Vlastní majetek může získat PO dle § 27 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb. bezúplatným převodem od zřizovatele, darem nebo děděním (se souhlasem zřizovatele), případně jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele (např. nabývání majetku vytvořeného vlastní činností).

Jestliže se majetek, který získala příspěvková organizace od svého zřizovatele bezúplatným převodem, stane nepotřebným, musí ho organizace přednostně nabídnout bezúplatně svému zřizovateli. Pokud zřizovatel tento majetek nepřijme, může ho organizace převést do vlastnictví jiné osoby za podmínek stanovených zřizovatelem. [5]

Příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem financuje dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek z investičního fondu. [9]

### **3.2.4 Odvod do rozpočtu zřizovatele**

Zřizovatel může nařídit příspěvkové organizace dle § 28 zákona č. 250/2000 Sb., odvody do svého rozpočtu pokud: [4]

- plánované výnosy překračují plánované náklady,
- investiční zdroje jsou větší než jejich potřeba užití dle rozhodnutí zřizovatele.

### **3.2.5 Porušení rozpočtové kázně**

Porušení rozpočtové kázně lze posuzovat jako neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu zřizovatele. Za porušení rozpočtové kázně se u PO považuje: [4, 28]

- použití finančních prostředků, které obdrží z rozpočtu svého zřizovatele, v rozporu se stanoveným účelem,
- převedení více finančních prostředků do peněžního fondu, než stanoví zákon č. 250/2000 Sb., nebo než rozhodl zřizovatel,
- použití prostředků peněžního fondu na jiný účel, případně v jinou výši, než stanoví zákon č. 250/2000 Sb. nebo jiný právní předpis,
- použití provozních prostředků na účel, na který měly být použity prostředky peněžního fondu,
- překročení stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy, pokud překročení do 31. prosince příspěvková organizace nekryla ze svého fondu odměn,
- neuskutečnění odvodu do rozpočtu ve lhůtě stanovené zřizovatelem.

Zřizovatel uloží příspěvkové organizaci odvod do svého rozpočtu, a to nejpozději do 1 roku ode dne, kdy porušení kázně zjistil, nejdéle však do 3 let ode dne, kdy k porušení rozpočtové kázně došlo ve výši neoprávněně použitých prostředků. Pokud příspěvková organizace do 1 roku od uložení odvodu předloží zřizovateli písemnou žádost, může zřizovatel z důvodu zamezení tvrdosti snížit nebo prominout odvod. [4]

### **3.2.6 Kontrola hospodaření příspěvkové organizace**

Podle § 27 odst. 9 zákona č. 250/2000 Sb., provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace zřizovatel, který kontroluje hospodaření, nakládání s majetkem a s příspěvků, které jí zřizovatel poskytl. Kontrola může být dále zaměřena i do oblasti případných rizik, které by mohly mít dopad na činnost příspěvkové organizace nebo by prostřednictvím uložených sankcí mohly mít vliv do finančního hospodaření organizace. Jedná se např. o dodržování právních předpisů, prevenci provozních rizik, protipožární opatření a opatření k zabezpečení majetku atd. [4]

Příspěvková organizace má povinnost dle § 4 vyhlášky č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek mít účetní závěrku schválenou zřizovatelem.

## 4 Analýza financování a hospodaření vybrané příspěvkové organizace

Předmětem analýzy financování a hospodaření je příspěvková organizace Technické služby Litovel. V úvodní části bude popsána samotná organizace a další podkapitoly se zaměří na rozbor provozu organizace.

### 4.1 Základní informace o příspěvkové organizaci

Technické služby Litovel je příspěvková organizace zřízena územně samosprávným celkem. Zřizovatelem je Město Litovel. K 31. 12. 2016 činil průměrný přepočtený stav zaměstnanců 40. Organizace využívá pro účetnictví, pokladnu, komunikaci s bankami, evidenci majetku, skladovou evidenci, přijaté a vystavené faktury software firmy GORDIC. Pro zpracování mezd a personální agendu informační systém DATACENTRUM. Účetní jednotka nemá zřizovatelem schváleno vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

Obr. 4.1 Logo technických služeb Litovel



Zdroj: [14]

#### 4.1.1 Historie a současnost

Technické služby Litovel vznikly na jaře roku 1991 z Drobné provozovny Litovel a Technické čtyři Městského úřadu Litovel. Technické služby byly začleněny pod Městský úřad Litovel jako jeden z jeho odborů. Náplň činnosti byla péče o zeleň, veřejné osvětlení, městské komunikace, zimní údržbu komunikací, správa koupaliště a ubytovny. Hlavní náplní byl svoz komunálního odpadu a vývoz septiků a žump. Okrajově byla prováděna doprava pro občany a firmy. V této formě fungovaly Technické služby Města Litovle do roku 2001, kdy vznikla firma .A.S.A odpady Litovel (nyní FCC Litovel, s.r.o.) a stěžejní oblast – odpadové hospodářství, bylo převedeno i s pracovníky na ni. Od 1. dubna 2005 byla z rozhodnutí vedení města Litovel uskutečněna transformace stávajících Technických služeb Litovel na samostatnou příspěvkovou organizaci s názvem TECHNICKÉ SLUŽBY LITOVEL, příspěvková organizace, s vlastním IČO: 71240233 a se samostatnou právní subjektivitou, která vykonává svou činnost na základě zřizovací listiny. Organizace má po celou dobu svého

působení poměrně ustálený okruh činností. Pro občany i firmy provádí další okrajové činnosti, jako jsou kopírovací práce, výlepová služba a další.

#### **4.1.2 Zřizovatel technických služeb**

Zřizovatelem příspěvkové organizace TS Litovel je Město Litovel zastoupené starostou Ing. Zdeňkem Potužákem. Město Litovel má kromě Technických služeb zřízeno dalších 8 příspěvkových organizací (celkem 9), jedná se o 3 mateřské školy, 3 základní školy a jiné:

- Mateřská škola G. Frištenského, p. o.,
- Mateřská škola Gemerská, příspěvková organizace,
- Mateřská škola Gemerská, p. o. – pobočka MŠ Kollárova,
- Základní škola a mateřská škola Nasobůrky,
- Základní škola Litovel, Jungmannova 655, okres Olomouc,
- Základní škola Litovel, Vítězná 1250, okres Olomouc,
- Městský klub Litovel,
- Školní jídelna Litovel, příspěvková organizace,
- TECHNICKÉ SLUŽBY LITOVEL, příspěvková organizace.

Město Litovel, jako zřizovatel těchto příspěvkových organizací, poskytuje příspěvek na provoz, stanovuje závazné ukazatele, schvaluje rozpočet PO a účetní závěrku, provádí kontrolu hospodaření a jiné.

#### **4.1.3 Hlavní účel a předmět činností, doplňková činnost**

Hlavní účelem příspěvkové organizace TS Litovel, pro který byla zřízena, jsou činnosti vykonávané ve prospěch rozvoje území a potřeb obyvatel města Litovle, které jsou vykonávané na základě rozhodnutí zřizovatele a hrazené plně nebo částečně z příspěvku zřizovatele.

PO se zřizuje za účelem plnění povinností města Litovel, jako vlastníka městského majetku. Jejím posláním je zabezpečovat veřejně prospěšné služby směřující k udržování a zlepšování úrovně životního prostředí, hygieny, čistoty, celkového vzhledu města a jeho místních částí. Dle dohody o plnění hlavního účelu a předmětu činnosti, se jedná o údržbu komunikací, údržbu veřejného osvětlení, údržbu veřejné zeleně, dopravní služby, údržbu a úklid hřbitovů, reklamní činnost, správu a provoz městského koupaliště, sauny a veřejných WC, správě městských rekreačních zařízení, ostatní služby pro zřizovatele a nakládání s pevnými odpady vznikajícími při vyjmenovaných činnostech organizace.

Organizace vykonává k naplňování hlavního účelu činnosti na základě živnostenských oprávnění, vydaných Obecním živnostenským úřadem Městského úřadu v Litovli. Předměty podnikání jsou uvedeny v tabulce 4.1.

Město Litovel v bodě 6 zřizovací listiny souhlasí s tím, aby Technické služby Litovel využívaly volnou kapacitu v rozsahu činností uvedených v tabulce 4.1. Ve sloupci VČ v souladu s živnostenskými oprávněními pro třetí osoby a tím lépe využívaly všechny své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců. Doplnková činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu činnosti a musí se sledovat odděleně.

Tab. 4.1 Činnosti vykonávané TS Litovel v hlavní a vedlejší činnosti

<b>Živnostenské oprávnění</b>	<b>HČ</b>	<b>VČ</b>
Zámečnictví, nástrojářství	ANO	ANO
Opravy silničních vozidel	ANO	ANO
Zednictví	ANO	ANO
Montáž, opravy, revize a zkoušky elektrických zařízení	ANO	ANO
Silniční motorová doprava (pro nákladní provozovaná vozidla přesahující i nepřesahující 3,5 tuny)	ANO	ANO
Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona	ANO	ANO
<b>Obory živnosti volné:</b>		
Poskytování služeb pro zemědělství, zahradnictví, rybníkářství, lesnictví a myslivost	ANO	ANO
Činnost odborného lesního hospodáře a vyhotovování lesních hospodářských plánů a osnov	ANO	NE
Nakládání s reprodukčním materiálem lesních dřevin	ANO	NE
Vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce	ANO	ANO
Nakládání s odpady (vyjma nebezpečných)	ANO	NE
Přípravné a dokončovací stavební práce, specializované stavební činnosti	ANO	NE
Velkoobchod a maloobchod	ANO	ANO
Skladování, balení zboží, manipulace s nákladem a technické činnosti v dopravě	ANO	NE
Ubytovací služby	ANO	ANO
Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí	ANO	NE
Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení	ANO	ANO
Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti	ANO	NE
Poskytování technických služeb	ANO	NE
Poskytování služeb osobního charakteru a pro osobní hygienu	ANO	NE

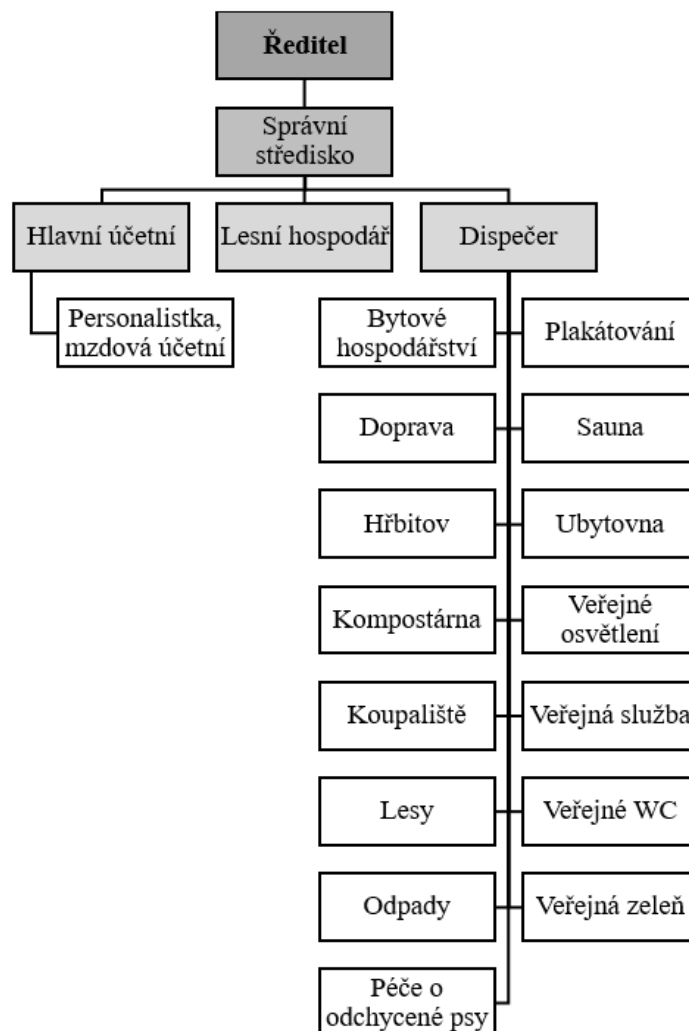
Zdroj: zřizovací listina, vlastní zpracování



#### 4.1.4 Organizační struktura

Následující obrázek 4.2 znázorňuje vnitřní členění Technických služeb Litovle.

Obr. 4.2 Organizační struktura příspěvkové organizace



Zdroj: organizační řád, vlastní zpracování

Ředitel organizace je statutárním orgánem, kterého jmenuje a odvolává Rada města Litovle. Je zaměstnancem organizace, kde plní úlohu vedoucího organizace, řídí ji a je oprávněn jednat a vystupovat ve všech věcech jménem organizace samostatně. Odpovídá za celkový chod organizace a k zajištění činnosti technických služeb vydává příkazy, které jsou závazné pro všechny zaměstnance. Jsou mu podřízeny všechny organizační útvary organizace. Při podepisování dokumentů jménem organizace připojí k názvu organizace svůj podpis s označením funkce. V době nepřítomnosti ředitele jedná jménem organizace osoba pověřená k jeho zastupování. Ve věcech ekonomických je zástupcem ředitele hlavní účetní a ve věcech provozních dispečer.

Ředitel přímo řídí:

- dispečera provozu,
- hlavní účetní-ekonom,
- personalistku, mzdovou účetní,
- lesního hospodáře.

Dále je oprávněn:

- vydávat vnitřní normy řízení, zejména organizační, spisový, pracovní a mzdový řád,
- činit neodkladné úkony ke splnění úkolů uložených mu oprávněnými orgány zřizovatele s povinností zpětně o nich informovat,
- schvalovat interní plány, harmonogramy a výkazy (včetně statistických) a řídit činnost svých přímých podřízených pracovníků,
- uzavírat a rozvazovat pracovní poměry a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- uzavírat hospodářské, nájemní a mandátní smlouvy,
- uzavírat dohody o hmotné odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování a dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů,
- vystupovat jménem organizace při jednání s institucemi, dodavateli a odběrateli apod.

**Dispečer provozu** (vedoucí provozně-technického úseku) zajišťuje a koordinuje práce k zabezpečení provozu organizace ve všech jejích činnostech. Odpovídá za technický stav budov, strojů, zařízení a dodržování obecně závazných i vnitřních předpisů v řízeném úseku. Dále sestavuje plán zakázek pro třetí osoby. Přímou řídí podřízené pracovníky na všech úsecích činnosti a dále skladníka, bezpečnostního referenta.

**Hlavní účetní-ekonom** odpovídá za řádné hospodaření společnosti a za dodržování účetních, daňových a mzdových předpisů, jakož i vnitřních předpisů o oběhu dokladů. Odpovídá za správnost výkazů odesílaných příslušným orgánům státní správy včetně výkazů statistických. Je předsedou inventarizační komise. Přímou řídí všeobecnou a mzdovou účtárnu, hlavní pokladnu a inkasní místa (plakátování a kopírování, saunu, koupaliště). Všeobecná účtárna vede veškerou účetní evidenci v souladu s příslušnými obecně závaznými a vnitřními předpisy. Fakturuje služby a dodávky podle pokladů z provozně-technického úseku, vede evidenci faktur a došlých plateb a v případě potřeby zasílá upomínky. Sestavuje předepsané výkazy a hlášení. Odpovídá za dodržování rozpočtových pravidel, rozpočtovaných limitů, vede statistiku příjmů a výdajů organizace.

**Personalistka, mzdová účetní** zajišťuje komplexní personální agendu organizace. Přípravuje řediteli návrhy ke schválení přijímání a propuštění zaměstnanců, pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Sestavuje výpovědi z pracovního poměru a dohod o jeho skončení a předkládá je řediteli k podpisu. Odpovídá za evidenci pracovní doby, vede osobní spisy a další předepsanou evidenci a zajišťuje styk s příslušnými orgány státní správy. Mzdová účetní vypočítává mzdy zaměstnanců v souladu se mzdovým řádem organizace a podle předaných podkladů a odpovídá za správnost výpočtu. Provádí srážky ze mzdy, počítá dávky nemocenského pojištění a předává všeobecné účtárně podklady pro odvod daně z příjmů fyzických osob a povinného zdravotního sociálního pojištění. Zakládá a vede příslušnou evidenci. Platy zaměstnanců PO se řídí nařízením vlády č. 546/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

#### 4.1.5 Hospodářská střediska TS

Hospodářská střediska neboli jednotlivé vnitropodnikové útvary slouží v organizaci ke sledování nákladů a výnosů, a ke zjištění výsledku hospodaření. Pro každé středisko je také sestavován roční rozpočet nákladů a výnosů. Technické služby mají celkem 16 středisek, které jsou vypsány v tabulce 4.2 včetně rozdělení dle hlavní a vedlejší činnosti.

Tab. 4.2 Hospodářská střediska TS Litovel

<b>Středisko</b>	<b>Číslo střediska</b>	<b>HČ</b>	<b>VČ</b>
Bytové hospodářství	7020	ANO	NE
Doprava	2212	ANO	ANO
Hřbitov	3632	ANO	NE
Kompostárna	3750	ANO	NE
Koupaliště	3429	ANO	NE
Lesy Města Litovel a společenství obcí Bílá Lhota a Měrotín	2142–2145	NE	ANO
Odpady	3722	ANO	ANO
Péče o odchycené psy	7011	ANO	NE
Plakátování	2150	ANO	ANO
Sauna	3419	ANO	NE
Správní středisko	7010	ANO	ANO
Ubytovna	2141	ANO	NE
Veřejné osvětlení	3631	ANO	ANO
Veřejná služba	1000	ANO	ANO
Veřejné WC	2140	ANO	NE
Veřejná zeleň	3745	ANO	ANO

Zdroj: vlastní zpracování

Do bytového hospodářství spadá správa rodinného domu, který náleží k objektu Městského přírodního koupacího biotopu, který obývá správce tohoto zařízení. Příspěvková organizace vykonává funkci správce koupaliště.

Středisko doprava se zaměřuje v hlavní činnosti na úpravy, opravy, čištění komunikací, chodníků, cyklostezek, autobusových zálivů, čekáren a veškerého prostranství včetně zimní údržby. Rovněž zahrnuje opravy svislého i vodorovného dopravního značení, mobiliáře (odpadkové koše, lavičky, stojany na kola, informační tabule) a dětských hřišť. Ve vedlejší činnosti poskytuje zemní, zednické a dlaždičské práce, zimní údržbu, silniční motorovou dopravu a jiné.

Hřbitov zahrnuje správu a údržbu městského hřbitova a hřbitovů v místních částech Chořelice, Chudobín, Tři Dvory a Rozvadovice.

Od roku 2016 je novým střediskem kompostárna, na kterou se ukládá biologicky rozložitelný odpad z městské zeleně, který zde zraje na kompost. Ten je pak využíván na údržbu městských ploch.

Středisko lesy Města Litovle a společenství obcí Bílá Lhota a Měrotín vzniklo na základě dohody o společné správě lesů mezi městem Litovel a obcemi Bílá Lhota a Měrotín. Na těchto lesních pozemcích TS hospodaří na základě nájemních smluv a vykonává zde pěstební a těžební činnost.

Hospodářské středisko odpady zahrnuje v hlavní činnosti čištění jímek a vpustí, výměna poškozených mříží a poklopů kanalizace. Na tomto středisku je vykonávána převážně hospodářská činnost, která představuje vývoz septiků, jímek a lapolů pro třetí osoby.

Do hlavní činnosti spadá také středisko péče o odchycené psy. Kdy Městská policie Litovel zajišťuje odchyt zaběhnutých zvířat, která umísťuje do areálu TS Litovel do kotce, kde se o ně stará pověřený pracovník.

Plakátování zahrnuje výlep plakátu na určených plochách na území města Litovle. Dále TS zajišťují provoz a údržbu městské sauny a veřejného WC. Správní středisko – THP pracovníci, kteří zajišťují chod organizace. Ve veřejné službě jsou zaměstnáváni pracovníci z Úřadu práce. Na koupališti je vykonávána pouze správa objektu. Provozovatelem je zřizovatel.

Pracovníci střediska veřejného osvětlení zajišťují opravy a údržbu kamerového systému a osvětlení města a místních částí. Rovněž instalují vánoční výzdobu ve městě. V hospodářské

činnosti lze rovněž využít všech těchto služeb a současně poskytují pronájem vysokozdvížné plošiny pro různé účely.

Středisko veřejné zeleně se stará o údržbu travnatých ploch, zajišťuje jejich sečení, ořezy a kácení dřevin, štěpkování větví, úklid listí a zahradní práce (orání, rotavátorování a mulčování). Tyto služby si mohou objednat i třetí osoby.

## 4.2 Vnitřní kontrolní systém

Organizace má zpracován soubor interních směrnic, které upravují vnitřní chod organizace. Jedná se o tyto směrnice:

- Směrnice o oběhu účetních dokladů,
- Podpisový řád,
- Nakládání s peněžními prostředky,
- Metodika kalkulace cen,
- Odpisy dlouhodobého majetku,
- Směrnice pro hospodaření s majetkem,
- Časové rozlišení nákladů a výnosů,
- Metodický pokyn k realizaci hospodářské – doplňkové činnosti organizace,
- Směrnice o používání služebních mobilních telefonů,
- Organizační řád,
- Pracovní řád,
- Poskytování dovolené na zotavenou,
- Pracovní cesty, cestovní náhrady a stravování zaměstnanců,
- Spisový a skartační řád,
- Interní směrnice k zabezpečení údržby, úklidu a servisu místních komunikací města Litovel a integrovaných obcí,
- Vnitřní provádění směrnice pro realizaci zákona o ochraně veřejného zdraví,
- Seznam pracovních profesí pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků,
- Dopravně provozní řád,
- Vnitřní předpis zaměstnavatele k šetření, evidenci, hlášení pracovních úrazů a zasílání záznamů o úrazu,
- Požární řád,
- Směrnice o vztahu orgánů města Litovle k příspěvkovým organizacím.

Některé z těchto směrnic odkazují na již neplatné předpisy. Jedním z doporučení v této diplomové práci bylo provést jejich aktualizaci. Například směrnice o oběhu účetních dokladů obsahuje odkaz na vyhlášku č. 505/2002 Sb., která byla nahrazena k 1. 1. 2010 vyhláškou 410/2009 Sb.

Směrnice pro hospodaření s majetkem stanovuje hranice pro zařazení drobného hmotného majetku do účetní evidence. V případě drobného dlouhodobého nehmotného majetku se však liší od směrnice Oběh účetních dokladů, neboť ta stanovuje hranici od 1 000 Kč, zatímco směrnice pro hospodaření s majetkem hovoří o majetku nepřevyšujícím částku 60 000 Kč, tedy bez stanovení dolní hranice.

Směrnice o nakládání s peněžními prostředky z 1. 6. 2015 stanovuje limity pokladní hotovosti. Limit nesmí být při uzavření denní zúčtování překročen a zakládá povinnost odvodu do banky. Směrnice o oběhu účetních dokladů stanoví pokladní limit 50 000 Kč. Směrnice o nakládání s peněžními prostředky pak určuje limit pro hlavní pokladnu 70 000 Kč, který byl zvýšen v roce 2015. Směrnici o oběhu účetních dokladů bylo rovněž doporučeno aktualizovat.

### 4.3 Peněžní prostředky od zřizovatele a závazné ukazatele

Technické služby dostávají na provoz hlavní činnosti peněžní prostředky od svého zřizovatele formou měsíčního příspěvku ve výši 1/12 celkového příspěvku (zaokrouhleně) dle schváleného rozpočtu, a to vždy do 15. dne daného měsíce. Příspěvek může příspěvková organizace čerpat do 31. 12. daného roku. V roce 2017 bude příspěvek na provoz činit celkem 19 600 000 Kč a Město Litovel, jako zřizovatel, stanovilo závazné ukazatele viz tabulka níže, tab. 4.3.

Tab. 4.3 Přehled příspěvku na provoz od zřizovatele v Kč

Rok	Příspěvek na provoz	Index
2012	17 574 000	1
2013	17 574 000	1
2014	17 800 000	1,01
2015	18 300 000	1,04
2016	18 800 000	1,07
2017	19 600 000	1,12

Zdroj: [15], vlastní zpracování

Z tabulky 4.3 je patrné, že příspěvek na provoz má ve sledovaných letech rostoucí trend. Ve srovnání s rokem 2012 došlo v roce 2016 k nárůstu příspěvku o 7 % a v roce 2017 o 12 %.

Zvyšování příspěvku je ovlivněno nárůstem objemu majetku, rozšířením provozu o novou kompostárnu, zákonným nárůstem platů a jiné.

#### 4.3.1 Závazné ukazatele

Technické služby jsou povinny dodržovat tyto podmínky pro závazné ukazatele stanovené zřizovatelem dle usnesení Rady Města Litovle o stanovení závazných ukazatelů:

1. Ředitel TS má udělenou pravomoc přesouvat dle potřeby organizace max. 10 % objemu finančních prostředků z jednotlivých položek tabulky (s výjimkou spotřeby energie) do položky jiné bez souhlasu zřizovatele.
2. Pro čerpání příspěvku na spotřebu energií platí tyto podmínky:
  - Termín vyúčtování příspěvku je do 15. 2. roku následujícího.
  - Pro motivaci k úspoře energií bude 50 % z nedočerpaného příspěvku ponecháno organizaci k převodu do rezervního fondu a 50 % bude vráceno na účet zřizovatele.
  - V případě překročení příspěvku v položce energií:
    - a) pokryje zřizovatel 50 % rozdílu na uhrazení ztráty, zbývajících 50 % rozdílu musí organizace pokrýt z vlastních zdrojů. Příspěvek na uhrazení ztráty bude převeden zřizovatelem na účet organizace nejpozději do 31. 3. následujícího roku.
    - b) v případě neovlivnitelných skutečností, např. při nečekaném zvýšení cen, bude projednána rozpočtová změna a změna závazného ukazatele s tím související.
3. PO musí dodržet limit mzdových prostředků, který je stanoven bez odvodů sociálního a zdravotního pojištění. Tento limit představuje maximální výši nákladů na platy a ostatní osobní náklady v hlavní činnosti organizace. Limit mzdových prostředků se nevztahuje na prostředky fondu odměn.
4. Odpisy:
  - Odpisový plán, na základě kterého organizace provádí účetní odpisy, aktualizovaný v případě pořízení nového investičního majetku, schvalovaný zřizovatelem. V takovém případě bude projednána rozpočtová změna a změna závazného ukazatele s tím související.

- Odpisový plán, na základě, kterého organizace provádí účetní odpisy, navýšený dle plánu čerpání peněžních fondů v účetním roce o odpisy nově pořízených prostředků.

Další ustanovení:

- Požadavky na případné změny čerpání příspěvku, včetně změn odpisového plánu, předloží ředitel PO zřizovateli.

V následující tabulce 4.4 je přehled stanovených závazných ukazatelů v letech 2015-2017. Zřizovatel zachovává stejný účel ukazatelů, mění pouze částky.

Tab. 4.4 Přehled stanovených závazných ukazatelů v letech 2015-2017 v Kč

Účel	Stanovená výše závazného ukazatele		
	2015	2016	2017
Spotřeba energií	550 000	550 000	450 000
Mzdové náklady	8 700 000	9 224 000	9 472 000
Odpisy DHM a DNM	1 116 183	1 000 914	995 164
<b>Celkem závazné ukazatele</b>	<b>10 366 183</b>	<b>10 774 914</b>	<b>10 917 164</b>

Zdroj: usnesení Rady města Litovle, vlastní zpracování

Největší změny jsou patrné u závazného ukazatele mzdové náklady, který je způsoben zákonným nárůstem tabulkových platů. V roce 2017 je ukazatel spotřeba energií oproti předchozím rokům nižší, z důvodu ukončení provozu ubytovny v roce 2016, tím došlo k poklesu spotřeby elektrické energie. U odpisů dochází každý rok k poklesu, který je zapříčiněn tím, že došlo k ukončení odepisování většího počtu majetku.

#### 4.3.2 Hodnocení závazných ukazatelů 2016

Následující tabulka 4.5 zobrazuje plán a čerpání příspěvku na stanovené závazné ukazatele pro rok 2016.

Tab. 4.5 Plán a čerpání závazných ukazatelů v roce 2016 v Kč

Účel příspěvku	Plán 2016	Upravený	Skutečnost 2016	Rozdíl
Spotřeba energií	550 000,00	–	411 189,13	-138 810,87
Mzdové náklady	9 224 000,00	–	9 141 817,18	-82 182,82
Odpisy DHM a DNM	1 000 914,00	1 044 286,00	1 045 315,00	1 029,00
<b>Celkem</b>	<b>10 774 914,00</b>	<b>1 044 286,00</b>	<b>10 598 321,31</b>	<b>-176 592,69</b>

Zdroj: usnesení Rady města Litovle, VZZ, vlastní zpracování



Ve spotřebě energií došlo za rok 2016 k celkové úspoře ve výši 138 810,87 Kč. Dle podmínek pro čerpání příspěvku na spotřebu energií bude 50 % uspořené částky tj. 69 405 Kč vráceno na účet zřizovatele. Druhá polovina uspořené částky bude dle podmínek čerpání příspěvku převedena do rezervního fondu organizace. K úspoře energií v roce 2016 přispěla krátká a mírná zima, s příznivými teplotami v I. a IV. kvartálu.

V oblasti mzdových nákladů došlo k úspoře 82 182,82 Kč, což představuje čerpání ve výši 99,11 % plánovaných nákladů.

Závazný ukazatel pro odpisy majetku byl v průběhu roku dvakrát navýšen z důvodu nákupu nového DHM, který nebyl zahrnut do plánu odpisu pro rok 2016. Ukazatel byl překročen o částku 1 029 Kč, která představuje měsíční odpis u nově pořízeného malotraktoru VEGA a teplovzdušné jednotky do dílny. Tento majetek byl pořízen v měsíci listopadu a vzhledem k výši částky měsíčního odpisu, nebylo žádáno o změnu závazného ukazatele.

## **4.4 Fondy**

Technické služby Litovel tvoří tyto peněžní fondy (viz kapitola 3.1.5):

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

Technické služby každý rok tvoří plán tvorby a čerpání těchto peněžních fondů, které po skončení účetního období vyhodnocuje a předkládá zřizovateli. V podkapitolách níže bude popsáno hospodaření s těmito fondy za rok 2016.

### **4.4.1 Rezervní fond**

TS netvoří rezervní fond z ostatních titulů, ale pouze ze zlepšeného výsledku hospodaření, účet 413. Příspěvková organizace v roce 2015 vytvořila výsledek hospodaření ve výši 549 693,41 Kč, který rozdělila z 82 % (449 693,41 Kč) do rezervního fondu a zbylých 18 %, což představuje částku 100 000 Kč, do fondu odměn.

Bylo plánováno, že RF bude čerpán z důvodu posílení investičního fondu. Ve skutečnosti nebyl převod z rezervního fondu do investičního realizován, neboť prostředky ve FI byly dostačující pro jeho čerpání.

Tab. 4.6 Plán tvorby a čerpání rezervního fondu v Kč

Položka	Plán	Skutečnost	Rozdíl
<b>Počáteční stav k 1. 1. 2016</b>	<b>1 281 696,98</b>	<b>1 281 696,98</b>	<b>–</b>
<b>Tvorba fondu</b>	<b>449 693,41</b>	<b>449 693,41</b>	<b>0</b>
Příděl ze zlepšeného VH	449 693,41	449 693,11	0
<b>Čerpání fondu</b>	<b>1 700 000</b>	<b>0</b>	<b>1 700 000</b>
Úhrada ztráty za předchozí léta	0	0	0
Posílení investičního fondu	1 700 000	0	1 700 000
Ostatní	0	0	0
<b>Konečný stav k 31. 12. 2016</b>	<b>31 390,39</b>	<b>1 731 390,39</b>	<b>1 700 000</b>

Zdroj: plán čerpání rezervního fondu, rozvaha 2016, vlastní zpracování

#### 4.4.2 Fond reprodukce majetku

V roce 2016 měla účetní jednotka v plánu tvořit fond ve výši 2 700 914 Kč, z toho byla částka 1 700 000 Kč jako příděl z rezervního fondu pro posílení FI. K tomuto převodu nedošlo z důvodu dostačujících prostředků. Byl tedy tvořen pouze z odpisů a prodeje DM.

Podle plánovaných investic se neuskutečnil pouze nákup síta na kompostárnu. Z důvodu havarijního stavu a akutní potřeby došlo k pořízení dalšího majetku mimo plán, viz tabulka 4.7.

Tab. 4.7 Plán tvorby a čerpání fondu reprodukce majetku v Kč

Položka	Plán	Skutečnost	Rozdíl
<b>Počáteční stav k 1. 1. 2016</b>	<b>1 857 643,25</b>	<b>1 857 643,25</b>	<b>–</b>
<b>Tvorba fondu</b>	<b>2 700 914</b>	<b>1 145 315</b>	<b>1 555 599</b>
Příděl z odpisů z DHM a DNM	1 000 914	1 045 315	-44 401
Příděl z rezervního fondu	1 700 000	0	1 700 000
Výnos z prodeje DHM	0	100 000	-100 000
Investiční dotace města Litovle	0	0	0
<b>Čerpání fondu</b>	<b>1 975 000</b>	<b>1 746 087</b>	<b>228 913</b>
Vstupní el. ovládaná brána do areálu TS	85 000	109 998,64	-24 998,64
Komunální technika (univer. malý stroj)	700 000	515 050	184 950
Nákladní vozidlo (za Avii valník)	600 000	647 840	-47 840
Přístroj pro vyhledávání poruch (VO)	140 000	118 580	21 420
Síto na kompostárnu	400 000	0	400 000
Okno na budově TS (výměna za luxfery)	50 000	20 348	29 652
Vysokozdvíhový vozík DESTA	0	121 000	-121 000
Sněhová radlice	0	64 130	-64 130
Teplovzdušná jednotka	0	98 150,36	-98 150,36
Malotraktor VARI	0	50 990	-50 990
<b>Konečný stav k 31. 12. 2016</b>	<b>2 583 557,25</b>	<b>1 256 871,25</b>	<b>1 326 686</b>

Zdroj: plán čerpání fondu reprodukce majetku, rozvaha 2016, vlastní zpracování

Do budoucna by bylo vhodné čerpat tento fond i na opravy majetku, který organizace používá pro svou činnost a nevyužila této možnosti. Z důvodu účtování opravy do nákladů a čerpání fondu na účet 648 ve stejné částce by nedošlo k ovlivnění výsledku hospodaření.

Fond reprodukce majetku i rezervní fond vykazují vysoké zůstatky na konci období, bylo by vhodné čerpat peněžní prostředky na opravy provozních budov včetně zateplení, které organizace dlouhodobě plánuje.

V případě dlouhodobého vykazování vysokých zůstatků na těchto účtech může zřizovatel nařídít odvod do svého rozpočtu.

#### 4.4.3 Fond odměn

Fond odměn byl tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření a převod peněžních prostředků do fondu byl schválen zřizovatelem. Příděl činil 100 000 Kč a splňoval podmínky stanovené zákonem, že příděl může být maximálně do výše 80 % zlepšeného VH a zároveň nejvýše do 80 % stanoveného objemu prostředků na platy. V roce 2015 činil výsledek hospodaření 549 693,41 Kč a stanovené mzdové náklady pro rok 2016 byly 9 224 000 Kč.

Tab. 4.8 Plán tvorby a čerpání fondu odměn v Kč

Položka	Plán	Skutečnost	Rozdíl
<b>Počáteční stav k 1. 1. 2016</b>	<b>205 343,34</b>	<b>205 343,34</b>	<b>–</b>
<b>Tvorba fondu</b>	<b>100 000</b>	<b>100 000</b>	<b>0</b>
Příděl ze zlepšeného VH	100 000	100 000	0
<b>Čerpání fondu</b>	<b>250 000</b>	<b>147 000</b>	<b>103 000</b>
Překročení prostředků na platy	0	0	0
Odměny	250 000	147 000	103 000
<b>Konečný stav k 31. 12. 2016</b>	<b>55 343,34</b>	<b>158 343,34</b>	<b>103 000</b>

Zdroj: plán čerpání fondu odměn, rozvaha 2016, vlastní zpracování

#### 4.4.4 Fond kulturních a sociálních potřeb

Základní příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb se oproti roku 2016 navýšil o 0,5 %. V roce 2015 činil 1 %, 2016 – 1,5 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a mezd, včetně odměn za pracovní pohotovost. V roce 2017 se do FKSP přidělují 2 %. Prostředky fondu se ukládají na samostatném bankovním účtu vedeném u České spořitelny.

Plánovaný základní příděl činil 153 360 Kč, který byl zaúčtován na FKSP a 2 zálohami převeden na účet FKSP dle rozpočtovaných mezd.

Tab. 4.9 Výpočet základního přídělu do FKSP v roce 2016

<b>Skutečně vyplacené mzdy</b>	9 967 968,24 Kč
<b>Sazba přídělu</b>	1,50 %
<b>Základní příděl 1,5 %</b>	149 519,52 Kč

Zdroj: VZZ 2016, vlastní zpracování

V roce 2016 bylo na zálohách vyplaceno více, než činil skutečný příděl (149 520 Kč), a proto bylo potřeba odúčtovat rozdíl ve výši 3 840,48, zaokrouhleně 3 840 Kč.

Fond byl čerpán na životní a pracovní výročí zaměstnanců, příspěvek na stravování. Oproti plánu, byla dále čerpána jednorázová sociální výpomoc a příspěvek na kulturu, sport a rekreaci. Příspěvek na rekreaci byl čerpán v souladu s kolektivní smlouvou zaměstnanci, kteří nevyužili možnosti čerpat příspěvek na penzijní připojištění.

Ostatní použití zahrnuje mikulášské kolekce pro děti zaměstnanců do 15 let a dále je tato položka využita ke srovnání bankovních poplatků a úroků na konci roku, kdy se účet 243 musí rovnat účtu 412. V letošním roce je v této položce rovněž obsažena částka 3 840 Kč, o kterou bylo na zálohách převedeno více než činila částka možného přídělu ze skutečně vyplacených mezd.

Tab. 4.10 Plán tvorby a čerpání FKSP v Kč

<b>Položka</b>	<b>Plán</b>	<b>Skutečnost</b>	<b>Rozdíl</b>
<b>Počáteční stav k 1. 1. 2016</b>	<b>24 295,21</b>	<b>24 295,21</b>	<b>-</b>
<b>Tvorba fondu</b>	<b>154 063</b>	<b>150 223</b>	<b>3 840</b>
Základní příděl (1,5 %)	153 360	149 520	3 840
Doodvod dle skutečně vyplacených mezd (2015)	703	703	0
<b>Čerpání fondu</b>	<b>171 354</b>	<b>173 130,65</b>	<b>-1 776,65</b>
Životní a pracovní výročí	16 000	16 000	0
Stravné	65 000	64 960	40
Příspěvek na penzijní připojištění	81 000	61 200	19 800
Ostatní použití	9 354	-940,35	10 294,35
Sociální výpomoc	0	15 000	-15 000
Kultura, sport	0	1 911	-1 911
Rekreace	0	15 000	-15 000
<b>Konečný stav k 31. 12. 2016</b>	<b>7 004,21</b>	<b>1 387,56</b>	<b>5 616,65</b>

Zdroj: plán čerpání FKSP, rozvaha 2016, vlastní zpracování

#### 4.4.5 Krytí peněžních fondů v roce 2016

Jak bylo popsáno v kapitole 3.1.5 peněžní fondy by měly být vždy kryty finančními prostředky. Následující tabulka 4.11 zobrazuje výpočet finančního krytí fondů příspěvkové organizace. Finanční krytí se nevztahuje na fond kulturních a sociálních služeb, který musí mít dle platné legislativy svůj vlastní bankovní účet.

Tab. 4.11 Výpočet krytí peněžních fondů v roce 2016

<b>Položka</b>	<b>Syntetický účet</b>	<b>Částka (Kč)</b>
Běžný účet (mimo FKSP)	241	5 864 275,76
Hotovost	261	65 748
Odběratelé	311	508 868
Provozní zálohy	314	344 725,21
Daň z příjmu	341	53 000
Pohledávky za zaměstnanci	335	0
Jiné pohledávky	377	3 840,59
Výnosy příštích období	384	0
Příjmy příštích období	385	17 446,13
Zásoby	112	477 263,93
<b>Aktiva celkem</b>		<b>7 335 167,62</b>
Dodavatelé	321	482 410,33
Přijaté zálohy	324	53 468,90
Ostatní	325	0
Zaměstnanci	331	713 837
Závazky za zaměstnanci	333	0
Závazky vůči institucím	336	297 902
Daně	342	117 716
DPH	343	238 115
Jiné daně a poplatky	345	0
Závazky se zřizovatelem	349	69 405
Jiné závazky	378	16 404,27
Náklady příštích období	381	49 859,54
<b>Pasiva celkem</b>		<b>2 039 118,04</b>
<b>Rozdíl aktiv a pasiv</b>		<b>5 296 049,58</b>
Fond odměn	411	158 343,34
Investiční fond	416	1 256 871,25
Rezervní fond	413	1 731 390,39
<b>Fondy celkem</b>		<b>3 146 604,98</b>
<b>Rozdíl na zdroje krytí</b>		<b>2 149 444,60</b>

Zdroj: rozvaha 2016, vlastní zpracování

Z tabulky 4.11 vyplývá, že technické služby mají rezervu na krytí fondů ve výši 2 149 444,60 Kč.

## 4.5 Finanční účty

Příspěvková organizace Technické služby Litovel má vedeny u peněžního ústavu Česká spořitelna, a.s. tyto bankovní účty:

- 241 0010 – Běžný účet,
- 241 0011 – Účet rezervy,
- 243 0010 – Účet FKSP.

Běžný účet (241) s analytikou 0010 slouží převážně pro potřeby evidence stavu a pohybu provozních prostředků k financování hlavní a vedlejší činnosti a pohybu prostředků peněžních fondů (mimo FKSP).

Je vhodné, aby organizace sledovala prostředky běžného účtu odděleně pomocí analytických účtů v členění na provozní prostředky a prostředky peněžních fondů (fond odměn, rezervní a investiční fond).

Návrh analytického členění:

- 241 0400 – Běžný účet provozních prostředků,
- 241 0411 – Fond odměn,
- 241 0413 – Rezervní fond,
- 241 0416 – Investiční fond.

Účet rezervy (241 0011) je veden z důvodu tvorbu rezervy na pěstební činnost, kdy se peněžní prostředky musí ukládat na samostatný účet v bance. Tato problematika je upravena § 9 a 10a zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů.

Peněžní prostředky FKSP musí organizace povinně evidovat na samostatném účtu, které sleduje na účtu 243 0010 – Účet FKSP.

Ředitel organizace rozhoduje o čerpání finančních prostředků na účtech a svým podpisem na příkazu k úhradě vyjadřuje souhlas s proplacením peněžních částek. Další osoby, které mohou nakládat s finančními prostředky na účtech, musí mít udělen souhlas ředitele a v bance zřízeno podpisové právo.

O pohybu peněžních prostředků v hotovosti účtuje příspěvková organizace prostřednictvím účtu 261 0010 – Pokladna. Do pokladny jsou přijímány platby v hotovosti za služby od třetích osob, tržby z veřejných WC a sauny. Výdej z pokladny je uskutečněn vždy na základě řádného dokladu. Jedná se převážně o nákupy materiálu v hotovosti, poštovné, lékařské

prohlídky zaměstnanců a výplaty mezd. Ke každému pohybu peněz je vystaven pokladní doklad, kdy pro příjmové a výdajové doklady se používá společná číselná řada.

Organizace vede pouze jednu pokladnu a mimo ni ještě inkasní místa, kde se přijímají pouze tržby. Jedná se o výlep plakátů a kopírování, saunu a veřejné WC. Na inkasní místa jsou předány příjmové pokladní doklady (přísně zúčtovatelné tiskopisy) a tržby jsou předány do poklady vždy ke konci měsíce. Dále má zásobovač k dispozici stálou zálohou na drobné nákupy. Záloha je zaměstnanci vydána na začátku roku, zúčtovatelná je pravidelně vždy k poslednímu dni každého měsíce a k 31. 12. musí být vždy vrácena zpět do hlavní pokladny organizace.

Pokud dochází k převodu finančních prostředků mezi jednotlivými bankovními účty nebo mezi pokladnou a bankovním účtem, je použit účet 262 0010 – Peníze na cestě.

Na účtu 263 0010 – Dárkové poukázky se evidují ceniny – nakoupené dárkové karty nebo poukazy, které organizace dává svým zaměstnancům k pracovním a životním výročím.

#### **4.5.1 Doporučení k finančním účtům**

Styk s bankou (stahování dat, zadávání příkazů k úhradě apod.) je oprávněna provádět pouze hlavní účetní. Výběry hotovosti může dále provádět ředitel a mzdová účetní. Přestože jsou všechny úhrady předem schváleny minimálně dvěma osobami, není stanoven žádný zaměstnanec, který by následně kontrolovat správnost a oprávněnost bankovních operací, které provedla a zaúčtovala hlavní účetní. Na základě pozorování bylo doporučeno provádět alespoň namátkovou kontrolu úhrad z bankovního účtu jinou osobou než tou, která úhrady prováděla.

Pro pokladnu je doporučeno dodržování podkladního limitu, který byl v předchozích letech několikrát překročen z důvodu očekávaných větších výdajů z pokladny. Bylo by neúspěšné odvést jeden den hotovost do banky a druhý den vybrat k doplnění pokladny, například z důvodu výplaty mezd.

Dále u pokladny bylo zjištěno, že v případě nepřítomnosti hlavní účetní pokladnu obsluhuje mzdová účetní. Obě tyto zaměstnankyně mají podepsanou společnou hmotnou odpovědnost za tuto pokladnu. Při dlouhodobé nepřítomnosti se provádí předání pokladny a její inventura, ale u krátkodobé nepřítomnosti (při návštěvě pošty, úřadů) se tato kontrola neprovádí a může zde docházet k případným schodkům v pokladně. Jako vhodné opatření bylo doporučeno, aby mzdová účetní měla svou pokladnu, řešenou stejně jako u zásobovače, viz kapitola 4.5.

## 4.6 Analýza aktiv a pasiv

V této kapitole bude vypracována analýza aktiv a pasiv v letech 2012-2016. Přehled aktiv je zobrazen v tabulce 4.12 a pasiva jsou v tabulce 4.13.

Tab. 4.12 Přehled aktiv netto v letech 2012-2016 v Kč

Položka	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Aktiva</b>	<b>10 154 090,27</b>	<b>10 660 249,47</b>	<b>11 104 903,98</b>	<b>11 543 401,02</b>	<b>11 383 320,28</b>
<b>Stálá aktiva</b>	<b>2 701 439,60</b>	<b>4 220 561,60</b>	<b>3 113 218,75</b>	<b>3 148 842,75</b>	<b>3 960 657,75</b>
DNM	0	0	0	0	0
DHM	2 701 439,60	4 220 561,60	3 113 216,75	3 148 842,75	3 960 657,75
DFM	0	0	0	0	0
Dlouhodobé pohledávky	0	0	0	0	0
<b>Oběžná aktiva</b>	<b>7 452 650,67</b>	<b>6 439 687,87</b>	<b>7 991 687,23</b>	<b>8 394 558,27</b>	<b>7 422 662,53</b>
Zásoby	870 636,51	703 525,24	709 908,49	626 607,67	477 263,93
Krátkodobé pohledávky	1 022 373,84	1 230 290,38	998 020,90	491 613,82	1 013 987,28
Krátkodobý FM	5 559 640,32	4 505 872,25	6 283 757,84	7 276 336,78	5 931 411,32

Zdroj: rozvahy 2012-2016, vlastní zpracování

Z tabulky vyplývá, že aktiva ve sledovaných letech mají rostoucí trend, mimo rok 2016, kdy zaznamenala pokles přibližně o 160 000 Kč. Je patrné, že oběžná aktiva tvoří průměrně 70 % z celkových aktiv, kdy největší položkou je krátkodobý FM, zastoupen převážně peněžními prostředky na bankovním účtu. Zásoby mají klesající trend, což lze hodnotit kladně, protože došlo ke zvýšení obrátkovosti zásob. U krátkodobých pohledávek dochází ve sledovaných letech k mírným výkyvům. Výjimkou je rok 2015, kdy hodnota pohledávek klesla o polovinu z důvodu nízké těžby dřeva. Podrobněji jsou popsána aktiva za rok 2016 v tab. 4.29.

Tab. 4.13 Přehled pasiv v letech 2012-2016 v Kč

Položka	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Pasiva</b>	<b>10 154 090,27</b>	<b>10 660 249,47</b>	<b>11 104 903,98</b>	<b>11 543 401,02</b>	<b>11 383 320,28</b>
<b>Vlastní kapitál</b>	<b>7 354 885,92</b>	<b>8 132 340,67</b>	<b>8 456 508,37</b>	<b>8 249 509,85</b>	<b>8 560 098,10</b>
Jmění ÚJ a upravující položky	3 913 434,51	5 432 556,51	4 325 211,66	4 330 837,66	5 042 652,66
Fondy ÚJ	2 466 975,09	1 642 419,14	3 186 106,09	3 368 978,78	3 147 992,54
VH	974 476,32	1 057 365,02	945 190,62	549 693,41	369 452,90
<b>Cizí zdroje</b>	<b>2 799 204,35</b>	<b>2 527 908,80</b>	<b>2 648 395,61</b>	<b>3 293 891,17</b>	<b>2 823 222,18</b>
Rezervy	0	0	0	700 000	200 000
Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0
Krátkodobé závazky	2 799 204,35	2 527 908,80	2 648 395,61	2 593 891,17	2 623 222,18

Zdroj: rozvahy 2012-2016, vlastní zpracování



Z tabulky 4.13 plyne, že pasiva se oproti roku 2012 mírně zvyšovala. Vlastní kapitál tvoří ve sledovaných letech 70-75 % celkových pasiv, kdy největší položkou je jmění účetní jednotky. Fondy v posledních letech mají setrvalý stav a podrobně byly popsány v kapitole 4.4. Výsledek hospodaření má klesající tendenci, což je v posledních dvou letech ovlivněno tvorbou rezervy na hospodaření v lesích. Krátkodobé závazky jsou v organizaci stále ve stejné výši.

Z přehledu aktiv a pasiv je možno vypočítat celkovou zadluženost, která je základním ukazatelem zadluženosti dle vzorce 4.1. Jelikož je hodnota cizích zdrojů a celkových aktiv poměrně vyrovnaná bude zadluženost vypočítána pouze pro rok 2016.

$$\text{Celková zadluženost} = \frac{\text{Cizí zdroje}}{\text{Aktiva celkem}} \quad (4.1)$$

$$\text{Celková zadluženost 2016} = \frac{2\,823\,222,18}{11\,383\,320,28} \cdot 100 = 24,80 \%$$

Z výpočtu vyplývá, že příspěvková organizace je minimálně zadlužena. Odborné literatury uvádí, že doporučená hodnota u posuzování zadluženosti se pohybuje mezi 30-60 %. Nízká zadluženost je dána tím, že PO nečerpá úvěry a půjčky, viz kapitola 2.4.4.

## 4.7 Výsledek hospodaření

Rozdělení nákladů a výnosů na HČ a VČ je účtováno přímo do hlavní či vedlejší činnosti, to je zajištěno závazným rozdělením analytických účtů. Kdy vedlejší činnost je v rozmezí 0000-0299 a hlavní 0300-9999. Tento typ dělení je závazný pro software firmy GORDIC.

### 4.7.1 Náklady 2016

Z tabulky 4.14 vyplývá, že největší nákladovou položkou jsou mzdové náklady a odvody sociálního a zdravotního pojištění. Mzdy jsou účtovány přímo do hlavní nebo hospodářské činnosti, přičemž do hospodářské činnosti je účtován objem mezd dle skutečně odpracované doby v hospodářské činnosti. Druhou největší položkou je spotřeba materiálu (pohonné hmoty, posypový materiál, materiál na opravu komunikací, náhradní díly, kancelářské potřeby atd.) Dále náklady tvoří odpisy, spotřeba energií, ostatní služby, opravy a udržování.

Čtvrtletně je rozúčtována správní režie (mzdy THP, energie, telefony, kancelářské potřeby a jiné náklady správního střediska) do hospodářské činnosti (je použita výnosová metoda), pro rok byla stanovena 25,82 %. Další největší položkou ve VČ jsou ostatní služby, které zahrnují pěstební a těžební práce od cizích subjektů v městských lesích a lesích společenství obcí.

Tab. 4.14 Náklady roku 2016 v hlavní a vedlejší činnosti v Kč (1. část)

Název položky	Syntetický účet	2016	
		Hlavní činnost	Vedlejší činnost
<b>Náklady celkem</b>		<b>19 622 955,75</b>	<b>3 868 216,13</b>
<b>Náklady z činnosti</b>		<b>19 600 921,90</b>	<b>3 818 064,17</b>
Spotřeba materiálu	501	2 939 186,39	873 174,29
Spotřeba energie	502	411 189,13	41 135,30
Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek	503	0	0
Prodané zboží	504	0	2 508,68
Aktivace dlouhodobého majetku	506	0	0
Aktivace oběžného majetku	507	0	-17 355,00
Změna stavu zásob vlastní výroby	508	0	0
Opravy a udržování	511	810 275,80	7 002,33
Cestovné	512	13 477,00	38 437,00
Náklady na reprezentaci	513	8 663,00	0
Aktivace vnitroorganizačních služeb	516	0	-3 180,00
Ostatní služby	518	709 346,46	1 959 345,78
Mzdové náklady	521	9 288 817,18	1 035 921,06
Zákonné sociální pojištění	524	3 121 690,83	314 111,17
Jiné sociální pojištění	525	79 619,18	3 691,82
Zákonné sociální náklady	527	681 856,75	14 054,76
Jiné sociální náklady	528	5 214,00	0
Daň silniční	531	36 341,35	5 605,65
Daň z nemovitostí	532	0	0
Jiné daně a poplatky	538	12 230,00	1 682,00
Smluvní pokuty a úroky z prodlení	541	0	0
Jiné pokuty a penále	542	0	0
Dary a jiná bezúplatné předání	543	0	0
Prodaný materiál	544	0	0
Manka a škody	547	9 715,50	23 252,00
Tvorba fondů	548	0	0
Odpisy dlouhodobého majetku	551	1 045 315,00	0
Prodaný DNM	552	0	0
Prodaný dlouhodobý hmotný majetek	553	0	0
Prodané pozemky	554	0	0
Tvorba a zúčtování rezerv	555	0	0
Tvorba a zúčtování opravných položek	556	0	-500 000,00
Náklady z vyřazených pohledávek	557	0	649,90
Náklady z drobného DM	558	160 822,05	0
Ostatní náklady z činnosti	549	267 162,28	18 027,43

Zdroj: VZZ 2016, vlastní zpracování

Tab. 4.14 Náklady roku 2016 v hlavní a vedlejší činnosti v Kč (2. část)

Název položky	Syntetický účet	2016	
		Hlavní činnost	Vedlejší činnost
<b>Finanční náklady</b>		<b>17 966,22</b>	<b>-0,41</b>
Prodané cenné papíry a podíly	561	0	0
Úroky	562	0	0
Kurzové ztráty	563	0	0
Náklady z přecenění reálnou hodnotou	564	0	0
Ostatní finanční náklady	569	17 966,22	-0,41
<b>Náklady na transfery</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
Náklady vybraných ústředních vládních institucí na transfery	571	0	0
Náklady vybraných místních vládních institucí na transfery	572	0	0
<b>Daň z příjmů</b>		<b>4 067,63</b>	<b>50 152,37</b>
Daň z příjmů	591	0	47 500,00
Dodatečné odvody daně z příjmů	595	4 067,63	2 652,37

Zdroj: VZZ 2016, vlastní zpracování

## 4.7.2 Výnosy 2016

### Výnosy hlavní činnosti

Největší položkou ve výnosech hlavní činnosti je příspěvek na činnost od zřizovatele a dotace z Úřadu práce, které představují cca 97 % z celkového objemu výnosu HČ. Ostatní výnosy z hlavní činnosti tvoří příjmy z prodeje paliva z městské zeleně, tržba ze sauny a veřejných WC, služby spojené s nájmem nebytových prostor, nájemné hrazené zaměstnancem za rodinný dům, který náleží k objektu Městského přírodního koupacího biotopu a prodej DHM a kovového odpadu. Další položkou výnosů je čerpání fondů, které zahrnuje čerpání fondu odměn a investičního fondu na technické zhodnocení majetku a náhrady škod.

### Výnosy z vedlejší činnosti

Výnosy vedlejší činnosti jsou tvořeny tržbami z prodeje dřeva z městských lesů a lesů společenství obcí, dotace na tyto lesní pozemky. Dále veškeré služby poskytnuté třetím osobám (doprava, vývoz odpadů, veřejné osvětlení, veřejná zeleň, plakátování, kopírování a jiné). Zahrnuty jsou zde i příjmy z prodeje zboží (posypová sůl), náhrady škodných událostí a úroky z prodlení.

Tab. 4.15 Výnosy roku 2016 v hlavní a vedlejší činnosti v Kč

Název položky	Syntetický účet	2016	
		Hlavní činnost	Vedlejší činnost
<b>Výnosy celkem</b>		<b>19 521 050,03</b>	<b>4 339 574,75</b>
<b>Výnosy z činnosti</b>		<b>549 771,58</b>	<b>4 295 130,91</b>
Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601	10 788,14	2 731 115,10
Výnosy z prodeje služeb	602	229 512,20	1 561 505,94
Výnosy z pronájmu	603	31 361,24	0
Výnosy z prodaného zboží	604	0	2 375,17
Jiné výnosy z vlastních výkonů	609	0	0
Smluvní pokuty a úroky z prodlení	641	0	134,70
Jiné pokuty a penále	642	0	0
výnosy z vyřazených pohledávek	643	0	0
Výnosy z prodeje materiálu	644	9 037,00	0
Výnosy z prodeje DNM	645	0	0
Výnosy z prodeje DHM kromě pozemků	646	100 900,00	0
Výnosy z prodeje pozemků	647	0	0
Čerpání fondů	648	167 348,00	0
Ostatní výnosy z činnosti	649	825	0
<b>Finanční výnosy</b>		<b>718,45</b>	<b>17 391,84</b>
Výnosy z prodeje CP a podílů	661	0	0
Úroky	662	710,49	0
Kurzové zisky	663	0	0
Výnosy z přeceněné reálnou hodnotou	664	0	0
Ostatní finanční výnosy	669	7,96	17 391,84
<b>Výnosy z transferů</b>		<b>18 970 560</b>	<b>27 052</b>
Výnosy vybraných ústředních vládních institucí z transferů	671	0	0
Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	672	18 970 560	27 052
<b>Výsledek hospodaření</b>			
Výsledek hospodaření před zdaněním		-97 838,09	521 510,99
Výsledek hospodaření běžného účetního období		-101 905,72	471 358,62

Zdroj: VZZ 2016, vlastní zpracování

Stejně jako u závazných ukazatelů má příspěvková organizace stanovené podmínky pro výsledek hospodaření:

1. Výsledek hospodaření – základem hmotné stimulace je vyrovnaný nebo zlepšený hospodářský výsledek (v součtu za hlavní i doplňkovou činnost).
2. Jestliže hospodaření organizace skončí zlepšeným hospodářským výsledkem, musí být tento VH přednostně použit na úhradu ztráty z minulých let.

3. Pokud hospodaření organizace skončí ztrátou, musí být ztráta uhrazena z rezervního fondu. Není-li možné uhradit ztrátu z rezervního fondu ani ze zlepšeného hospodářského výsledku dalších let, hradí se z prostředků zřizovatele.

Tab. 4.16 Výsledek hospodaření organizace za rok 2016 v Kč

Středisko		Výsledek hospodaření v Kč		
Číslo	Název	Hlavní činnost	Vedlejší činnost	Celkem
2212	Doprava	-5 978 771,96	196 413,91	-5 782 358,05
3722	Odpady	-7 859,74	60 251,36	52 391,62
2140	Veřejné WC	-108 589,63	0	-108 589,63
2141	Ubytovna	-13 092,05	0	-13 092,05
2142-5	Lesy	0	115 423,86	115 423,86
3419	Sauna	-252 893,10	0	-252 893,10
3429	Koupaliště	-235 365,19	0	-235 365,19
3632	Hřbitov	-372 500,89	0	-372 500,89
3631	Veřejné osvětlení	-1 169 329,53	41 387,69	-1 127 941,84
3745	Veřejná zeleň	-6 261 127,47	138 551,19	-6 122 576,28
3750	Kompostárna	-783 827,15	0	-783 827,15
1000	Veřejná služba	-19 854,73	2 520,20	-17 334,53
7011	Péče o psy	-8 851,60	0	-8 851,60
7010	Správní středisko	-3 445 009,88	1 144,34	-3 443 865,54
7020	Bytové hospodářství	-14 794,16	0	-14 794,16
2150	Plakátování	-7 046,01	-34 181,56	-41 227,57
<b>VH za střediska bez příspěvku na činnost a před zdaněním</b>		<b>-18 678 913,09</b>	<b>521 510,99</b>	<b>-18 157 402,10</b>
Příspěvek na činnost		18 730 595	0	18 730 595
<b>VH po zahrnutí příspěvku na činnost a před zdaněním</b>		<b>51 681,91</b>	<b>521 510,99</b>	<b>573 192,90</b>
Tvorba FKSP		-149 520	0	-149 520
Daň z příjmů		-4 067,63	-50 152,37	-54 220
<b>VH po zahrnutí příspěvku na činnost a po zdaněním</b>		<b>-101 905,72</b>	<b>471 358,62</b>	<b>369 452,90</b>

Zdroj: VZZ 2016 za jednotlivá střediska, vlastní zpracování

Položky příspěvek na činnost, tvorba FKSP a daň z příjmů se neúčtují na jednotlivá střediska. U příspěvku na provoz byla odúčtována částka 69 405 Kč, která byla vrácena na účet zřizovatele, jako 50% úspora z příspěvku na spotřebu energií, který je jedním ze závazných ukazatelů.

Daň z příjmů pro rok 2016 byla zaúčtována výpočtem předpokladu daňovým poradcem v částce 47 500 Kč ve VČ. V hlavní činnosti se daň z příjmů za rok 2016 nepředpokládá. Další položkou v dani z příjmů z HČ i VČ je dodatečný odvod daně z příjmů za rok 2015.

### 4.7.3 Rozdělení výsledku hospodaření

Technické služby Litovel vykazují k 31. 12. 2016 v hlavní činnosti ztrátu ve výši 101 905,72 Kč. V hospodářské činnosti vykazuje organizace zisk 471 358,62 Kč. Celkový výsledek hospodaření za rok 2016 je zisk ve výši 369 452,90 Kč.

Výsledek hospodaření za rok 2016 a jeho návrh rozdělení byl schválen Radou města Litovle dle předloženého návrhu v tomto členění:

- přiděl do fondu odměn: 100 000 Kč,
- přiděl do rezervního fondu: 200 047,90 Kč,
- přiděl do RF z úspory závazného ukazatele na spotřebu energií: 69 405 Kč.

### 4.7.4 Analýza hospodaření v letech 2012-2016

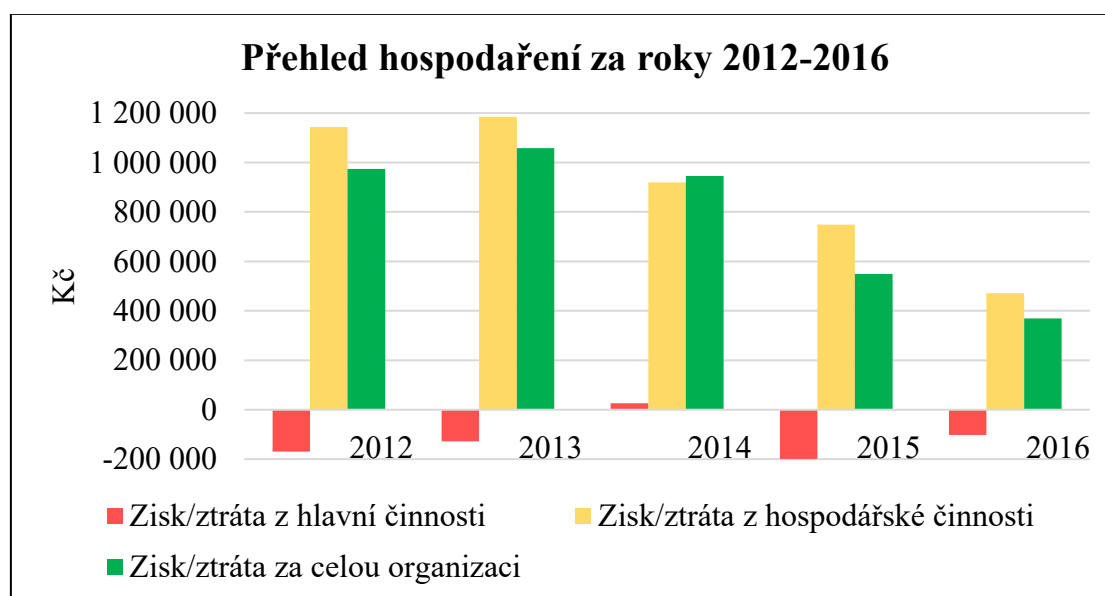
Výsledky hospodaření ve sledovaných letech byly zpracovány do tabulky 4.17 v členění na hlavní i vedlejší činnost, viz příloha č. 1.

Tab. 4.17 Výsledek hospodaření v letech 2012-2016 v Kč

Činnost	Výsledek hospodaření				
	2012	2013	2014	2015	2016
Hlavní	-168 922,54	-127 290,06	25 992,00	-199 028,05	-101 905,72
Vedlejší	1 143 398,86	1 184 655,08	919 198,42	748 721,46	471 358,62
<b>Celkem</b>	<b>974 476,32</b>	<b>1 057 365,02</b>	<b>945 190,62</b>	<b>549 693,41</b>	<b>369 452,90</b>

Zdroj: VZZ 2012-2016, vlastní zpracování

Obr. 4.3 Přehled hospodaření za roky 2012-2016



Zdroj: vlastní zpracování

Z tabulky 4.17 i obrázku 4.5 vyplývá, že organizace ve sledovaných letech dosahovala vždy v součtu za hlavní i vedlejší činnost kladného výsledku hospodaření. V roce 2015-2016 byl oproti předchozím rokům VH nižší z důvodu výskytu kůrovcových škůdců, houbového onemocnění jasanů a nepříznivých klimatických vlivů (větrná kalamita, neobvyklé sucho v kombinaci se semenným rokem smrku a z toho plynoucí nárůst výskytu hmyzích škůdců). Byla vytvořena rezerva na pěstební činnost. V roce 2015 rezerva činila 700 000 Kč a 2016 byla 200 000 Kč. Rezerva se účtuje v nákladech a tím dochází ke snížení výsledku hospodaření.

V roce 2014 bylo dosaženo zlepšeného výsledku hospodaření i hlavní činnosti, kterou zapříčinilo suché léto, a proto došlo k úspoře nákladů na středisku veřejné zeleně z důvodu menšího počtu etap sečení trávy.

Dále byl u jednotlivých let vypočítán ukazatel míry pokrytí ztráty z hlavní činnosti ziskem z doplňkové činnosti. Tento ukazatel vyjadřuje, jakou částí byla ztráta z hlavní činnosti pokryta ziskem z doplňkové činnosti. [10]

$$\text{Míra pokrytí ztráty z HČ ziskem z DČ} = \frac{\text{Hospodářský výsledek DČ}}{\text{Hospodářský výsledek HČ}} \quad (4.2)$$

Tab. 4.18 Výpočet ukazatele míry pokrytí ztráty z HČ ziskem z VČ

Výsledek hospodaření (Kč)	2012	2013	2014	2015	2016
z hlavní činnosti	-168 922,54	-127 290,06	25 992,00	-199 028,05	-101 905,72
z doplňkové činnosti	1 143 398,86	1 184 655,08	919 198,42	748 721,46	471 358,62
<b>Míra pokrytí ztráty z HČ ziskem z DČ</b>	<b>6,77</b>	<b>9,31</b>	<b>-</b>	<b>3,76</b>	<b>4,63</b>

Zdroj: vlastní zpracování

V roce 2014 nebyla vypočítána míra tohoto ukazatele, protože v hlavní činnosti byl dosažen zisk, a tudíž by nemělo smysl tento ukazatel použít. Ve zbývajících letech nám ukazatel vypovídá o tom, že zisk z hospodářské činnosti je dostatečně vysoký na to, aby pokryl i vyšší ztrátu z hlavní činnosti, proto lze konstatovat, že HČ plní svoji funkci.

#### 4.7.5 Rozbor hospodaření střediska plakátování

Středisko plakátování zahrnuje kopírovací služby, výlep plakátů a horizontů. K výlepu plakátů slouží 7 plakátovacích ploch a 16 horizontů (plakátovací plocha velikosti A1 umístěná na sloupech veřejného osvětlení) na území města Litovle.

Středisko plakátování ve vedlejší činnosti vykazovalo v jednotlivých letech výsledky hospodaření uvedené v tabulce 4.19.

Tab. 4.19 Přehled výsledků hospodaření střediska 2150 – Plakátování v Kč

Rok	Výsledek hospodaření
2012	-1 043,59
2013	2 468,74
2014	-24 694,57
2015	-17 285,75
2016	-34 181,56

Zdroj: VZZ střediska plakátování 2012-2016, vlastní zpracování

Jak bylo popsáno v kapitole 2.4.3 pokud je doplňková činnost dlouhodobě ztrátová, je vhodné zvážit, zda by nebo lepší ji zrušit. Hospodářské středisko plakátování dosahuje dlouhodobě ve vedlejší činnosti ztráty, a proto je vhodné se zaměřit na tuto problematiku.

Varianty řešení:

1. Zvýšit ceny služeb v porovnání s okolními městy
2. Analýza nákladů
3. Kombinace 1. a 2. varianty
4. Převedení činnosti z vedlejší činnosti do hlavní
5. Přenechání výlepu externí firmě

#### **1. Varianta – zvýšení ceny služeb v porovnání s okolními městy**

V okolních městech zajišťují výlep plakátů externí firmy. V Mohelnici se jedná o Mohelnické kulturní a sportovní centrum, s.r.o.; v Olomouci, Šternberku a Uničově tyto služby zajišťuje stejná firma - Rengl, s.r.o. Tato města byla vybrána, jelikož se nachází v okruhu do 20 km a jsou počtem obyvatel srovnatelná s městem Litovel (přibližně 9 000 obyvatel). Vyjma města Šternberk, které má téměř 13 000 obyvatel a Olomouc 100 000 obyvatel.

V tabulce 4.20 je zobrazen počet plakátovacích ploch, ceník výlepu plakátů a doplňkových služeb. Mezi doplňkové služby patří přelepky, což jsou doplňkové informace umístěné přes plakát, ke kterému se vztahují (např. doplnění o termínu konání akce) a expresní (mimořádný) výlep, který znamená výlep v jiný, než standardní výleповý den. Pouze ve městě Litovel jsou dva výleповé dny (pondělí a pátek), ostatní porovnávaná města provádí výlep jedenkrát za týden.



Tab. 4.20 Ceník výlepu plakátů a doplňkových služeb

Město	Počet ploch (ks)	Cena plakátu bez DPH (Kč/den)				Expresní výlep bez DPH (Kč)	Přelepky bez DPH (Kč)
		A4	A3	A2	A1		
Litovel	7	1,01	2,53	3,71	5,90	82,62	–
Mohelnice	7	1,43	2,57	4,74	–	100% příplatek ceny	1,42
Olomouc	100	0,99	3,00	4,00	5,50	1 000	0,99
Šternberk	20	0,99	3,60	4,60	7,20	300	0,99
Uničov	23	0,99	3,60	4,60	7,60	300	0,99

Zdroj: [16, 17, 19, 20, 21], vlastní zpracování

V roce 2016 bylo technickými službami vylepeno celkem 2 520 ks plakátů. U každého formátu byl zjištěn počet a průměrná doba výlepu jednoho plakátu.

Tab. 4.21 Přehled o výlepu plakátů v roce 2016

Formát	Počet plakátů (ks/rok)	Průměrná doba výlepu plakátu (dny)
A4	165	11
A3	1 717	11
A2	535	14
A1	103	20
<b>Celkem</b>	<b>2 520</b>	–

Zdroj: evidence vylepených plakátů, vlastní zpracování

Následující tabulka 4.22 znázorňuje celkové tržby. Jedná se o simulaci výlepu plakátů, který vychází z počtu skutečně vylepených plakátů, průměrné doby výlepu ve městě Litovel a cen daných v jednotlivých městech. V celkových tržbách byl dále zohledněn mimořádný výlep, který opět vychází ze skutečnosti v Litovli, kde byl využit 18x za rok.

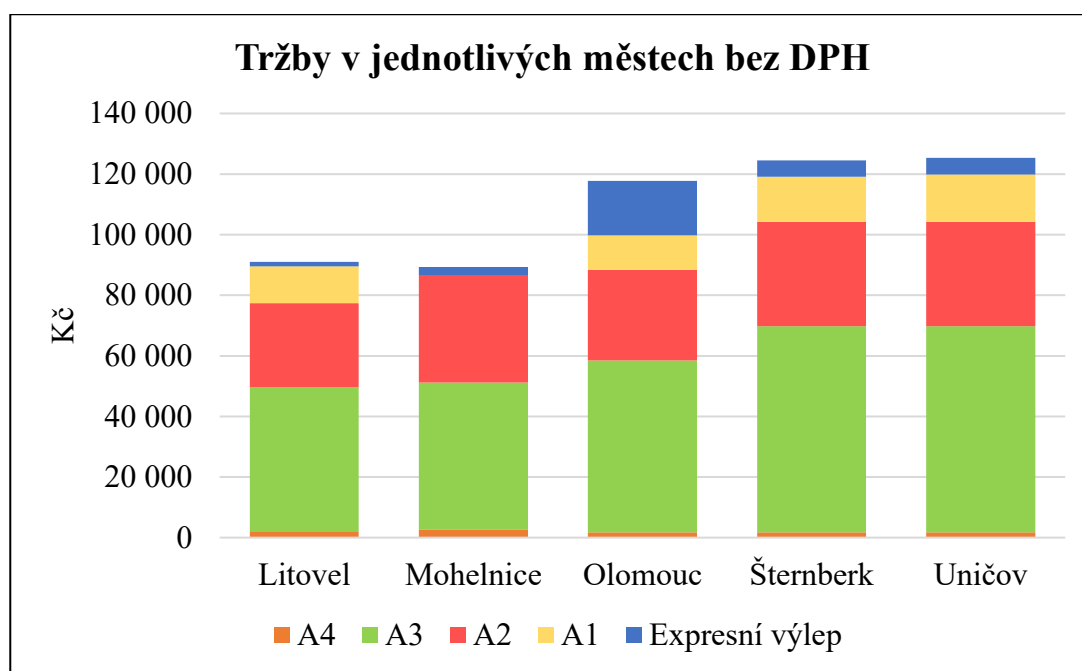
Tab. 4.22 Simulace celkových tržeb v jednotlivých městech (plakáty)

Formát	Tržby v Kč bez DPH				
	Litovel	Mohelnice	Olomouc	Šternberk	Uničov
A4	1 833,15	2 595,45	1 796,85	1 796,85	1 796,85
A3	47 784,11	48 539,59	56 661	67 993,20	67 993,20
A2	27 787,90	35 502,60	29 960	34 454	34 454
A1	12 154	–	11 330	14 832	15 656
<b>Celkem</b>	<b>89 559,16</b>	<b>86 637,64</b>	<b>99 747,85</b>	<b>119 076,05</b>	<b>119 900,05</b>
Expresní výlep	1 487,16	2 685	18 000	5 400	5 400
<b>Celkové tržby</b>	<b>91 046,32</b>	<b>89 322,64</b>	<b>117 747,85</b>	<b>124 476,05</b>	<b>125 300,05</b>

Zdroj: vlastní zpracování

Z tabulky 4.22 a obrázku 4.3 vyplývá, že v Litovli byly dosaženy druhé nejnižší simulované tržby z okolních měst. Nejhůře v simulaci dopadlo město Mohelnice, které nenabízí ani výlep plakátů formátu A1. Pokud nebude brán v úvahu expresní výlep, je pro město Litovel nejvýhodnější provádět výlep, za ceny města Uničov. Nárůst tržeb by činil 30 340,89 Kč a s expresním výlepem by tržby vzrostly o 34 253,73 Kč.

Obr. 4.4 Tržby v jednotlivých městech bez DPH



Zdroj: vlastní zpracování

## Horizonty

Nabídku výlepu plakátů na horizonty nabízí pouze město Litovel a Šternberk. V Litovli je navíc nabízen i samovýlep, kdy si třetí osoby tyto horizonty sami umisťují. Tento výlep nejčastěji využívají provozovatelé cirkusu.

Tab. 4.23 Počet horizontů včetně cen

Město	Litovel	Šternberk
Počet horizontů (ks)	16	20
Cena výlepu bez DPH (Kč)	8,26	10
Samovýlep bez DPH (Kč)	4,13	–

Zdroj: [18, 20], vlastní zpracování

Technické služby v roce 2016 zrealizovaly výlep celkem 140 ks horizontů. U jednotlivých typů výlepu byla zjištěna průměrná doba výlepu jednoho horizontu, který byl vypočítán pomocí váženého aritmetického průměru.

Tab. 4.24 Přehled o výlepu horizontů v roce 2016

Typ výlepu	Počet vylepených horizontů (ks/rok)	Průměrná doba výlepu 1 horizontu (dny)
Samovýlep	106	6
Výlep TS	34	16
<b>Celkem</b>	<b>140</b>	<b>8</b>

Zdroj: evidence vylepených plakátů, vlastní zpracování

Tabulka 4.25 srovnává výši tržeb, kterých by bylo dosaženo za výlep horizontů. Vychází z počtu vylepených horizontů, jejich průměrné délky výlepu v Litovli za rok 2016 a cen v Litovli a Šternberku, které jako jediné z okolních měst rovněž poskytuje tuto službu. Dále byla tabulka doplněna o simulaci tržeb navržených dle ceníku společnosti Rengl, s.r.o., která poskytuje tuto službu ve městě Šternberk, a to za předpokladu těchto cen:

- výlep organizací: 10 Kč,
- samovýlep: 5 Kč.

U samovýlepu, které firma Rengl nenabízí, byla brána v úvahu polovina ceny výlepu organizací. Stejně jako je to v Litovli.

Tab. 4.25 Simulace celkových tržeb v jednotlivých městech (horizonty) v Kč

Typ výlepu	Tržby bez DPH		
	Litovel	Šternberk	Simulace
Výlep organizací	4 493,44	11 200	5 440
Samovýlep	2 626,68	–	3 180
<b>Celkem</b>	<b>7 120,12</b>	<b>11 200</b>	<b>8 620</b>

Zdroj: vlastní zpracování

V případě zdražení výlepu organizací z 8,26 Kč na 10 Kč a u samovýlepu z 4,13 Kč na 5 Kč/kus by došlo ke zvýšení tržeb o 1 499,88 Kč.

Tabulka 4.26 znázorňuje původní a nově navržené ceny za výlep pro město Litovel. Plakáty a expresní výlep byl zdražen podle cen města Uničova, kromě formátu A4. Ceny horizontů byly navýšeny dle ceníku ve Šternberku.

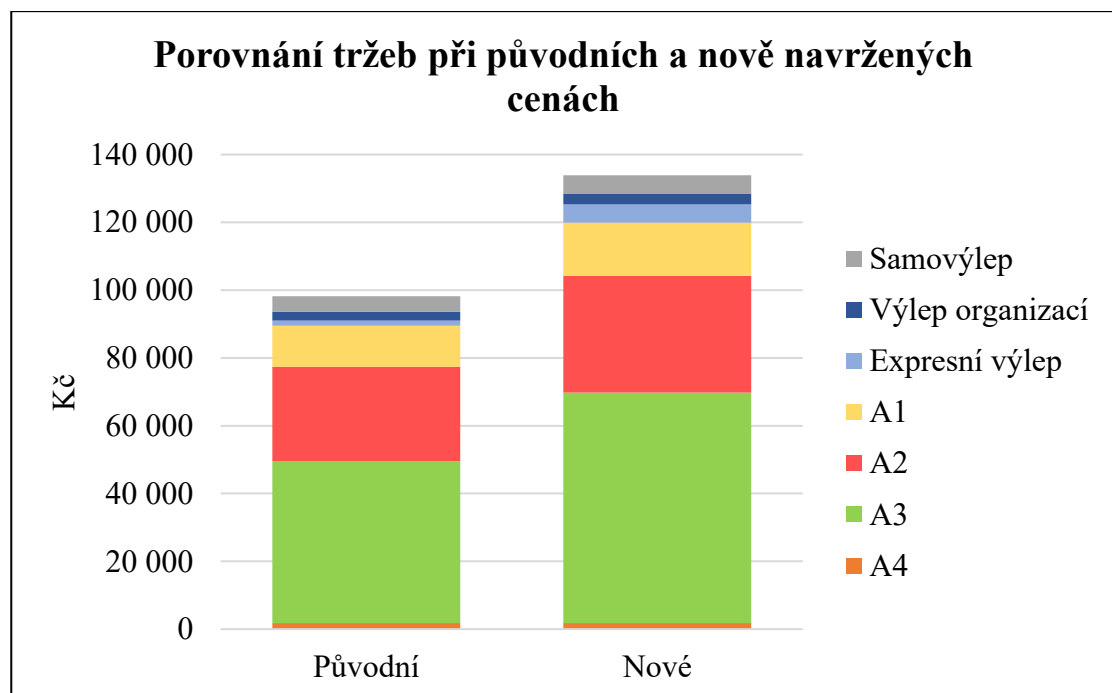
Tab. 4.26 Návrh nových cen včetně vyčíslení tržeb

Formát plakátu	Cena bez DPH (Kč/den)		Tržby za rok 2016 (Kč)	
	Původní	Nová	Původní	Nové
A4	1,01	1	1 833,15	1 815
A3	2,53	3,6	47 784,11	67 993,20
A2	3,71	4,6	27 787,90	34 454
A1	5,9	7,6	12 154	15 656
<b>Doplňkové služby</b>				
Expresní výlep	82,62	300	1 487,16	5 400
<b>Typ výlepu horizontu</b>				
Výlep organizací	8,26	10	2 626,68	3 180
Samovýlep	4,13	5	4 493,44	5 440
<b>Celkem</b>			<b>98 166,44</b>	<b>133 938,20</b>

Zdroj: vlastní zpracování

V případě navýšení cen by došlo k nárůstu tržeb o 35 771,76 Kč. Tento rozdíl je patrný z grafu na obr. 4.4.

Obr. 4.5 Porovnání tržeb při původních a nově navržených cenách



Zdroj: vlastní zpracování

## 2. Varianta – analýza nákladů

Náklady na plakátování jsou po celý rok účtovány do vedlejší činnosti. Vzhledem k tomu, že příspěvková organizace provádí bezplatný výlep pro svého zřizovatele, je potřeba poměrnou část těchto nákladů přeúčtovat do hlavní činnosti. Přeúčtování je součástí roční účetní závěrky. Výpočet nákladů na hlavní činnost střediska 2150 – plakátování se zjišťuje pomocí výnosové metody, viz tab. 4.27, kde se vyčíslí hodnota bezplatného výlepu a zjistí se podíl z celkového objemu.

Tab. 4.27 Stanovení podílu výnosů střediska plakátování na HČ

Bezplatný výlep	Tržby VČ	Tržby celkem	Podíl HČ
5 263,64 Kč	101 116,13 Kč	106 379,77 Kč	4,95 %

Zdroj: evidence vylepených plakátů, VZZ 2016, vlastní zpracování

Tento vypočtený podíl byl využit pro zjištění a přeúčtování nákladů na výlep plakátů v hlavní činnosti, který organizace provádí pro svého zřizovatele zdarma.

Tab. 4.28 Náklady střediska plakátování v Kč

Účet	Celkové náklady	4,95 % podíl nákladů HČ	Náklady VČ
501 - Spotřeba materiálu	10 976,32	543,33	10 432,99
502 - Spotřeba energie	655,01	32,42	622,59
511 - Opravy a udržování	3 495,84	173,04	3 322,80
518 - Ostatní služby	336,31	16,65	319,66
521 - Mzdové náklady	91 519,23	4 530,20	86 989,03
524 - Zákonné sociální pojištění	31 127,96	1 540,83	29 587,13
525 - Jiné sociální pojištění	1 025,38	50,76	974,62
527 - Zákonné sociální náklady	3 099,05	153,4	2 945,65
549 - Ostatní náklady z činnosti	108,60	5,38	103,22
<b>Celkem</b>	<b>142 343,70</b>	<b>7 046,01</b>	<b>135 297,69</b>

Zdroj: VZZ 2016 střediska plakátování, vlastní zpracování

Z tabulky 4.28 vyplývá, že největší nákladovou položkou jsou mzdy, které představují 64,30 % podílu z celkových nákladů. Jsou to mzdy 2 pracovníků. Skladníka, který zajišťuje sběr a evidenci plakátů a uklízečky provádějící jejich výlep.

Mzdy jsou účtovány do vedlejší činnosti měsíčně při účtování mezd, a to stanoveným procentem z vyplacené mzdy:

- skladník – 20 %,
- uklízečka – 15 %.

Tato procenta přeúčtování mezd byla stanovená odhadem, kolik z jejich pracovní doby se věnují právě sběru, přípravě a výlepu plakátů. Procenta již nebyla několik let aktualizována. V případě fondu pracovní doby 160 hodin měsíčně, činí práce na středisku plakátování u skladníka 32 hodin měsíčně a uklízečky 24 hodin/měsíc. Dle pozorování ve firmě, by bylo vhodné zvážit snížení těchto procent dle skutečně odpracované doby na danou činnost. Z výsledku snímkování pracovního dne bylo navrženo snížit procento přeúčtování mezd u obou zaměstnanců na 10 %, kdy by došlo k úspoře mzdových nákladů a zákonného pojištění téměř o 50 000 Kč.

### **3. Varianta – Kombinace 1. a 2. varianty**

Pokud by technické služby zvýšily ceny služeb dle okolních měst a podařilo se jim snížit náklady, mohlo by středisko plakátování dosahovat i kladného výsledku hospodaření. Celkově by mohlo dojít k nárůstu výsledku hospodaření o 85 771,76 Kč.

### **4. Varianta – převedení činnosti z vedlejší činnosti do hlavní**

Pokud by město i přes dlouhodobou ztrátu trvalo na zachování současného stavu, kdy výlep zajišťují technické služby, bylo by vhodné se souhlasem zřizovatele tuto činnost převést z vedlejší do hlavní činnosti a ztrátu pokrývat z příspěvku.

### **5. Varianta – přenechání výlepu externí firmě**

Dalším řešením se nabízí možnost přenechání výlepu firmě, která má s touto službou bohaté zkušenosti, jako např. firma Rengl, s.r.o., která výlep zajišťuje v okolních městech mimo Mohelnici.

## **4.8 Majetek příspěvkové organizace**

Technické služby samostatně hospodaří s předaným majetkem (svěřeným majetkem) ve vlastnictví zřizovatele dle zřizovací listiny, nemovitým majetkem získaným na základě výpůjční smlouvy a jejich dodatků. Dále hospodaří s majetkem získaným z jiného právního důvodu – na základě nájemního vztahu.

Pokud organizace nabyde majetek pro zřizovatele v průběhu jejího trvání do jeho vlastnictví, stává se ode dne nabytí majetkem předaným organizaci k hospodaření a v evidenci se sleduje odděleně. Technické služby dle zřizovací listiny musí vždy k 31. 1. kalendářního roku předat zřizovateli seznam majetku, nabytého v průběhu předchozího kalendářního roku.

Rozsah svěřeného majetku se snižuje o majetek spotřebovaný a vyřazený v souladu s příslušnými předpisy, a to v okamžiku jeho spotřeby nebo vyřazení.

Ve vlastnictví příspěvkové organizace je majetek získaný bezúplatným převodem od zřizovatele, darem nebo děděním s předchozím písemným souhlasem zřizovatele a nabytý jiným způsobem dle rozhodnutí zřizovatele.

Dále organizace může nabýt do svého vlastnictví bez dalšího zvláštního souhlasu zřizovatele majetek, se kterým je oprávněna samostatně hospodařit. Jedná se o:

- drobný dlouhodobý hmotný majetek s pořizovací cenou do 40 000 Kč,
- drobný dlouhodobý nehmotný majetek s pořizovací cenou do 60 000 Kč,
- veškerá oběžná aktiva (zásoby, pohledávky, finanční prostředky) pořízená:
  - o dle ročního plánu nákladů a výnosů, kterým se rozumí plán schválený zřizovatelem,
  - o na základě tvorby a použití rezervního fondu a FKSP,
  - o na základě dalších rozhodnutí zřizovatele.

Organizace pořizuje veškerý majetek do vlastnictví zřizovatele. Objem majetku vykázaný na majetkových účtech je tedy vlastnictvím zřizovatele. Odepisování provádí jednotka na základě odpisového plánu schváleného zřizovatelem, o odpisech účtuje jednotka čtvrtletně.

Ve výpůjčce mají technické služby majetek, jenž je v evidenci zřizovatele, který současně účtuje o jeho odpisech. Jedná se o tento movitý a nemovitý majetek:

- budovu sauny,
- veřejné WC,
- administrativní a provozní budovy,
- areál kompostárny a její technické vybavení (traktor, kontejner, štěpkovač, překopávač a další).

Na základě nájemního vztahu hospodaří organizace s lesními pozemky města Litovle a společenství obcí, se kterými město uzavřelo dohodu o správě společných lesů. Tyto lesní pozemky jsou zachyceny v podrozděvkách.

Tab. 4.29 Aktiva v roce 2016 v Kč

	<b>Brutto</b>	<b>Korekce</b>	<b>Netto</b>
<b>Stálá aktiva</b>	<b>20 877 111,76</b>	<b>16 916 454,01</b>	<b>3 960 657,75</b>
<b>Dlouhodobý nehmotný majetek</b>	<b>211 152,55</b>	<b>211 152,55</b>	<b>0</b>
Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	211 152,55	211 152,55	0
<b>Dlouhodobý hmotný majetek</b>	<b>20 665 959,21</b>	<b>16 705 301,46</b>	<b>3 960 657,75</b>
Stavby	440 799	103 980	336 819
Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	15 139 626,20	11 515 787,45	3 623 838,75
Drobný dlouhodobý hmotný majetek	5 085 534,01	5 085 341,01	0
<b>Dlouhodobý finanční majetek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dlouhodobé pohledávky</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Oběžná aktiva</b>	<b>7 423 765,53</b>	<b>1 103</b>	<b>7 422 662,53</b>
<b>Zásoby</b>	<b>477 263,93</b>	<b>0</b>	<b>477 263,93</b>
Materiál na skladě	477 263,93	0	477 263,93
<b>Krátkodobé pohledávky</b>	<b>1 015 090,28</b>	<b>1 103</b>	<b>1 013 987,28</b>
Odběratelé	508 868,00	1 103	507 765,00
Krátkodobé poskytnuté zálohy	344 725,21	0	344 725,21
Daň z příjmů	53 000,00	0	53 000,00
Náklady příštích období	49 859,54	0	49 859,54
Příjmy příštích období	17 446,13	0	17 446,13
Dohadné účty aktivní	37 350,81	0	37 350,81
Ostatní krátkodobé pohledávky	3 840,59	0	3 840,59
<b>Krátkodobý finanční majetek</b>	<b>5 931 411,32</b>	<b>0</b>	<b>5 931 411,32</b>
Běžný účet	5 864 275,76	0	5 864 275,76
Běžný účet FKSP	1 387,56	0	1 387,56
Pokladna	65 748	0	65 748
<b>Aktiva celkem</b>	<b>28 300 877,29</b>	<b>16 917 557,01</b>	<b>11 383 320,28</b>

Zdroj: rozvaha 2016, vlastní zpracování

Z tabulky 4.29 lze vypočítat koeficient opotřebení dlouhodobého majetku, který charakterizuje stav DM.

$$\text{Koeficient opotřebení dlouhodobého majetku} = \frac{\text{Oprávký}}{\text{Dlouhodobá aktiva}} \quad (4.3)$$

$$\text{Koeficient opotřebení DM v roce 2016} = \frac{16\,916\,454,01}{20\,877\,111,76} \cdot 100 = 81,03 \%$$

Z výpočtu koeficientu je patrné, že DM je zastaralý a dojde k jeho opotřebení. Organizace by měla brát v úvahu to, že bude potřeba tento majetek postupně obnovovat. Z toho v DHM představuje opotřebení u staveb 24 %, samostatné hmotné movité věci soubory hmotných movitých věcí 76 % a drobný dlouhodobý hmotný majetek je zcela odepsán.



#### 4.8.1 Odepisování a odpisový plán majetku

Směrnici o odpisech dlouhodobého majetku je dáno, že způsob odepisování pro každý dlouhodobý majetek stanoví ředitel organizace. Odpisový plán (zobrazen v tabulce 4.30) je předkládán zřizovateli ke schválení a odpisy se provádějí čtvrtletně, a to pouze účetní. Směrnice dále stanovuje, že drobný majetek se neodepisuje. Bylo by vhodnější stanovit, že pořizovací hodnota drobného majetku je zúčtována do nákladů již při pořízení a majetek je následně zařazen do evidence jako plně odepsaný.

Tab. 4.30 Odpisový plán majetku na rok 2017

Evidenční číslo	Majetek	Měsíční odpis (Kč)	Počet měsíců	Odpis 2017 (Kč)
21484	Sekací stroj KUBOTA	7 238	6	43 428
21485	Radlice traktorová	991	11	10 901
21486	Vibrační pěch	1 121	12	13 452
21487	Cisternová nástavba	5 489	12	65 868
21488	Multicar M27	28 735	12	344 820
21489	Sypač vozovek SVS	3 017	12	36 204
21490	Radlice sněhová	711	12	8 532
21491	Zametač silniční	1 183	12	14 196
21492	Univ. Zametací stroj Panter	1 449	12	17 388
21493	Samochod. Sekačka Etesia	5 042	12	60 504
21494	Nakládací jeřáb FASSI	7 560	12	90 720
21495	Traktorový návěš BIG 9.7	5 426	12	65 112
21496	Přidržovač lžice nakladače	1 210	12	14 520
21497	Malotraktor VARI	850	12	10 200
21498	Lokátor poruch	1 977	12	23 724
21499	Rodinný dům u koupaliště	255	12	3 060
21500	Vstupní brána	306	12	3 672
21501	Fiat Ducato-valník	7 713	12	92 556
21502	VZV Desta	1 441	12	17 292
21503	Malotraktor Vega	3 577	12	42 924
21504	Teplovzdušná jednotka	273	12	3 276
21505	Radlice sněhová	1 068	12	12 816
<b>Celkem</b>		<b>86 632</b>	<b>–</b>	<b>995 165</b>

Zdroj: evidence majetku, vlastní zpracování

#### 4.8.2 Další doporučení

Jednou z možností, jak by mohly Technické služby Litovel evidovat svůj hmotný a nehmotný majetek, je pomocí pasportů. Jedná se o databázi, která zobrazuje jaký majetek

organizaci náleží, v jakém technickém stavu majetek je a případně zda leží na soukromém či vlastním pozemku. Pasportizace může usnadnit organizaci kompletní zmapování majetku, plánování oprav a také může sloužit k sestavování rozpočtu.

Město Litovel (zřizovatel) má pasporty na:

- místní komunikace,
- chodníky,
- dopravní značky,
- veřejné osvětlení,
- veřejnou zeleň.

Nicméně příspěvková organizace zřízena tímto městem nemá přístup do těchto databází. Městu pasporty slouží převážně pro evidenci majetku, ale technické služby by těchto pasportů mohly využít efektivněji, protože tento majetek v hlavní činnosti opravují a starají se o něj. Případný zaměstnanec, který by měl přístup k těmto databázím, by mohl aktualizovat technický stav, doplňovat informace v případě pořízení nového mobiliáře nebo odstranění (např. krádeže) a zaznamenávat opravy, které organizace vykonává.

Pro organizaci by bylo vhodné zajistit další pasporty. Například pasport inženýrských sítí, kde by se evidovaly vpustě, kanalizace, hydranty a sítě, které zajišťují přívod energií ve městě. Jelikož technické služby zpracovávají a vydávají vyjádření o existenci k sítím pro občany (např. pro stavbu rodinného domu), mohl by pasport tuto činnost usnadnit.

Další možností je pasport obecního mobiliáře, kde by byly zaznamenány veškeré odpadkové koše, lavičky, plakátovací plochy, herní prvky a jiné. Dále by byl vhodný pasport hřbitovů, kde by se evidovaly hrobová místa, stav hrobů, plátce poplatků a další.

## **4.9 Rozpočet**

Hospodaření příspěvkové organizace se řídí ročním finančním plánem nákladů a výnosů, plánem tvorby a čerpání peněžních fondů a schváleným odpisovým plánem.

Návrh ročního finančního plánu nákladů a výnosů předkládá příspěvková organizace do 31. 10. daného roku zřizovateli. Zastupitelstvo města Litovle v rámci rozpočtu města schvaluje výši příspěvku na provoz příspěvkové organizace a neprodleně po schválení rozpočtu města stanoví organizaci závazné ukazatele hospodaření.

Není-li schválen rozpočet města a z něho vyplývající závazné finanční vztahy k rozpočtu PO před 1. lednem rozpočtovaného roku, řídí se hospodaření příspěvkové organizace do doby schválení rozpočtu města pravidly rozpočtového provizoria. Tuto skutečnost oznámí organizaci zřizovatel samostatným výpisem usnesení. Rozpočtové provizorium končí schválením rozpočtu města a finančních vztahů k rozpočtu příspěvkové organizace. Výnosy a náklady uskutečněné v době rozpočtového provizoria se po schválení finančního plánu PO na příslušné období stávají jeho součástí.

Tab. 4.31 Finanční plán nákladů na hlavní činnost v tis. Kč

<b>Položka</b>	<b>Plán HČ 2016</b>	<b>Plán HČ 2017</b>	<b>Změna 2016/2017</b>
<b>Náklady celkem</b>	<b>19 540</b>	<b>20 492</b>	<b>952</b>
<b>Spotřeba materiálu</b>	<b>2 721</b>	<b>2 880</b>	<b>159</b>
Materiál	1 500	1 700	200
Knihy, tisk	3	5	2
Kancelářské potřeby	65	60	-5
Čistící prostředky	15	15	0
PHM	1 138	1 100	-38
<b>Spotřeba energie a ostatních neskladovaných dodávek</b>	<b>418</b>	<b>450</b>	<b>32</b>
Elektrická energie	150	130	-20
Vodné	18	20	2
Plyn	250	300	50
<b>Služby</b>	<b>1 974</b>	<b>2 308</b>	<b>334</b>
Ostatní služby	950	1 048	98
Opravy a udržování budov	250	380	130
Opravy a udržování	700	800	100
Cestovné	4	15	11
Telefony, internet	70	60	-10
Revize	0	5	5
<b>Mzdové náklady</b>	<b>9 224</b>	<b>9 472</b>	<b>248</b>
<b>Sociální pojištění a sociální náklady</b>	<b>3 803</b>	<b>3 876</b>	<b>73</b>
<b>Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku</b>	<b>1 000</b>	<b>996</b>	<b>-4</b>
<b>Daň z příjmů</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ostatní náklady</b>	<b>400</b>	<b>480</b>	<b>80</b>
<b>Ostatní finanční náklady</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

Zdroj: finanční plány 2016 a 2017, vlastní zpracování

Tab. 4.32 Finanční plán výnosů na hlavní činnost v tis. Kč

Položka	Plán HČ 2016	Plán HČ 2017	Změna 2016/2017
<b>Výnosy celkem</b>	<b>19 540</b>	<b>20 492</b>	<b>952</b>
<b>Tržby za vlastní výkony a za zboží</b>	<b>200</b>	<b>232</b>	<b>32</b>
<b>Ostatní tržby</b>	<b>300</b>	<b>430</b>	<b>130</b>
<b>Příspěvek na provoz</b>	<b>19 040</b>	<b>19 830</b>	<b>790</b>
Příspěvek a dotace na provoz od zřizovatele	18 800	19 600	800
Příspěvek a dotace na provoz ze státního rozpočtu, rozpočtu kraje	0	0	0
Příspěvek a dotace na provoz od ostatních subjektů	240	230	-10

Zdroj: finanční plány 2016 a 2017, vlastní zpracování

Při porovnání ročního finančního plánu výnosů a nákladů v letech 2016 a 2017 v hlavní činnosti je patrné, že v obou letech je navržen jako vyrovnaný, tedy výsledek hospodaření je roven nule. V oblasti výnosů došlo k největšímu nárůstu v oblasti ostatních tržeb, která zahrnuje vyšší čerpání fondu reprodukce majetku na opravy majetku. Navýšení příspěvku od zřizovatele oproti minulému roku vyplývá z plánované revize veřejného osvětlení, zkoušek sloupů VO, nárůstu mezd a oprav komunikací.

#### 4.10 Shrnutí návrhů a doporučení

Při analýze financování a hospodaření příspěvkové organizace, která byla vypracována v rámci diplomové práce, nebyly zjištěny žádné větší nedostatky či problémy, které by narušovaly významně chod firmy. Drobné nedostatky byly shledány v oblastech:

- vnitřního kontrolního systému,
- finančních účtů,
- výsledku hospodaření (vedlejší činnost),
- majetku.

U vnitřního kontrolního systému nebyly zaznamenány žádné skutečnosti, že tento systém není funkční. Bylo upozorněno na ustanovení vybraných směrnic, kde by bylo vhodné upravit formulaci a aktualizovat směrnice.

Doporučení pro oblast finančních účtů byla popsána v kapitole 4.5.1. Bylo navrženo, aby peněžní prostředky na bankovním účtu byly sledovány odděleně pomocí analytických účtů na provozní a prostředky peněžních fondů. Vzhledem k tomu, že úhradu závazků z bankovního

účtu a následně proúčtování těchto výdajů provádí tatáž osoba, bylo doporučeno zavést opatření k odhalení případného nesprávného nebo neoprávněného výdaje – následná kontrola bankovních výpisů druhou osobou. Pro pokladnu bylo navrženo dodržování pokladního limitu a zřízení pokladny pro mzdovou účetní formou stále měsíční zúčtovatelné zálohy stejně jako u skladníka.

Při rozboru výsledku hospodaření ve vedlejší činnosti, byla zjištěna dlouhodobá ztrátovost střediska plakátování. Bylo navrženo 5 variant řešení, kdy se jevila varianta č. 3 jako nejvýhodnější. Jednalo se o kombinaci zvýšení cen dle okolních měst a snížení nákladů v oblasti mezd. Došlo by k nárůstu předpokládaného výsledku hospodaření o 85 771,76 Kč. Po konzultaci s ředitelem příspěvkové organizace bylo doporučení přijato a bude realizováno od 2. pololetí roku 2017.

Poslední návrh je k oblasti majetku. Bylo by vhodné postupně modernizovat majetek, převážně v oblasti vozového parku. Tento majetek je zastaralý a mohla by nastat situace, že dojde k většímu počtu závažných poruch na strojích, které povedou k jejich vyřazení. To bude mít za následek potřebu vyšších investic. Přestože je v současné době dostatek peněžních prostředků v investičním a rezervním fondu, tento zůstatek by nemusel pokrýt potřebu.

Dále by bylo vhodné, aby město Litovel umožnilo přístup k pasportům majetku města a případně zvážit pořízení navržených pasportů v kapitole 4.8.2.

## 5 Závěr

Předkládaná diplomová práce se zabývala financováním a hospodařením u konkrétní příspěvkové organizace – Technické služby Litovel. Cílem práce bylo seznámit se s náplní, činností a principem fungování této organizace a na základě analýzy zjistit nedostatky či případné problémy, které negativně ovlivňují chod organizace. Z výsledku provedené analýzy navrhnout jejich možná řešení, a tím přispět k lepšímu hospodaření.

Teoretická část byla rozdělena do dvou kapitol. První kapitola se zabývala neziskovým sektorem se zaměřením na příspěvkové organizace, kde bylo popsáno jejich členění, základní charakteristika a principy hospodaření. Druhá kapitola se věnovala samotnému financování a hospodaření, které je u příspěvkových organizací komplikovanější. Příspěvkové organizace jsou odkázány na příspěvek od svého zřizovatele, se kterým hospodaří, jelikož její vlastní příjmy jsou zanedbatelné a vytváří své vlastní fondy, které používá pro svůj další rozvoj. Významným přínosem do rozpočtu PO mohou být příjmy z hospodářské činnosti, pokud ji má organizace povolenou zřizovatelem. Organizace hospodaří se svěřeným majetkem od zřizovatele.

V praktické části je nejprve popsána charakteristika Technických služeb Litovel. Její součástí bylo představení společnosti od založení po současnost, předmět podnikání v hlavní a doplňkové činnosti, organizační struktura a hospodářská střediska.

Dále byla provedena analýza vnitřního kontrolního systému, na základě které byly zjištěny neaktuální údaje ve směrnících. Jelikož organizace tvoří fond odměn, FKSP, fond reprodukce majetku a rezervní fond, byl proveden výpočet pro zjištění krytí těchto fondů, ze kterého vyplynulo, že jsou kryty s dostatečnou rezervou. Dále bylo doporučeno čerpat fond reprodukce majetku i na běžné opravy a údržbu majetku, který nebyl dosud na tento účel použit. Tento fond spolu s rezervním fondem vykazují dlouhodobě vysoký konečný zůstatek a tím se organizace vystavuje možnosti nařízení odvodu do rozpočtu zřizovatele. Organizace má všechny bankovní účty vedeny u jednoho peněžního ústavu, z toho jeden je vyčleněn pouze pro potřeby FKSP, na dalším je uložena rezerva a poslední slouží na všechny finanční transakce provedené organizací. K poslednímu zmíněnému účtu bylo doporučeno zavedení analytického členění. V neposlední řadě bylo u pokladní hotovosti doporučeno dodržovat pokladní limit.

Za sledovaná období nebylo zaznamenáno, že by organizace dosahovala záporného VH souhrnně za hlavní i vedlejší činnost. Ztráta nebyla zaznamenána ani v celkovém výsledku hospodaření vedlejší činnosti, ale za jednotlivá střediska bylo zjištěno dlouhodobé vykazování

ztráty na středisku plakátování. Z tohoto důvodu se část práce zaměřila na vypracování návrhů pro zlepšení výsledku hospodaření tohoto střediska.

Při analýze financování a hospodaření technických služeb nebyly shledány žádné závažnější problémy, které by měly za následek neefektivní hospodaření. V závěru práce byly na základě zjištěných drobných nedostatků shrnuty návrhy a doporučení, která poslouží vedení PO a mohou přispět ke zlepšení hospodaření a řízení chodu organizace. Na základě celkového pohledu na fungování organizace lze hodnotit financování a hospodaření Technických služeb Litovel kladně.

## Seznam použité literatury

### Odborné knihy

- [1] BEREŠOVÁ, Ludmila. *Účetnictví příspěvkových organizací* [elektronická skripta]. 2013. Liberec [cit. 2017-12-14]. Dostupné z: <https://www.oalib.cz/oskola/mod/resource/view.php?id=3667>
- [2] KRBEČKOVÁ, Marie a Jindřiška PLESNÍKOVÁ. *FKSP, sociální fondy, benefity a jiná plnění*. 5. aktualizované vydání. Olomouc: Anag, 2016. ISBN 978-80-7554-017-1.
- [3] MÁČE, Miroslav. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu: aplikace v příkladech*. Praha: Grada Publishing, 2012. ISBN 978-80-247-3637-2.
- [4] MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla a Petr TÉGL. *Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územního samosprávného celku 2011*. 2. vyd. Olomouc: ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-664-8.
- [5] MAŠKOVÁ, Jana. *Dlouhodobý majetek a jeho odpisy: pro místně řízené příspěvkové organizace*. Praha: Barbora Mašková, 2016. ISBN 978-80-905950-5-7.
- [6] MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. *Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně*. 10. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. ISBN 978-80-7263-538-2.
- [7] MOCKOVČIAKOVÁ, Alena, Danuše PROKŮPKOVÁ a Zdeněk MORÁVEK. *Příspěvkové organizace 2010: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2010*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. ISBN 978-80-7357-533-5.
- [8] MORÁVEK, Zdeněk a Danuše PROKŮPKOVÁ. *Příspěvkové organizace 2014*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-527-6.
- [9] NOVÁKOVÁ, Štěpánka. *Účetnictví příspěvkových organizací od 1.1.2012: (sbírka souvztažností s výkladem)*. Praha: INTES, 2012. ISBN 978-80-904560-1-3.
- [10] OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBÍČKOVÁ. *Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví*. V Praze: C.H. Beck, 2011. ISBN 978-80-7400-342-4.



- [11] SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Abeceda účetnictví 2008 pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu*. 4. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. ISBN 978-80-7263-457-6.
- [22] SCHNEIDEROVÁ, Ivana a Zdeněk NEJEZCHLEB. *Účetní reforma 2012 pro ÚSC a jimi zřizované příspěvkové organizace: [účetní metody, postupy účtování, výkaznictví, vazby na organizace]*. Turnov: Acha obec účtuje, 2012. ISBN 978-80-260-2780-5.

### **Elektronické dokumenty a články**

- [13] Hospodaření příspěvkových organizací z hlediska vztahu zřizovatele a PO\*. *Účetní kavárna* [online]. Praha 3 [cit. 2016-12-18]. Dostupné z: <http://www.ucetnikavarna.cz/archiv/dokument/doc-d9259v12078-hospodareni-prispevkovych-organizaci-z-hlediska-vztahu-zrizovatele-a/>
- [14] O nás. *Technické služby Litovel* [online]. Litovel [cit. 2016-12-28]. Dostupné z: <http://www.ts-litovel.cz/images/logoTS.gif>
- [15] Rozpočet města. *Město Litovel* [online]. Litovel [cit. 2017-01-10]. Dostupné z: <http://www.litovel.eu/cs/mesto/rozpocet-mesta-2.html>
- [16] Ceny výlepu plakátů - Olomouc. *Rengl plakátovací plochy* [online]. Liberec [cit. 2017-01-14]. Dostupné z: <http://www.rengl.cz/cenik-olomouc>
- [17] Ceny výlepu plakátů - Šternberk. *Rengl plakátovací plochy* [online]. Liberec [cit. 2017-01-14]. Dostupné z: <http://www.rengl.cz/cenik-sternberk>
- [18] Ceny výlepu plakátů - Šternberk - HORIZONTY. *Rengl plakátovací plochy* [online]. Liberec [cit. 2017-01-14]. Dostupné z: <http://www.rengl.cz/cenik-sternberk-horizonty>
- [19] Ceny výlepu plakátů - Uničov. *Rengl plakátovací plochy* [online]. Liberec [cit. 2017-01-14]. Dostupné z: <http://www.rengl.cz/cenik-unicov>
- [20] Reklamní činnost. *Technické služby Litovel* [online]. Litovel [cit. 2017-01-14]. Dostupné z: <http://ts-litovel.cz/reklamni-cinnost.html>

[21] Výlepová služba. *Mohelnické kulturní centrum: Dům kultury Mohelnice* [online]. Mohelnice [cit. 2017-01-14]. Dostupné z: [http://www.mks-mohelnice.cz/files/file/Vylep%20-%20cenik%20od%201\\_12\\_2016.pdf](http://www.mks-mohelnice.cz/files/file/Vylep%20-%20cenik%20od%201_12_2016.pdf)

## **Zákony a vyhlášky**

[22] Český účetní standard č. 703 o transferech pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. In: *Účetnictví nevýdělečné organizace*. 2010. Dostupný z: <https://www.ucetnictvino.cz/33/cus-c-703-transfery-uniqueidgOke4NvrWuMnQcic-Y-Fyfzz4kEaefGWsPTwVrguwZk/>

[23] Vyhláška č. 114 ze dne 27. března 2002 o fondu kulturních a sociálních potřeb. In: *Portál veřejné správy: Sběrka zákonů České republiky*. 2002, částka 51. Dostupný z: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=53266&nr=114~2F2002&rpp=15#local-content>

[24] Vyhláška č. 220 ze dne 22. července 2013, o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek. In: *Zákony pro lidi: Sběrka zákonů České republiky*. 2009, částka 88. Dostupný z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2013-220>

[25] Vyhláška č. 383 ze dne 27. října 2009, 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). In: *Portál POHODA: Sběrka zákonů České republiky*. 2009, částka 159. Dostupný z: <https://portal.pohoda.cz/danove-a-financi-pravo/technicka-vyhlaska-o-ucetnich-zaznamech/>

[26] Vyhláška č. 410 ze dne 11. listopadu 2009, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky. In: *Zákony pro lidi: Sběrka zákonů České republiky*. 2009, částka 133. Dostupný z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-410>

[27] Zákon č. 23 ze dne 17. ledna 2017 o pravidlech rozpočtové odpovědnosti. In: *Sběrka předpisů České republiky*. 2000, částka 8. Dostupný z: <https://www.sbirka.cz/POSL4TYD/NOVE/17-023.htm>

- [28] Zákon č. 250 ze dne 7. července 2000 o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. In: *Sagit: Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 73. Dostupný z: <http://www.sagit.cz/info/sb00250>
- [29] Zákon č. 563 ze dne 12. prosince 1991 o účetnictví. In: *Sbírka zákonů České republiky*. Částka 107, s. 2802-2810. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: [http://www.mfcr.cz/assets/cs/media/Zak\\_1991-563\\_UZ-Zakon-c563-1991-s-vyznaceni-zmen-k-112014.pdf](http://www.mfcr.cz/assets/cs/media/Zak_1991-563_UZ-Zakon-c563-1991-s-vyznaceni-zmen-k-112014.pdf)
- [30] Zákon č. 586 ze dne 20. listopadu 1992 o daních z příjmů. In: *Zákony pro lidi. Sbírka zákonů České republiky*. Částka 117, s. 3473-3491. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>

## Seznam zkratk

.A.S.A.	Abfall Service Austria s.r.o.
ČÚS	Český účetní standard
DČ	Doplňková činnost
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DM	Dlouhodobý majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
FCC	FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.
FI	Fond investic
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
FM	Finanční majetek
HČ	Hlavní činnost
MF	Ministerstvo financí
OSS	Organizační složky státu
PO	Příspěvková organizace
RF	Rezervní fond
TS	Technické služby
ÚJ	Účetní jednotka
ÚSC	Územně samosprávné celky
ÚZ	Účetní závěrka
VČ	Vedlejší činnost
VH	Výsledek hospodaření
VO	Veřejné osvětlení
VÚJ	Vybraná účetní jednotka
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
ZoÚ	Zákon o účetnictví

## Seznam tabulek

Tab. 2.1 Směrná účtová osnova pro VÚJ na úrovni účtových tříd .....	12
Tab. 3.1 Rozpočet nákladů a výnosů hlavní činnosti – zjednodušené schéma .....	24
Tab. 4.1 Činnosti vykonávané TS Litovel v hlavní a vedlejší činnosti.....	30
Tab. 4.2 Hospodářská střediska TS Litovel .....	33
Tab. 4.3 Přehled příspěvku na provoz od zřizovatele v Kč.....	36
Tab. 4.4 Přehled stanovených závazných ukazatelů v letech 2015-2017 v Kč.....	38
Tab. 4.5 Plán a čerpání závazných ukazatelů v roce 2016 v Kč .....	38
Tab. 4.6 Plán tvorby a čerpání rezervního fondu v Kč .....	40
Tab. 4.7 Plán tvorby a čerpání fondu reprodukce majetku v Kč.....	40
Tab. 4.8 Plán tvorby a čerpání fondu odměn v Kč.....	41
Tab. 4.9 Výpočet základního přídělu do FKSP v roce 2016.....	42
Tab. 4.10 Plán tvorby a čerpání FKSP v Kč .....	42
Tab. 4.11 Výpočet krytí peněžních fondů v roce 2016 .....	43
Tab. 4.12 Přehled aktiv netto v letech 2012-2016 v Kč .....	46
Tab. 4.13 Přehled pasiv v letech 2012-2016 v Kč .....	46
Tab. 4.14 Náklady roku 2016 v hlavní a vedlejší činnosti v Kč (1. část) .....	48
Tab. 4.15 Výnosy roku 2016 v hlavní a vedlejší činnosti v Kč .....	50
Tab. 4.16 Výsledek hospodaření organizace za rok 2016 v Kč .....	51
Tab. 4.17 Výsledek hospodaření v letech 2012-2016 v Kč .....	52
Tab. 4.18 Výpočet ukazatele míry pokrytí ztráty z HČ ziskem z VČ.....	53
Tab. 4.19 Přehled výsledků hospodaření střediska 2150 – Plakátování v Kč.....	54
Tab. 4.20 Ceník výlepu plakátů a doplňkových služeb.....	55
Tab. 4.21 Přehled o výlepu plakátů v roce 2016 .....	55
Tab. 4.22 Simulace celkových tržeb v jednotlivých městech (plakáty).....	55
Tab. 4.23 Počet horizontů včetně cen .....	56
Tab. 4.24 Přehled o výlepu horizontů v roce 2016 .....	57
Tab. 4.25 Simulace celkových tržeb v jednotlivých městech (horizonty) v Kč.....	57
Tab. 4.26 Návrh nových cen včetně vyčíslení tržeb .....	58
Tab. 4.27 Stanovení podílu výnosů střediska plakátování na HČ.....	59
Tab. 4.28 Náklady střediska plakátování v Kč.....	59
Tab. 4.29 Aktiva v roce 2016 v Kč .....	62

Tab. 4.30 Odpisový plán majetku na rok 2017 .....	63
Tab. 4.31 Finanční plán nákladů na hlavní činnost v tis. Kč .....	65
Tab. 4.32 Finanční plán výnosů na hlavní činnost v tis. Kč .....	66

## **Seznam obrázků**

Obr. 2.1 Závazný sled postupů právních předpisů .....	11
Obr. 4.1 Logo technických služeb Litovel .....	28
Obr. 4.2 Organizační struktura příspěvkové organizace .....	31
Obr. 4.5 Přehled hospodaření za roky 2012-2016.....	52
Obr. 4.3 Tržby v jednotlivých městech bez DPH .....	56
Obr. 4.4 Porovnání tržeb při původních a nově navržených cenách .....	58

## Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, diplomovou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že diplomová práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o diplomové práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, diplomovou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

Ostravě dne 21. 4. 2017

*Barbora Kondšová*  
.....

jméno a příjmení studenta



## **Seznam příloh**

Příloha č. 1 Výsledek hospodaření v letech 2012-2015 v Kč

Příloha č. 2 Přehled výlepu plakátů 2016

Příloha č. 3 Účtový rozvrh Technických služeb Litovel