

Návrh metodiky zavedení interního audiu ve vybrané obci

Bc. Růžena Maurerová

Diplomová práce
2018

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví
akademický rok: 2017/2018

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Růžena Maurerová**
Osobní číslo: **M16508**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Finance**
Forma studia: **kombinovaná**

Téma práce: **Návrh metodiky zavedení interního auditu ve vybrané obci**

Zásady pro vypracování:

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Provedte literární rešerši týkající se problematiky auditu veřejné správy a vymezte základní pojmy auditu a přezkoumání hospodaření obce.
- Popište legislativu ČR vztahující se k auditu ve veřejné správě.

II. Praktická část

- Provedte analýzu finančního a kontrolního výboru ve vybrané obci včetně jejich výstupů a zpráv auditora za poslední tři roky.
- Zmapujte postup provedení vnitřní kontroly vybrané obce.
- Na základě analýz navrhnete metodiku zavedení výkonu interního auditu ve vybrané obci.

Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70 stran
Rozsah příloh:
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

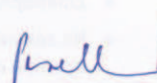
DUNLAP, E. Scott. Loss control auditing: a guide for conducting fire, safety, and security audits. Boca Raton, Fla.: CRC Press, 2011, 237 p. Occupational safety and health guide series. ISBN 9781439828878. Dostupné také z: <http://marc.crcnetbase.com/isbn/9781439828878>.
NEMEC, Juraj. Kontrola ve veřejné správě. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010, 158 s. ISBN 978-80-7357-558-8. Dostupné také z: http://toc.nkp.cz/NKC/201009/contents/nkc20102112019_1.pdf.
PROKÚPKOVÁ, Danuše a Tomáš BARTOŠ. Ověření účetní závěrky vybraných organizací veřejného sektoru. Praha: Český institut interních auditorů, 2014, 183 s. ISBN 978-80-86689-53-1.
SCHRÁNIL, Pavel a Josef TVRDOŇ. Externí a interní auditing. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2010. ISBN 978-80-7408-042-5.
WHITTINGTON, Ray a Kurt PANY. Principles of auditing & other assurance services. Twentieth edition. New York, NY: McGraw-Hill Education, 2016, 845. ISBN 978-1-259-25277-8.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Milana Otrusínová, Ph.D.
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání diplomové práce: 15. prosince 2017
Termín odevzdání diplomové práce: 17. dubna 2018

Ve Zlíně dne 15. prosince 2017



doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan



prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk diplomové/bakalářské práce bude uložen na elektronickém nosiči v příruční knihovně Fakulty managementu a ekonomiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně;
- byl/a jsem seznámen/a s tím, že na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- beru na vědomí, že podle § 60 odst. 2 a 3 autorského zákona mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s příjímáním tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

1. že jsem na diplomové/bakalářské práci pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně



.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Diplomová práce se zabývá analýzou vnitřního kontrolního systému ve veřejné správě, konkrétně u územně samosprávného celku. Hlavním cílem je vypracování návrhu metodiky zavedení interního auditu ve vybrané obci Vranov nad Dyjí. Teoretická část formou literární rešerše popisuje pojmy týkající se veřejné správy, interního a externího auditu. Praktická část obsahuje návrh metodiky zavedení interního auditu na základě analýzy vnitřního kontrolního systému a provedené časové, nákladové a rizikové analýzy dvou variant zabezpečení funkce interního auditu. V závěru je vyhodnocen přínos interního auditu pro organizaci.

Klíčová slova:

Externí a interní audit, veřejná správa, územně samosprávné celky, účetní závěrka, zákon o finanční kontrole.

ABSTRACT

This diploma thesis deals with the analysis of the internal control system in public administration, specifically with territorial self-government unit. The main objective is to develop the project for the methodology of introducing the internal audit in selected municipality Vranov nad Dyjí. The theoretical part, in the form of literary research, describes the concepts of public administration, internal and external audit. The practical part includes the elaboration of the project for the methodology of introducing the internal audit based on the analysis of the internal control system and the time, cost and risk analyzes of the two options of the internal audit function. In conclusion, benefits of the internal audit for the organization are evaluated.

Keywords:

External and internal audit, public administration, territorial self-government units, financial statements, Financial Supervision Act.

Tímto bych ráda poděkovala Ing. Milaně Otrusinové, Ph.D., vedoucí mé diplomové práce, za ochotu, rady a veškerou pomoc při tvorbě tohoto díla. Děkuji Bc. Šárce Šibravové a Bc. Daně Vaculové za poskytnutí informací a podkladů nutných pro zhotovení mé práce, za vstřícnost a spolupráci. Nakonec bych chtěla poděkovat mé rodině, která mě značně podporovala a neustále povzbuzovala.

OBSAH

ÚVOD	10
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 VEŘEJNÁ SPRÁVA	13
1.1 ÚZEMNĚ SAMOSPRÁVNÉ CELKY	14
1.1.1 Obec	14
1.2 KONTROLA VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	15
1.2.1 Interní kontrola a vnitřní kontrolní systém.....	15
1.2.1.1 Předběžná kontrola	17
1.2.1.2 Průběžná kontrola	18
1.2.1.3 Následná kontrola	19
1.2.1.4 Závěrečná kontrola	19
1.2.2 Kontrola na úrovni samospráv	19
2 EXTERNÍ A INTERNÍ AUDIT	21
2.1 OBECNÁ DEFINICE AUDITU	21
2.2 EXTERNÍ AUDIT	21
2.2.1 Auditor	21
2.2.1.1 Výroky auditora	22
2.2.1.2 Zpráva auditora	23
2.2.1.3 Auditorský spis	24
2.2.2 Komora auditorů ČR	24
2.2.3 Rada pro veřejný dohled	25
2.2.4 Legislativa	26
2.2.4.1 Legislativa mezinárodního charakteru.....	27
2.2.4.2 Zákon o auditorech	27
2.3 INTERNÍ AUDIT	28
2.3.1 Interní auditor.....	29
2.3.1.1 Proces výběru auditora.....	30
2.3.1.2 Etický kodex	31
3 LEGISLATIVNÍ RÁMEC	32
3.1 CHARAKTER ZÁKONA O ÚČETNICTVÍ.....	33
3.1.1 Požadavky na sestavení účetní závěrky	34
3.2 CHARAKTERISTIKA VYHLÁŠEK.....	35
3.2.1 Prováděcí vyhláška.....	35
3.2.1.1 Povinně sestavované výkazy	36
3.2.2 Technická vyhláška	36
3.2.3 Inventarizační vyhláška.....	36
3.2.4 Vyhláška o požadavcích na schvalování účetních závěrek.....	37
3.2.5 Konsolidační vyhláška	37
3.2.6 České účetní standardy.....	37

3.3	POPIS ZÁKONA O OBCÍCH.....	37
3.4	ZÁKON O PŘEZKOUMÁNÍ	39
3.5	ZÁKON O FINANČNÍ KONTROLE	40
3.5.1	Zákon o finanční kontrole vs. zákon o vnitřním řízení a kontrole ve veřejné správě.....	40
3.6	NEKOMPATIBILITA PRINCIPU 3E V RELEVANTNÍCH ZÁKONECH.....	42
3.7	ZAČLENĚNÍ ÚTVARU INTERNÍHO AUDITU DO SPRÁVY OBCE.....	44
II	PRAKTICKÁ ČÁST	46
4	ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBCI.....	47
4.1	PŘEDMĚT ČINNOSTI	47
4.2	POPIS A CÍLE ORGANIZACE.....	47
4.3	SOUHRNNÉ INFORMACE.....	48
5	ÚDAJE O FINANČNÍM VÝKAZNICTVÍ OBCE.....	50
5.1	ROZPOČET MĚSTYSE.....	50
5.1.1	Výdaje v roce 2016	51
5.1.2	Příjmy v roce 2016	52
5.2	ANALÝZA ROZVAHY ROKU 2016	53
5.3	ANALÝZA VÝKAZU ZISKU A ZTRÁTY ROKU 2016.....	54
5.4	ANALÝZA PŘÍLOHY ROKU 2016.....	55
5.5	POMĚROVÍ UKAZATELE FINANČNÍ ANALÝZY	56
5.5.1	Likvidita	56
5.5.2	Zadluženost, míra autarkie	57
6	ANALÝZA VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	58
6.1	KONTROLNÍ A FINANČNÍ VÝBOR	59
6.1.1	Kontrolní výbor	59
6.1.2	Finanční výbor	60
6.2	POVINNOST ZAVEDENÍ ÚTVARU INTERNÍHO AUDITU.....	61
7	PŘEZKUM HOSPODAŘENÍ OBCE	63
7.1	ANALÝZA ZPRÁV O VÝSLEDKU PŘEZKOUMÁNÍ HOSPODAŘENÍ ZA ROK 2014 - 2016.....	63
7.1.1	Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření za rok 2016.....	64
7.1.2	Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření za rok 2015 a 2014.....	65
8	ANALÝZA RIZIK	66
8.1	PŘEHLED TYPŮ RIZIK.....	67
8.2	SWOT-ANALÝZA.....	67
9	NÁVRH METODIKY ZAVEDENÍ A VÝKONU INTERNÍHO AUDITU.....	69
9.1	NÁVRH SMĚRNICE ŘÍZENÍ RIZIK.....	70
9.2	ZAVEDENÍ ÚTVARU INTERNÍHO AUDITU	78
9.2.1	Časový plán.....	79

9.2.2	Nákladová analýza	80
9.2.3	Riziková analýza	81
9.3	PLÁN AUDITU	82
9.3.1	Střednědobý plán auditu.....	82
9.3.1.1	Stanovení ročních úkolů	83
9.3.2	Roční plán auditu	84
9.4	NÁVRH ZPRÁVY AUDITU.....	87
9.5	METODY AUDITU.....	88
9.6	PŘÍNOSY INTERNÍHO AUDITU	89
	ZÁVĚR	90
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	91
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	95
	SEZNAM OBRÁZKŮ	96
	SEZNAM TABULEK.....	97
	SEZNAM PŘÍLOH.....	98

ÚVOD

Obec je základní územně samosprávním jednotka, která je součástí veřejné správy. Je orgánem veřejné správy a jako taková se musí řídit mnoha právními předpisy. Ústava obci poskytuje právo disponovat s vlastním majetkem dle rozpočtu i s veřejnými prostředky. Proto hospodaření s těmito prostředky je nutné kontrolovat. Kontrola se zaměřuje na dodržení principu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti, jež musí být dodrženy při nakládání

a hospodaření s veřejnými prostředky, a zda činnosti obce byly prováděny dle platného právního rámce.

Jednotlivé kapitoly práce rozebírají základní pojmy týkající se problematiky veřejné správy, vnitřní a vnější kontroly územně samosprávného celku a také související legislativu za použití metody literární rešerše. Další část se zabývá analýzou vnitřního kontrolního systému Úřadu městyse Vranov nad Dyjí včetně provedených auditorských prací v obci. V závěrečné kapitole na základě provedených analýz bude vytvořen návrh metodiky pro zavedení interního auditu v obci Vranov nad Dyjí a to na základě provedené analýzy interního auditu obce Znojmo.

V České republice je obor auditingu považován za relativně mladou profesi. Auditorská profesní linie se štěpí na dvě oblasti – interní a externí audit. Každá tato linie má své právní úpravy, kterými se řídí. Paralelně s danými předpisy působí i založené instituce vydávající jednotné metodiky a postupy včetně zajišťování potřebných kvalifikací či supervize. V České republice je to Komora auditorů ČR spolu s Radou pro veřejný dohled a Český institut interních auditorů. Speciální příklad auditu je u obcí. Právní úprava obcí vyžaduje, aby si každá obec požádala o přezkoumání hospodaření za uplynulý rok, jejímž výsledkem je zpráva o přezkoumání hospodaření obce. Obec může zadat požadavek k přezkoumání ke krajskému úřadu, ale má i možnost nechat zpracovat standardní externí audit, jehož výsledkem bude auditorská zpráva.

Hlavním cílem této práce je přiblížení funkce interního auditu ve veřejné správě a navrhnutí metodiky zavedení oddělení interního auditu pro obec Vranov nad Dyjí a to nejen v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ale také s připravovaným zákonem

o řídicím a kontrolním systému ve veřejné správě, prostřednictvím kterého Ministerstvo financí aplikuje požadavky mezinárodních auditorských standardů.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Hlavním cílem diplomové práce je zpracování návrhu metodiky a popis možností zavedení interního auditu v obci Vranov nad Dyjí. Pilířem hlavního cíle jsou související dílčí cíle jako je prozkoumání fungování vnitřního kontrolního systému a rozbor zpráv externích auditů nahrazující výsledky přezkoumání hospodaření územního celku. Dalším dílčím cílem je poskytnout obci doporučení ke zlepšení vnitřního kontrolního systému popř. dalších oblastí, které budou popisovány během vyhotovování práce.

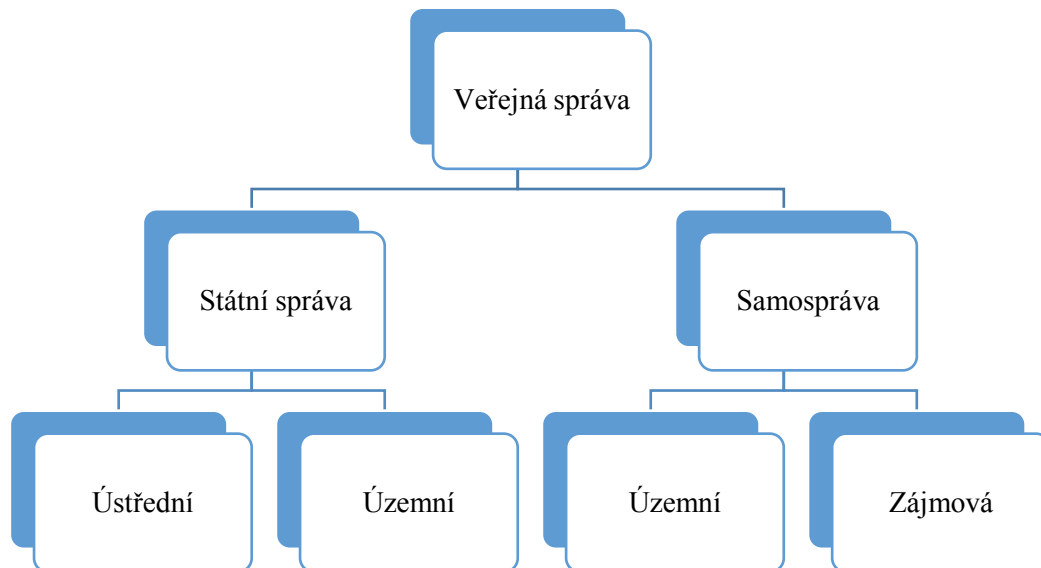
Projekt je aplikován na obec Vranov nad Dyjí, avšak může být považován za obecné východisko i pro ostatní územně samosprávné celky, kterých se týká změna zákona o finanční kontrole. V teoretické části bude provedena literární rešerše týkající se problematiky auditu veřejné správy a budou vymezeny základní pojmy související s oblastí auditu a přezkoumání hospodaření obce. Dále budou podrobně charakterizovány závazné právní předpisy upravující hospodaření obce. Teoretická část bude východiskem ke kvalitnímu zpracování části praktické. V praktické části budou popsány základní informace o obci, předmět činnosti a cíle organizace. Následně budou analyzovány účetní výkazy a rozpočet obce a vyhodnocení poměroví ukazatele finanční analýzy. Dále budou vypracovány analýzy vnitřního kontrolního systému Úřadu městyse Vranov nad Dyjí, rizik a zpráv o výsledcích přezkoumání hospodaření. Výsledný projekt se bude skládat z časové, nákladové a rizikové analýzy dvou možných variant implementace funkce interního auditu včetně stanovení střednědobého a ročního plánu interního auditu.

Pro sběr informací bude využita metoda kvalitativního výzkumu a použity její techniky jako nestandardizovaný rozhovor, pozorování a analýza dokumentů. Rozhovor bude prováděn s hlavní účetní a tajemníkem městyse Vranov nad Dyjí a také s interním auditorem města Znojma. Rozhovory budou vedeny pro zjištění postupů vnitřního kontrolního systému, řízení rizik, průběhu přijetí nového zaměstnance, průběhu externího auditu a existenci a aktuálnosti souvisejících směrnic. Cíl kvantitativního výzkumu je zlepšení vnitřního kontrolního systému zabudováním funkce interního auditu. Ke splnění cíle bude nutné provést analýzu dokumentů, především úředních dokumentů (předmětných, archivačních i virtuálních dat) jako jsou směrnice a závěrečné účty obsahující zprávy z přezkoumání hospodaření – zprávy externího auditu. Typy analýz těchto dat budou vyhotoveny hlavně formou finanční analýzy a SWOT analýzy. V konečném projektu bude použita syntéza.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 VEŘEJNÁ SPRÁVA

Základní členění veřejné správy vyobrazuje následující schéma:



Obrázek 1: Schéma veřejné správy (Nahodil et al., 2014, s. 38)

Pod pojmem veřejná správa se skrývají správní činnosti a úřady, prostřednictvím kterých se uskutečňuje veřejná politika a zabezpečování veřejného zájmu. Zahrnuje výkon státní správy a samosprávy. Cílem je zajistit veřejné blaho. Výkon státní správy stát obstarává organizačními složkami, jež jsou označovány jako vykonavatelé státní správy. Veřejná správa je prováděna státem přímo anebo zprostředkovaně územní samosprávou. Plněním svých úkolů provádí a zabezpečuje výkonnou moc, jde tedy o výkonný charakter státní správy. Organizace státní správy je vybudovaná na principu hierarchie příslušných státních orgánů, které zaopatřují funkční státní správu. Samospráva prezentuje veřejnou správu vykonávanou veřejnoprávními subjekty. Nad činnostmi místní samosprávy má dozor správa státní. Veřejná moc je uskutečňována pomocí samosprávných subjektů. Veřejná správa z hlediska materiálního je souhrnem správních činností ve veřejném zájmu na úrovni ústřední, regionální a místní. Veřejná správa je pojímána jako činnost státních orgánů veřejné moci nebo subjektů, na které byl výkon daných činností delegován. Z hlediska formálního prezentuje veřejná správa činnost organizačních jednotek a klade důraz na organizace, jímž je svěřena pravomoc k řešení veřejných úkolů. V zásadě jde o soustavu jednotlivých správních úřadů či orgánů samosprávy jako vykonavatelů veřejné správy. (Nahodil et al., 2014, s. 38 – 40)

1.1 Územně samosprávné celky

Dle Ústavy České republiky (Zákon č. 1/1993 Sb.) se Česká republika člení na obce, které jsou základními územními samosprávnými celky, a kraje, které jsou vyššími územními samosprávnými celky.

- Územní samosprávné celky jsou územními společenstvími občanů, která mají právo na samosprávu. Zákon stanoví, kdy jsou správními obvody.
- Obec je vždy součástí vyššího územního samosprávného celku.
- Vytvořit nebo zrušit vyšší územní samosprávný celek lze jen ústavním zákonem.
- Obec je samostatně spravována zastupitelstvem.
- Vyšší územní samosprávný celek je samostatně spravován zastupitelstvem.
- Územní samosprávné celky jsou veřejnoprávními korporacemi, které mohou mít vlastní majetek a hospodaří podle vlastního rozpočtu.

S touto tematikou související i další pojmy. Například označení Ministerstva financí municipální účetní jednotky, jež jsou účetní jednotky napojené na územní rozpočty. Dále rozpočet, což je základní nástroj finančního hospodaření, jímž se řídí financování všech činností obcí. A také závěrečný účet. Každé hospodaření musí být průběžně hodnoceno a analyzováno. Takovou analýzou je pro rozpočet obce závěrečný účet. V závěrečném účtu jsou obsaženy všechny údaje o plnění rozpočtu a o dalších finančních operacích, včetně hospodaření s peněžními fondy, v podrobném členění a obsahu. Jedná se o zhodnocení celého finančního hospodaření obce, včetně jejích příspěvkových organizací a také hospodaření

s jejím majetkem. Obsahem závěrečného účtu je rovněž vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, k jiným rozpočtům a k hospodaření dalších osob. Současně se vyhodnotí použití dotací, příspěvků apod., a zda z nich nevzniká např. povinnost vrácení jejich nevyčerpaných zůstatků.

1.1.1 Obec

Obec je nejzákladnější, nejnižší, správní jednotkou k realizování územní samosprávy. Mezi její funkce patří zabezpečování potřeb jejích občanů a péče o všeobecný rozvoj území obce. Obec má právo vydávat obecně závazné vyhlášky k úpravě záležitostí místního zájmu. JUDr. Jaroslav Kupka (2016, s. 33) dále obec popisuje z pohledu výkonu státní správy jako nepříliš významnou. Obec je pouze jednotkou územní samosprávy, jejíž orgány nemohou vykonávat nadvládní státní správu. Jejich úlohou je spolupodílet se na

zajišťování nárazových, nepravidelných činností státu, které vydáním správního aktu nekončí. Například technické a personální zajištění voleb, organizace a materiální obstarání pomocné požární a civilní obrany či provádění občanských sňatků.

Nahodil a kolektiv (2014, s. 24) doplňuje charakteristiku obce jako základní územní jednotku státu, jejíž území je vymezeno hranicemi, které společně užívá její obyvatelstvo a které má právo na samosprávu vymezeno již ústavou. Obec je také veřejnoprávní korporací, která vlastní majetek. Z toho rovněž plyne, že vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Dále má za úkol starat se o všeobecný rozvoj daného území a o potřeby svých občanů. Nedílnou součástí územní samosprávy obce je její rozpočet. Rozpočet obce představuje vždy příjmy a výdaje a lze charakterizovat jako:

- účetní bilanci, kde by se měly vyrovnávat příjmy a výdaje rozpočtu,
- decentralizovaný peněžní fond, který je tvořen, přerozdělován a používán primárně na principu nenávratnosti, neekvivalence a nedobrovolnosti,
- rozpočtový plán na rozpočtové období,
- nástroj obecní a regionální politiky, který slouží ke splnění programů obce.

V rozsahu stanoveném zákonem a v souladu s potřebami obce má obec právo na samosprávu, jinak označováno jako samostatná působnost. V rámci přenesené působnosti je obci svěřen výkon státní správy, z čehož vyplývá, že obec se stává správním obvodem. Orgány obcí jsou povinny zabezpečit úkoly v přenesené působnosti. Obec má mimo jiné právo vlastnit majetek a hospodařit s ním. Musí však být využíván účelně a hospodárně v souladu se zájmy obce v rozsahu působnosti vymezené příslušnou legislativou. (Nahodil et al., 2014, s. 27)

1.2 Kontrola ve veřejné správě

1.2.1 Interní kontrola a vnitřní kontrolní systém

Orgány veřejné správy ke kontrole svých činností provádí vnitřní kontrolu. Interní kontrolu provádějí funkčně nezávislé orgány, které působí vně dané instituce veřejné správy. Tuto kontrolu může vykonávat i pověřený zaměstnanec, avšak musí být organizačně oddělen od řídicích struktur kontrolovaného orgánu. Výstupem interní kontroly je protokol o

výsledcích kontroly, jež je vedoucímu orgánu veřejné správy doručen se zjištěným stavem a závěry k úpravám a případných nedostatků. Správnou funkci interní kontroly zajišťují efektivně fungující vnitřní subsystémy:

1. Finanční účetnictví a výkaznictví.
2. Dozor nad veřejnými zakázkami.
3. Odpovědnostní systém a systém rozdělování povinností zabezpečující dvojitou kontrolu klíčových operací.
4. Sledování výkonu prostřednictvím nákladových či výkonových středisek.
5. Efektivní vnitřní komunikace – znalost a akceptace cílů organizace a uvědomění podstaty vlastních aktivit zaměstnanců, sdělení zaměstnancům očekávání nadřízených, zpětná vazba.
6. Hmotná kontrola – postupy pro kontrolu jednotlivých přístupů.
7. Účetní kontrola – definice postupů vykazování a využívání účetního systému.
8. Procesní kontrola – operace realizovány jen osobami s příslušnými oprávněními. (Němec et al., 2010, s. 20)

Hlavním úkolem interní instituce je prověřování, zda:

- všechny údaje vykázané v účetních, finančních a jiných reportech věrně zobrazují majetek, jeho zdroje financování a hospodaření (finanční audit),
- všechny operace prováděny v souladu s právními předpisy (dokumentační audit),
- jsou činnosti orgánu veřejné správy realizovány dle zásady 3E: hospodárně, efektivně a účelně (audit výkonnosti). (Němec et al., 2010, s. 22)

Pravidla vybudování vnitřního kontrolního systému upravuje Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Ve čtvrté části tohoto zákona jsou ustanoveny způsoby zavedení, udržování a prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému. Systém kontroly ve veřejné správě, který je vybudován uvnitř orgánu veřejné správy, je označován jako vnitřní kontrolní systém. Za jeho vytváření a fungování odpovídá vedoucí orgánu veřejné správy a to v rámci své odpovědnosti. Účelem vnitřního kontrolního systému je:

- tvořit podmínky pro hospodárné, efektivní a účelné fungování veřejné správy,
- včas zjišťovat, analyzovat a minimalizovat všechna rizika, jež vznikají a ohrožují účelné fungování veřejné správy a

- produkovat a poskytovat informace o nalezených nedostatcích příslušným nadřízeným a přijímat opatření k nápravě. (Němec et al., 2010, s. 21)

Existují výjimky, kde lze funkci interního auditu nahradit výkonem veřejnosprávní kontroly. Mohou tak činit organizační složky státu, příspěvkové organizace i územní samosprávní celky (dle § 29 odst. 4 zákona o finanční kontrole). Obce, jejichž počet obyvatel je méně jak 15 000 obyvatel, mohou funkci interního auditu substituovat přijetím jiných dodatečných opatření. Opatření však musí dostatečně kompenzovat činnosti útvaru interního auditu. (Němec et al., 2010, s. 22 – 23)

Řídící kontrola je podsystémem vnitřního kontrolního systému. Je to způsob řízení pro realizaci veřejné správy uvnitř orgánu vnitřní kontrolou. Řídící kontrola je prováděna třemi způsoby: jako předběžná kontrola, průběžná kontrola a následná kontrola. Realizace těchto kontrol je prováděna ve formě formální i obsahové kontroly (audit výkonnosti). (Němec et al., 2010, s. 22)

Důležitým výstupem činnosti interního auditu je formulace zjištění do zprávy o výsledcích. Zprávu spolu s doporučením k přijetí opatření ke zlepšení provozu vnitřního kontrolního systému, prevenci před riziky a jejich zmírnění předává kompetentnímu vedoucímu ústavu veřejné správy. Výsledky interního auditu jsou souhrnně uváděny v roční zprávě. (Němec et al., 2010, s. 23)

1.2.1.1 Předběžná kontrola

Předběžná kontrola je kontrola prováděna na počátku uvažované akce. Jejím smyslem je zjistit, zda naplánované aktivity a jejich vymezení v dokumentech odpovídá všem formálním i obsahovým náležitostem. Konspekt obsahové kontroly je:

- posouzení adekvátnosti jednotlivých uvažovaných variant řešení,
- posouzení identifikace rizik a ohrožení související s realizací konkrétních variant,
- kontrola zamýšlených a stanovených cílů posuzované akce,
- analýza předpokladů a rámcových podmínek
- kontrola vhodnosti určených hodnotících kritérií,
- kontrola kalkulace nákladů a přínosů jednotlivých variant. (Němec et al., 2010, s. 26 - 28)

Tabulka 1: Členění předběžné kontroly ve vztahu k alokaci zdrojů

Složky předběžné kontroly podle zaměření	Předmět předběžné kontroly	Obsah kontroly	Odpovědný subjekt
Obsahová předběžná kontrola	Audit výkonu ex ante	Kontrola hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti zamýšlené akce	Příkazce operací
Formální předběžná kontrola	Rozpočet	Kontrola rozpočtu	Správce rozpočtu
	Účty	Kontrola účtů	Hlavní účetní, vedoucí zaměstnanec odpovědný za vedení účetnictví
	Dokumenty	Kontrola souladu s právními předpisy	Správce rozpočtu, hlavní účetní, vedoucí zaměstnanec odpovědný za formálně správné vedení dokumentace

Zdroj: Kontrola ve veřejné správě, 2010, s. 27

Tabulka 2: Klasifikace předběžné kontroly z hlediska věcného zaměření

Forma předběžné kontroly z hlediska zaměření kontroly	Druh kontroly	Poznámka
Zaměření na kontrolovanou stránku	Formální	Kontrola správnosti dokumentace podle požadavků předpisů
	Obsahová	Ekonomická a jiná věcná kontrola dokumentace související s definovanými cíli
Z hlediska institucionálního provedení	Interní	Provádí se uvnitř orgánu (útvary) veřejné správy

Zdroj: Kontrola ve veřejné správě, 2010, s. 27

1.2.1.2 Průběžná kontrola

Průběžná kontrola je etapou realizace patřičné varianty (respektive stanoveného cíle). Jejím cílem je utvořit zamýšlený cíl v reálný stav, což je výsledkem řídicí činnosti. K dosažení tohoto ideálu provádí řídicí subjekt činnosti skrz vhodně vybranou realizační variantu. Obsahem průběžné kontroly je monitoring dosavadních výsledků s vytyčeným cílem, přičemž dosahování cíle je rozloženo v čase. Za provádění průběžné kontroly odpovídá vedoucí pracovník orgánu veřejné správy. Ten ji zabezpečuje pomocí podřízených zaměstnanců či pověřených osob. Existuje několik druhů kontrol, jako formální a obsahová dále vnitřní a vnější. Kontrola obsahová je klíčovým druhem

průběžné kontroly. Její podstatou je sledování racionální ekonomické stránky nakládání se zdroji dle principu 3E. Výstupem obsahové kontroly jsou informace, jež umožňují srovnávání mezi ratifikovanými ukazateli a skutečným stavem. Na základě těchto informací lze činit patřičná manažerská opatření ke korekci řídicího procesu se zřetelem na stanovený cíl. Souběžně s obsahovou kontrolou je prováděna i kontrola formální, která se zaměřuje na dokumentační stránku. Prošetřuje, jestli uskutečněné procesy jsou správné účetně i administrativně. (Němec et al., 2010, s. 38 - 40)

1.2.1.3 Následná kontrola

Následná kontrola, kontrola ex post, je kontrolou, která následuje po zjištěných průběžné kontroly. Formy následné kontroly jsou obdobné jako u kontroly průběžné a může být prováděna ve dvou stupních. V prvním stupni se zjišťuje, jestli byla provedena náprava nedostatků, který byly určeny v předchozí kontrole. Pokud byla všechna opatření k nápravě uskutečněna – všechny obsahové a formální nedostatky byly odstraněny – orgán kontroly vyhotoví protokol. Kontrola druhého stupně (nadstavbová kontrola) je v podstatě průběžná kontrola, nicméně organizačně, personálně a časově prováděna přes kapacity následné kontroly s úmyslem tak dosáhnout úspor nákladů. (Němec et al., 2010, s. 40 – 41)

1.2.1.4 Závěrečná kontrola

Závěrečná kontrola (ex ante) se zaměřuje především na monitoring cílů – audit výsledků. Jde opět o porovnání reálně dosažených výsledků s předem stanovenými cíli s tím výsledkem, který vypovídá o tom, jak účinná byla provedená činnost s ohledem na využití zdroje. Zjednodušeně řečeno je audit výsledků obsahovou kontrolou a jejím cílem je odhalit, nakolik byly splněny plánované ukazatele stanovených cílů. (Němec et al., 2010, s. 42 – 43)

1.2.2 Kontrola na úrovni samospráv

Na úrovni územní samosprávy existují dvě primární veřejnoprávní instituce – obce a kraje. Tyto veřejnoprávní korporace vytvářejí kontrolní orgány:

- pro kraj zřizuje zastupitelstvo kraje kontrolní výbor,
- pro obec zřizuje zastupitelstvo obce výbor pro kontrolu. (Němec et al., 2010, s. 102 - 103)

V odborné literatuře profesor Juraj Němec a kolektiv (2010, s. 102) popisuje zákonem povinně vytvářené kontrolní instituce na úrovni samosprávy následovně: „*Obecně platí, že výbory jsou zřizovány zastupitelstvem. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva. Výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Výbor se usnází nadpoloviční většinou. Na úrovni obce se vždy zřizuje kontrolní a finanční výbor. Kontrolní výbor plní tři základní činnosti (§ 119 odst. 3 zákona o obcích):*

- *kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce,*
- *kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatní činnosti,*
- *plní další kontrolní úlohy, jimiž jej pověří zastupitelstvo obce.*

Obec musí zřizovat finanční výbor. Také ten má ve své působnosti kontrolní činnosti, které se týkají kontroly hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce. Zákon o obcích v § 38 stanovuje, že majetek obce musí být využíván účelně a hospodárně. Mimochodem v tomto případě chybí zákonem stanovená povinnost efektivního nakládání s majetkem.“

2 EXTERNÍ A INTERNÍ AUDIT

2.1 Obecná definice auditu

Audit představuje úřední přezkoumání a zhodnocení dokumentů, především účtů, nezávislou osobou. Účel tohoto procesu je určit, poskytují-li doklady platné a spolehlivé informace o zkoumaných skutečnostech, a vyhodnotit kvalitu vnitřní kontroly organizace. Výsledky auditu nemohou poskytnout 100 % ujištění správnosti všech provedených operací, jelikož audit vzhledem k rozsahu dokumentace pracuje s vybranými vzorky. Finanční audit neboli audit účetní závěrky, je nezávislé ověření účetních výkazů auditorem, jehož úkolem je vyjádřit názor, zda jsou účetní výkazy pravdivé a věrně zobrazují účetnictví organizace a jsou v souladu s odpovídajícími předpisy. (Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 25)

2.2 Externí audit

Cílem externího auditu je zesílení věrohodnosti účetních informací organizací, které zveřejňují účetní závěrku. Sekundární cíl auditu je působit preventivně proti vznikům chyb a podvodům. Pojmem statutární audit je označeno povinné ověření účetní závěrky u subjektů naplňující stanovená kritéria. Statutární audit podléhá zákonné úpravě a mohou ho vykonávat výlučně externí auditoři, kteří dle zákona o auditorech získali status statutárního auditora. (Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 27)

2.2.1 Auditor

Statutární auditor je fyzická osoba, které bylo Komorou vydáno rozhodnutí o oprávnění provádět auditorskou činnost (kulaté razítko). Obdobně získává toto oprávnění i auditorská společnost, právnická osoba, avšak pod podmínkou, že více než polovinu hlasovacích práv vykonávají statutární auditoři. Dále v publikaci docenta Schránila a doktora Tvrdoně (2010, s. 23-25) se uvádí, že auditorské oprávnění vydává na žádost právě KAČR a to osobě, která:

- získala vysokoškolské vzdělání v rámci akreditovaného bakalářského či magisterského studia týkající se účetnictví či mající vztah k ekonomice,
- je způsobilá k právním úkonům,
- je bezúhonná (dle výpisu z rejstříku trestů),

- absolvovala nejméně po dobu 3 let odbornou praxi v pracovním poměru jako asistent auditora,
- auditor nesmí vykonávat další výdělečnou činnost mající charakter podnikání související s jeho auditorskou činností,
- složila auditorskou zkoušku,
- nebyla za posledních 10 let vyškrtuta ze seznamu auditorů anebo jí nebylo odebráno osvědčení v souvislosti s uložením kárného opatření či zakázán výkon činnosti,
- uhradila povinné poplatky,
- nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění či sociálním zabezpečení a
- složila slib auditora.

2.2.1.1 Výroky auditora

Výrokem auditora se podrobněji zabývá Müllerová (2016, s. 188 - 189) a uvádí, že je považován za nejdůležitější část zprávy, ve které vyjadřuje názor na účetní závěrku a na výroční zprávu. Faktory ovlivňující formulaci výroku:

- Významnost - auditor shledá, zda účetní závěrka splňuje stanovenou úroveň významnosti s ohledem na reálné finanční výsledky účetní jednotky; významná materiální nesprávnost je i nesprávnost neopravená v předchozích účetních obdobích.
- Důkazní informace – auditor se musí ujistit, zda byly shromážděny dostatečné a vhodné důkazy, a že účetní odhady byly provedeny účetní jednotkou dle daných okolností přiměřeně.
- Účetní pravidla – auditor se přesvědčí o správnosti zvolených a používaných účetních pravidlech.
- Informace v účetní závěrce – auditor se přesvědčí, že účetní závěrka je sestavena správně dle účetního výkaznictví a informace v ní uvedené jsou relevantní, spolehlivé, srovnatelné a srozumitelné a jejich uživatelům může poskytnout obraz o finanční situaci účetní jednotky.
- Rámec věrného zobrazení – auditor zde vyjadřuje, jestli účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz skutečnosti.
- Rámec dodržení požadavků – zde auditor zjišťuje, zda účetní závěrka je sestavena podle platných právních předpisů.

Druhy výroků Müllerová (2016, s. 189 - 180) stanovuje:

1. Nemodifikovaný výrok – bez výhrad.
2. Modifikovaný výrok – auditor zjistil významné nesprávnosti nebo není schopen zhodnotit účetní závěrku jako celek a stanovuje:
 - a. Výrok s výhradou,
 - i. i když má dostatečné a vhodné důkazní informace, poukazuje v závěru na nesprávnost v účetní závěrce, která však nemá rozsáhlý dopad na účetní závěrku.
 - ii. protože má nedostatečné a méně vhodné důkazní informace mající dopad na účetní závěrku a případně nezjištěné nesprávnosti by mohly být významné, ale nikoliv rozsáhlé.
 - b. Záporný výrok – nesprávnosti v účetní závěrce jsou významné a mají rozsáhlý dopad na účetní závěrku.
 - c. Odmítnutí výroku – není možno získat dostatečné a vhodné důkazní informace, ze kterých by se dal vyjádřit výrok, ale předpokládá se, že nesprávnosti v účetní závěrce jsou významné a mají rozsáhlý dopad na účetní závěrku.

2.2.1.2 Zpráva auditora

Výsledkem procesu auditu je auditorská zpráva auditora, ve které sděluje svůj názor k účetní závěrce a k výroční zprávě. Auditor vyjadřuje své poznatky pomocí výroku, v němž podává informace, zda je účetní závěrka a výroční zpráva sestavena v souladu s příslušným rámcem účetního výkaznictví a zda podává věrný a poctivý obraz o hospodaření účetní jednotky. Pro účely výroku musí auditor získat přiměřenou jistotu, že účetní závěrka jako celek neobsahuje významnou materiální nesprávnost způsobenou podvodem či chybou. Přiměřenou jistotu získá pomocí dostatečných a vhodných důkazních prostředků, které mu umožní eliminovat auditorské riziko spojené s nesprávným vydáním výroku k účetní závěrce pro znemožnění jejího zkreslení. (Müllerová, 2016, s. 187)

Zpráva auditora přispívá k posílení důvěryhodnosti informací v účetní závěrce a ve výroční zprávě, a proto jejich ověření výrokiem auditora poskytuje všem uživatelům dostatečné ujištění o jejich správnosti a spolehlivosti. (Müllerová, 2016, s. 187)

Předepsaná struktura auditorské zprávy obsahuje:

- název zprávy – název určuje, že se jedná o zprávu provedenou nezávislým auditorem,
- příjemce zprávy – uvádí, komu je zpráva auditora určena,
- úvodní odstavec – zde auditor uvádí, že ověřil přiloženou účetní závěrku a další účetní výkazy, z nichž se účetní závěrka skládá; dále popisuje používané účetní metody,
- odpovědnost auditora – povinnost auditora vydat výrok k účetní závěrce na základě provedeného auditu,
- výrok auditora – auditor zde zhodnotí, zda je účetní závěrka sestavena dle požadavků účetního výkaznictví a dle platných zákonů a zda poskytuje věrný a poctivý obraz účetnictví,
- podpis auditora,
- datum zprávy auditora,
- adresa auditora. (Šteker, Struhařová, 2012, s. 54 – 55)

2.2.1.3 Auditorský spis

Obsah a forma spisu není přesně stanovena žádným předpisem, ale auditor podle zákona o auditorech má povinnost vést spis o průběhu auditu, ve kterém jsou obsaženy informace podle auditorských standardů. Auditor musí dokumentovat pouze ty požadavky, které jsou relevantní. (Müllerová, 2016, s. 311 – 312)

2.2.2 Komora auditorů ČR

Komora auditorů ČR byla založena jako samosprávná organizace roku 1993. Předtím působila pod názvem Unie auditorů ČR a ještě dříve jako Unie účetních ČSFR.

Je tedy samosprávnou organizací všech statutárních auditorů se sídlem v Praze. Je právnickou osobou a provádí dle docenta Schránila a kandidáta věd Tvrdoně (2010, s. 26) tyto činnosti:

- *„Zajišťuje podmínky pro organizaci, řízení a provoz systému kontroly kvality.*
- *Kontroluje, zda jsou statutárními auditory, auditorskými společnostmi a asistenty auditora dodržována zákonná ustanovení.*
- *Vydává vnitřní předpisy Komory, Etický kodex a Auditorské standardy, kromě standardů upravených právem Evropských společenství.*
- *Vede seznam auditorů a asistentů auditora.*

- *Vytváří předpoklady pro průběžné udržování a zvyšování odborné úrovně statutárních auditorů.*
- *Vytváří předpoklady pro přípravu asistentů auditora ke složení auditorské zkoušky.*
- *Rozhoduje o podaných přihláškách k auditorským zkouškám, dílčím zkouškám a zajišťuje provádění těchto zkoušek.*
- *Informuje Radu v případech, kdy kontaktuje orgán dohledu jiného členského státu.*
- *Sděluje na požádání ČNB výsledek kontroly kvality u auditora, který provádí povinný audit účetní jednotky, jež podléhá dohledu ČNB.*
- *Může zprostit auditora mlčenlivosti.*
- *Poskytuje Radě:*
 - *Kopie dokumentů a veškeré informace, které jsou nezbytné pro posouzení konkrétního případu souvisejícího s veřejným dohledem či v případě, kdy Rada plní funkci odvolacího orgánu.*
 - *Zprávy o kontrole kvality práce auditorů.*
- *Má povinnost spolupracovat s Radou ve všech případech týkajících se veřejného dohledu a spolupráce Rady s orgány dohledu v ostatních členských státech a třetích zemí, je-li o to Radou požádána.*
- *Na pokyny vydávané orgány Evropských společenství KAČR vydává interní předpisy.“*

2.2.3 Rada pro veřejný dohled

Byla nově zřízena pro veřejný dohled nad auditem (výkonem auditorské činnosti a činnosti Komory). Rada je právnickou osobou se sídlem v Praze. Je financována z příjmů z pokut a případně dotací ze státního rozpočtu. (Tvrdoň a Schráníl, 2013, s. 27)

Rada pro veřejný dohled (KAČR, 2013) má řadu kontrolních pravomocí vzhledem ke Komoře auditorů, které jí umožňují ovlivňovat její činnost v hlavních oblastech zajišťujících kvalitu auditu, tedy systému kontroly kvality, vzdělávání a uplatňování sankcí. Provádí dohled nad:

- kontrolou dodržování ustanovení zákona o auditorech, auditorských standardů, etického kodexu a vnitřních předpisů Komory jak auditory, tak orgány Komory;
- organizací, řízením a provozováním systému kontroly kvality auditorské činnosti prováděného Komorou;

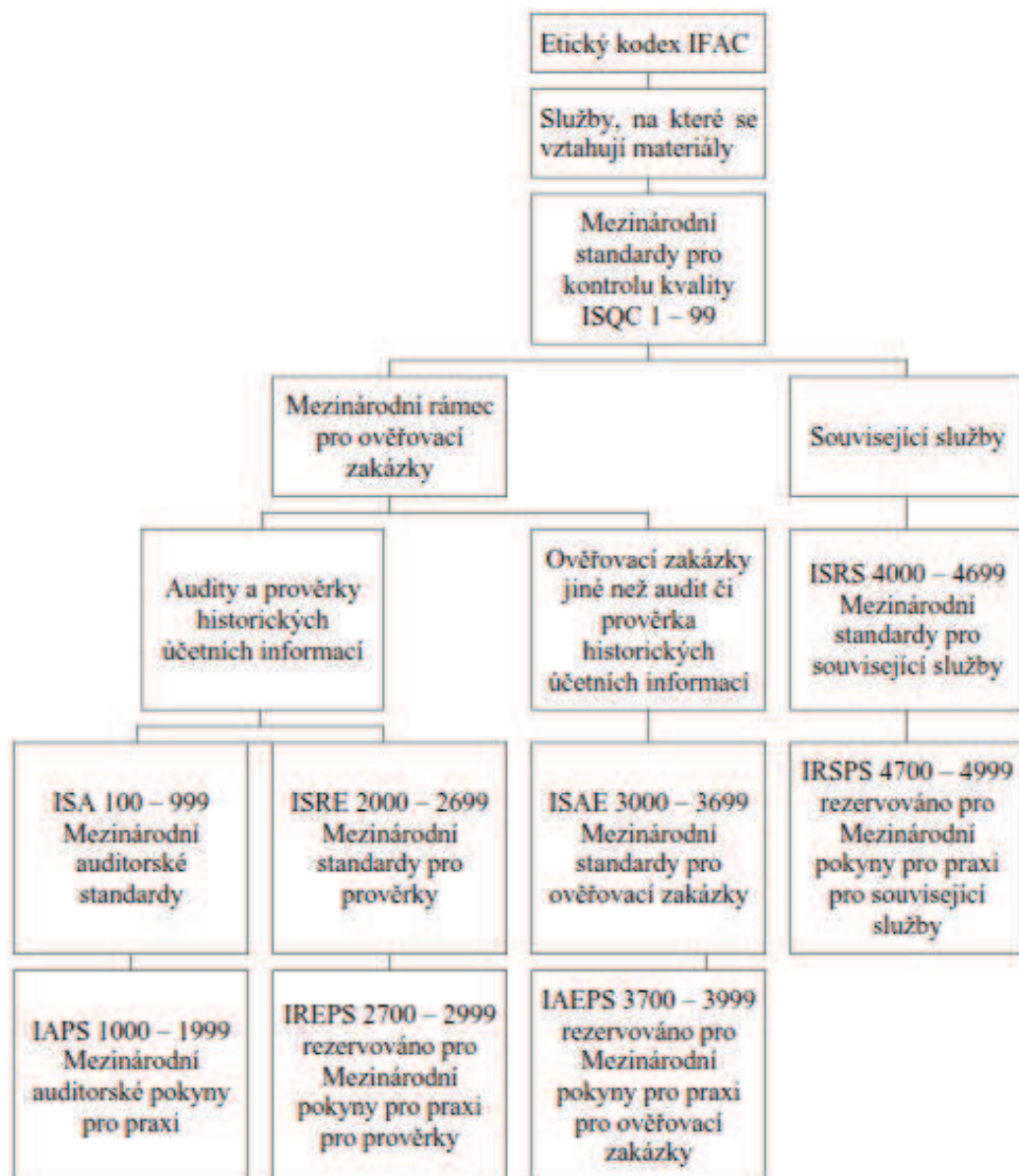
- organizací, řízením a provozováním systému průběžného vzdělávání auditorů prováděného Komorou;
- uplatňováním disciplinárních a sankčních opatření podle zákona o auditorech Komorou. (KAČR, 2013)

2.2.4 Legislativa

Nový zákon o účetnictví z dubna roku 2009 byl vypracován na základě požadavků nové směrnice Evropského parlamentu a Rady z r. 2006 o povinném auditu ročních účetních závěrek a konsolidovaných účetních závěrek. (KAČR, 2013)

Audit účetní závěrky, který je upraven zákonem č. 93/2009 Sb., o auditorech, definuje, kdo je auditor, jaké musí mít kvalifikační předpoklady, aby získal oprávnění od Komory auditorů, a jak komora dohlíží na kvalitu činnosti auditorů. Profese auditorů je mezinárodně uznávaná a v rámci EU regulovaná. Na činnost komory dohlíží Rada pro veřejný dohled nad auditem, zřízená již zmiňovaným zákonem. Auditori musí být při své činnosti nezávislí, musí se řídit auditorskými standardy a etickým kodexem a svoji činnost při auditu musí dokumentovat auditorskými spisy. (KAČR, 2013)

2.2.4.1 Legislativa mezinárodního charakteru



Obrázek 2: Struktura oficiálních materiálů vydaných Mezinárodním výborem pro auditorské a ověřovací standardy (Český finanční a účetní časopis, 2006)

2.2.4.2 Zákon o auditorech

Účinnost novely zákona č. 299/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 93/2009 Sb. o auditorech a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, je první den měsíce následujícího po měsíci vyhlášení této novely ve Sbírce zákonů, tj. od 1. října 2016.

Mgr. Martin Glogar (Právní prostor, 2016) poskytl komentář k novele zákona na jednom z právních portálů, kde se vyjadřuje následovně: „Tato vpravdě rozsáhlá novela čítající

více než dvě stovky změnových bodů je reakcí na relativně nedávné novelizace příslušných evropských předpisů. Konkrétně jde o směrnici 2014/56/EU, kterou se mění směrnice 2006/43/ES o povinném auditu ročních a konsolidovaných účetních závěrek, a o nařízení č. 537/2014 o specifických požadavcích na povinný audit subjektů veřejného zájmu. Těm má být česká vnitrostátní právní úprava prostřednictvím právě publikovaného zákona přizpůsobena.

Jak uvádí důvodová zpráva, jako nejefektivnější byla vyhodnocena cesta novelizace dosavadního zákona o auditorech a nikoliv zpracování zákona zcela nového, když změny dosavadní právní úpravy z valné většiny doplňují či jen upřesňují, a to také s ohledem na praktické zkušenosti s aplikací dané materie. Cílem bylo zajistit plnou harmonizaci zákona o auditorech se směrnicí o povinném auditu v novelizované podobě, stejně tak jako úplnou a efektivní aplikovatelnost zmíněného nařízení.

Úpravy se týkají především nezávislosti auditora, systému kontroly kvality, veřejného dohledu, disciplinárního a sankčního systému a povinného auditu subjektů veřejného zájmu. Vedle zákona o auditorech je novelizován rovněž zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.“

2.3 Interní audit

Interní audit zahrnuje zejména finanční audity, které ověřují údaje vykázané ve finančních výkazech, zobrazují-li věrně tyto údaje majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s tímto majetkem. Je to určitá metoda ověřování účetních závěrek. Není-li zřízena funkce interního auditora, je nutné tuto funkci adekvátně nahradit. Je to však jistá komplikace, kdy nemusí jít přímo o kvalitu výstupu z daných šetření, ale o možnost vzniku zavádějících informací z hlediska odpovědnosti za danou míru ujištění. Externí auditor oproti internímu bere za svůj výrok plnou zodpovědnost. Internímu auditorovi odpovědnost žádný zákon nestanoví. Legislativa neukládá povinnost dodržovat ustanovení mezinárodních předpisů pro audit, je to ale účelné, jelikož tyto předpisy obsahují užitečné metody, nástroje a postupy pro danou činnost a je vhodné je využívat. (Prokúpková, Bartoš, 2016, s. 28)

Téměř každou velkou organizaci spravuje interní auditorský personál. Interní auditoři jsou také značně zaměstnání vládními a neziskovými organizacemi. Hlavním cílem interních auditorů je prověřit a zhodnotit efektivitu, s jakou jednotlivé organizační složky společnosti plní své přidělené funkce. Interní auditoři věnují velkou pozornost studiu a

hodnocení interní kontroly. Zabývají se auditorskými programy, především zabezpečují hladký průběh auditu účetních závěrek, nad jejímž sestavováním provádí dohled. (Whittington, 2016, s. 11)

Komise pro primární systém dohledu Sekce veřejné správy Českého institutu interních auditorů (Beckert et al., 2014, s. 29) v rámci Programu kvality pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu uvádí jakou hlavní součástí obsahu Programu podmínky a principy zabezpečení kvality interního auditu. Těmi podmínkami jsou:

- kvalifikování zaměstnanci útvaru interního auditu,
- vypracované vnitřní manuály auditu,
- garance kvality interního auditu prostřednictvím:
 - supervize vedoucího útvaru interního auditu,
 - průběžné interní prověřování kvality výkonu interního auditu,
 - periodická interní evaluace,
 - externí hodnocení kvality interního auditu.

2.3.1 Interní auditor

Interním auditorem je jmenovaná osoba vybraná účetní jednotkou pro specifickou činnost, především ověření účetní závěrky. Interní auditor se nemusí řídit mezinárodními auditorskými standardy (je vhodné se jimi řídit). Ve smyslu naplnění cíle a záměru si stanovuje rozsah a obsah daných šetření včetně nástrojů a metod v rámci svých možností a kompetencí. Za kvalitu své práce se zodpovídá výhradně vedení orgánu veřejné správy. Nevydává výrok, ale podává zprávu o výsledku svého šetření, jejíž formální a věcné náležitosti jsou předem stanoveny. Během realizace svých činností interní auditor využívá své získané dosavadní zkušenosti. Musí jednat dle progresivních doporučených postupů, které jsou kultivovány i mezinárodními instituty za účelem dosažení potřebného efektu. Reflektuje nároky standardizace a formalizace procesu. Všechny tyto činnosti interní auditor provádí za účelem dosažení přidané hodnoty. (Prokúpková, Bartoš, 2016, s. 28 – 29)

Funkci interního auditu má zajišťovat kvalifikovaný zaměstnanec s odborným vysokoškolským vzděláním a mnoholetou odbornou praxí v oboru či oboru příbuzném. Auditor je povinen složit zkoušku odborné způsobilosti v oboru finančního hospodaření územně samosprávných celků a absolvovat vzdělávací Program v oboru interního auditu. Dále je mu uložena povinnost absolvovat průběžné kurzy či školení týkající se odborné

tématiky interního auditu i příbuzných oborů plynoucí z potřeb správné funkce interního auditu. Interní auditor se musí bezpodmínečně držet Etického kodexu interního auditora. Interním auditorem se myslí člen Institutu a držitel profesionální certifikace IIA a poskytuje služby interního auditu. (Beckert et al., 2014, s. 29)

K danému tématu se váže i podpůrná mezinárodní legislativa včetně metodických materiálů a pomůcek. Mezi závazné normy se řadí Mezinárodní auditorské standardy (ISA, ISAE, ISRE), Mezinárodní standardy pro profesní praxi interního auditu (IIA), Mezinárodní kontrolní (auditorské) standardy INTOSAI. Prostřednictvím Centrálních harmonizačních jednotek Ministerstvo financí implementuje tyto závazné předpisy do českých právních ustanovení. (Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 42)

2.3.1.1 Proces výběru auditora

Proces výběru auditora je příležitostí k poznání osob, které jsou nejvíce kvalifikované a mají dovednosti, které jsou nezbytné k tomu, aby byly součástí auditorského týmu. Prvním krokem při výběru auditorů je navázat kontakt se skupinou osob z organizace, které mají vlohly pro výkon funkce auditora. Pracovní právo a politika společnosti bude určovat pozice, které musí být zveřejněny a obsazeny v rámci organizace. Oddělení lidských zdrojů bude primární skupinou, která bude poskytovat poradenství jak obsazovat auditorské pozice a provádět rozhovory a výběr kandidátů. Aby bylo možné zveřejnit výběrové řízení na pozici auditora, je třeba napsat stručný popis práce. To by mělo být popisem toho, co bude auditor dělat včetně pracovních činností a množství cestování. Popis práce by měl poskytnout zainteresované osobě jasné pochopení toho, co bude mít za úkol. Kromě vysvětlení pozice je třeba uvažovat o dvou otázkách při vytvoření popisu úlohy. Nejprve je třeba stanovit požadavky na pozici. Položky, které jsou zahrnuty do tohoto seznamu, musí být skutečně považovány za požadavky a lze je brát jako takové. Personální oddělení může poskytnout návod, jak správně psát tuto část popisu práce. Je to týmové úsilí v oblasti lidských zdrojů a může poskytnout pomoc z hlediska pracovního práva, zatímco odborníci v oblasti auditu mohou poskytnout praktické informace o plnění úkolů auditora. Některé požadavky mohou být preferenční, jako např. získání bakalářského titulu v příslušné oblasti odborných znalostí (požární bezpečnost nebo zabezpečení), zatímco jiné mohou být řízeny povahou auditorských úkolů, jako je například schopnost stoupat po žebřících při fyzické prohlídce zařízení. Bude důležité spolupracovat s personálem v oblasti lidských

zdrojů na požadavcích na pozici, aby bylo zajištěno dodržování zákonů a zajistit, aby seznam skutečně charakterizoval požadavky, které budou potřeba pro výběr členů týmu na základě spokojenosti s každou položkou seznamu. Druhým problémem při psaní popisu práce je uvedení předvoleb v souboru kandidátů. Například že může být upřednostňován kandidát mluvící španělsky, ačkoli upřednostnění takového kandidáta není to předpokladem eliminovat někoho z procesu výběru auditora. (Dunlap, 2011, s. 95)

2.3.1.2 Etický kodex

Etický kodex Institutu interních auditorů (IIA) stanovují Principy relevantní profesi a praxi interního auditu a Pravidla jednání, která vystihují chování, jež je od interních auditorů očekáváno. Etický kodex se týká všech subjektů poskytujících služby interního auditu. Posláním Etického kodexu je celosvětová podpora etického přístupu v rámci profese interního auditu. Dle Etického kodexu musí certifikovaný interní auditor splňovat následující atributy: integrita, kompetentnost, důvěrnost, objektivita. (ČIIA, © 2016)

3 LEGISLATIVNÍ RÁMEC

Docent Nahodil a kolektiv (2014, s. 30) ve své publikaci uvádí, že veškeré činnosti obcí, zvláště ty týkající se financí, musí být v souladu se zákony a předpisy, a to především se:

- Zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích,
- Zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech České republiky,
- Zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- Zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

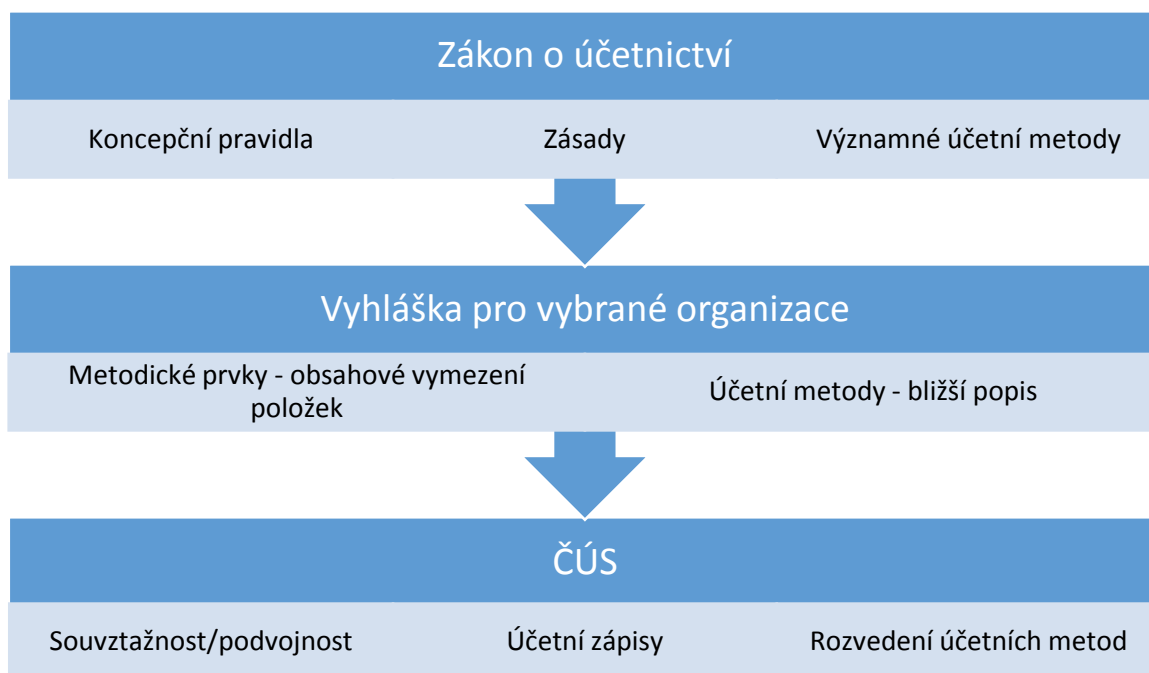
Nejvýznamnější obecně závazné předpisy, které tvoří rámec současné regulace účetnictví a vztahují se k vybraným účetním jednotkám, Prokúpková (2016, s. 64 – 65) uvádí následujícím přehledem právních předpisů:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., o účetnictví, pro některé vybrané účetní jednotky (prováděcí vyhláška),
- Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetnictví, o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech),
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků (inventarizační vyhláška),
- Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek (vyhláška o schvalování),
- Vyhláška č. 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu),
- České účetní standardy (ČÚS) č. 701 – 710.

Je vhodné ještě tyto předpisy doplnit o další související právní normy:

- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- Vyhláška č. 323/2002 Sb. Vyhláška Ministerstva financí o rozpočtové skladbě,
- Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník,
- Daňové zákony a další (např. pokyny Ministerstva financí, Ministerstva vnitra apod.).

Následující schéma od Prokúpkové (2016, s. 65) obrazně popisuje úrovně právních předpisů z pohledu hierarchie a závaznosti.



Obrázek 3: Schéma způsobu dané regulace u vybraných účetních jednotek z hlediska hierarchie a závaznosti

3.1 Charakter zákona o účetnictví

Dle Prokúpkové (2016, s. 66) mezi vlastnosti zákona patří, že:

- reguluje všechny typy účetních jednotek, je průřezovým zákonem a upravuje všechna organizačně-právní uspořádání včetně vybraných účetních jednotek;
- upřednostňuje uživatelské pojetí. Již na základě samotného zákona by účetní jednotka měla být schopna provádět analýzu účetního případu a správně ocenit, evidovat a vykazovat každý účetní případ;
- podněcuje snahu o slučitelnost s mezinárodními standardy, jako jsou např. mezinárodní standardy pro veřejné finance – IPSAS. Standardy jsou směrodatné požadavky stanovené Výborem vyhlášené Radou, jež mají zvýšit kvalitu a jednotnost finančního vykazování;
- usiluje o podporu veřejného zájmu;
- zdůrazňuje obsah nad formou, preferuje se ekonomická podstata účetního případu, nejen právní podoba;

- je důležitý věcný obsah účetních záznamů, jejich čitelnost a srozumitelnost.

Prokúpková (2016, s. 66 – 67) dále rozebírá zákon o účetnictví následovně: „*Zákon o účetnictví vymezuje, stanoví a upravuje:*

- *účetní jednotky, na které se zákon vztahuje,*
- *rozsah a předmět účetnictví a vymezení účetního období,*
- *základní kvalitativní charakteristiky účetních informací,*
- *účetní doklady, účetní zápisy, účetní knihy a průkazné účetní záznamy a jejich povinné náležitosti*
- *finální výstupy z účetnictví – účetní závěrku, konsolidovanou účetní závěrku a povinnost jejího ověření a zveřejnění,*
- *způsoby oceňování,*
- *podmínky inventarizace a povinné náležitosti inventarizačních zápisů,*
- *pravidla pro průkaznost, přesnost, opravy a úschovu účetních záznamů,*
- *pokuty za porušení povinností, které ukládá zákon,*
- *požadavky na vedení účetnictví, sestavení účetní závěrky a na aplikaci účetních metod.“*

3.1.1 Požadavky na sestavení účetní závěrky

Zákon o účetnictví vyžaduje, aby účetní závěrka byla:

- úplná – obsahuje kompletní informace,
- srozumitelná,
- srovnatelná – sestavena na základě legislativního koridoru, srovnatelná za různá období a s dalšími dokumenty,
- relevantní – vykazuje užitečná, ověřitelná či prediktivní data,
- včasná,
- významná – obsahuje použitelné informace a neuvedení této informace by mohlo ovlivnit uživatele účetní závěrky,
- průkazná – zahrnuje ověřené účetní záznamy včetně inventarizací,
- spolehlivá – prezentuje bezchybné a věrné informace. (Prokúpková, 2016, s. 87 – 89)

3.2 Charakteristika vyhlášek

3.2.1 Prováděcí vyhláška

Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o účetnictví, pro některé vybrané účetní jednotky, je vyhláškou, která specifikuje obsah položek výkazů, koncepci výkazů a účetních metod. Prováděcí vyhláška je obecně závazným právním předpisem, který rozšiřuje strukturu účetní závěrky o přehled o peněžních tocích, změnách vlastního kapitálu a ostatních částí účetní závěrky. Koncepčně souvisí s informacemi uvedenými v knize podrozvahových účtů a precizace údajů ustanovených v příloze účetní závěrky. Podrobně sestavená příloha je základem pro zjišťování efektivního nakládání s majetkem vybraných účetních jednotek, také finanční řízení a řízení rizik ve veřejném sektoru. Vyhláška upravuje obsahové vymezení položek jednotlivých částí účetní závěrky a konkretizaci účetních metod k zabezpečení potřeb jednoznačnosti a srovnatelnosti. Prováděcí vyhláška také přihlíží ke specifickým potřebám Ministerstva financí a státu jako pro účely statistické či rozpočtové. V první části prováděcí vyhlášky jsou uvedeny vybrané účetní jednotky, na které se vyhláška vztahuje a pravidla pro:

- vybrané účetní metody,
- směrnou účtovou osnovu,
- označování, uspořádání a obsahové vymezení položek účetních výkazů a účetní závěrky,
- rozsah a způsob sestavování účetní závěrky. (Prokúpková, 2016, s. 68 – 69)

Druhá část prováděcí vyhlášky stanovuje interpretační pravidla pro obsahové vymezení položek účetní závěrky. Stanovuje rozsah a způsob sestavování účetní závěrky. Třetí část se týká účetních metod, kde je stanoveno, že účetní jednotky jsou povinny používat účetní metody podporující akruální princip účtování a vykazování, používat ocenění reálnou hodnotou k zachycení veřejného obrazu. V části čtvrté je uvedena směrná účtová osnova. Následující části vyhlášky, kromě přechodných a zrušovacích ustanovení, podrobně popisují jednotlivé části účetní závěrky: rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přehled o peněžních tocích, přehled o změnách vlastního kapitálu, přílohu účetní závěrky. V přílohách vyhlášky jsou stanoveny závazné vzory všech těchto částí. (Prokúpková, 2016, s. 70 – 71)

3.2.1.1 Povinně sestavované výkazy

Dle Vyhlášky Ministerstva financí č. 410/2009 Sb., o účetnictví se účetní závěrka územně samosprávných celků skládá z částí:

- a) rozvaha (balance),
- b) výkaz zisku a ztráty,
- c) příloha,
- d) přehled o peněžních tocích a
- e) přehled o změnách vlastního kapitálu.

Avšak dle § 18 odst. 2 Zákona o účetnictví vybrané účetní jednotky nejsou povinny sestavovat přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu, nepřekročí-li hodnoty uvedené v § 20 odst. 1 písm. c) bodech 1 a 2:

1. aktiva celkem 40 000 000 Kč,
2. roční úhrn čistého obratu 80 000 000 Kč.

3.2.2 Technická vyhláška

Vyhláška č. 383/2009 Sb., (nyní č. 434/2010 Sb.) o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu (CSÚIS) a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů, se označuje jako technická vyhláška. Upravuje konkrétní podmínky přenášení účetních záznamů mezi vybranými účetními jednotkami a CSÚIS a efektivní přeměnu mezi formami účetních záznamů. Jde o určitý modul pro přenášení konkrétních účetních záznamů mimo jiné pro účely statistické, rozpočtové a konsolidační. Vyhláška má zabezpečovat komunikaci mezi účetními jednotkami a CSÚIS, dále bezpečnost a průkaznost při komunikaci CSÚIS (přenosové cesty, zamezení zneužití dat, technické požadavky apod.). Vyhláška ošetřuje distribuci a aktualizaci klíčů k zjednodušení komunikace s CSÚIS a stanovuje třídění účetních záznamů hlavně pro potřeby statistického zjišťování. (Prokúpková, 2016, s. 72 – 73)

3.2.3 Inventarizační vyhláška

Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků doplňuje požadavky stanovené zákonem o účetnictví konkrétně pro vybrané účetní jednotky (např. organizační složky státu, státní fondy, územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, Regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace a zdravotní pojišťovny). Ustanovení se

týká inventarizace majetku závazků či jiných aktiv a pasiv včetně údajů promítnutých v knize podrozvahových účtů, to vše za účelem zvýšení průkaznosti účetnictví. (Prokúpková, 2016, s. 74)

3.2.4 Vyhláška o požadavcích na schvalování účetních závěrek

Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek byla vydána za účelem legislativního ukotvení, vymezení schvalovacích povinností vybraných účetních jednotek a certifikace vykazovaných dat v účetní závěrce. Smyslem nastaveného procesu dle vyhlášky o schvalování je, aby uživatel účetních výkazů měl dostatečnou jistotu, že reporty řádně odrážejí finanční skutečnosti a podmínky v dané organizaci. Týká se tedy především procesu schvalování účetních závěrek, potřeby změn v technickém, organizačním i profesním zázemí jednotlivých vybraných institucí. (Prokúpková, 2016, s. 80)

3.2.5 Konsolidační vyhláška

Vyhláška č. 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku, řídí naplňování dat a informací v CSÚIS. Jejím cílem je sestavení účetních výkazů komplexně za ČR ale i konsolidačních celků. Konsolidační vyhláška obsahuje popis specifických operací či specifických úprav a vzájemné vypořádání některých položek. Tyto úpravy se použijí k sestavení konsolidace účetní závěrky. Vyhláška vymezuje základní pojmy jí se týkající, dílčích konsolidačních celků, podmínky významnosti pro zahrnutí do konsolidačního celku státu a pro naplnění dalších povinností, dále pravidla konsolidace, metody konsolidace, konsolidační operace, obsahové vymezení položek předmětu konsolidace. (Prokúpková, 2016, s. 82 – 83)

3.2.6 České účetní standardy

České účetní standardy řady č. 7 objasňují správné způsoby aplikace účetních zásad a principů. Jejich cílem je dosáhnout souladu při používání účetních metod ve vybraných účetních jednotkách a zpřesnit používání těchto metod. (Prokúpková, 2016, s. 84)

3.3 Popis zákona o obcích

Základním legislativním pramenem, který specifikuje činnost obce je Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích. Zákon o obcích v definici samostatné působnosti obce poukazuje na fakt, že obsah samostatné působnosti musí zohledňovat samosprávu krajů a odlišovat oblast státní

správy krajů i vlastní. Rozsah státní správy představuje důležité kritérium, dle kterého jsou vymezeny různé kategorie obcí. Kritérium charakteru obce se nepromítá do financování obcí. Slouží spíše k marketingovému rozlišování a titulování obcí: obce, městyse, města, statutární města, hlavní město Praha. Legislativa usazuje kritéria, podle kterých se obec může stát městem apod. Všechny obce jsou si v určitém minimálním výčtu vykonávaných agend státní správy rovny. Obce vyšších kategorií k minimálnímu standardu vykonávají agendy další pro své území i pro sousedící obce nižší kategorie. (Svoboda et al., 2017, s. 42- -43)

Působnost obcí je vykonávána jejich orgány. Všechny obce by měly mít zastupitelstvo, starostu, místostarostu, obecní úřad, kontrolní a finanční výbor. Obce ještě v některých případech jsou povinny zřídit radu, specifické orgány jako přestupkovou komisy, útvar interního auditu či pracovní pozici tajemníka. To vše obec zakládá v návaznosti na počet obyvatel obce a rozsah státní správy, jež mají vykonávat. Nejvyšším voleným orgánem obce je zastupitelstvo, které si občané volí přímo. (Svoboda et al., 2017, s. 45)

Zákon některé samosprávné činnosti ukládá obligatorně, čímž zakotvuje určitý minimální standard obsahu samosprávy. Podle Svobody (2017, s. 46) do samostatné působnosti na základě zvláštních zákonů mimo jiné patří:

- územní plánování, jehož rámec upravuje stavební zákon, kde se promítá oblast samostatné a přenesené působnosti u obcí;
- zřizování a správa předškolních zařízení, základních škol, základních uměleckých škol a zařízení jim sloužících. Povinnost obce je zajistit povinné základní školní vzdělání pro své občany;
- zřizování jednotky dobrovolných hasičů a zabezpečení úkolů požární ochrany v obci;
- ochrana před alkoholismem a jinými toxikomaniemi;
- místní poplatky;
- ochrana veřejného zdraví ve věcech dezinfekce, deratizace a ochrany nočního klidu;
- zajišťování připravenosti obce na mimořádné události a podílení se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva;
- provozování veřejného pohřebiště;
- pracovněprávní působnost zaměstnavatele;

- obecní kronika.

Zákon o obcích očekává, že na plnění úloh v přenesené působnosti obce obdrží příspěvek jako formu financování státní správy, na který mají obce právní nárok. Výše příspěvku se odvíjí o metodiky Ministerstva vnitra pro stanovení výše příspěvku pro obce, která sjednotila výpočet a zavedla kritéria ovlivňující velikost příspěvku. S tímto příspěvkem pak obec počítá při sestavování rozpočtu obce. Rozpočet obce je základním nástrojem finančního řízení. Kromě toho obce sestavují jako pomocný nástroj rozpočtový výhled obce – v menší míře podrobností než rozpočet a zpravidla na období dvou až pěti let po období, na který je schválen rozpočet. Úkolem rozpočtového výhledu je reagovat na omezení rozpočtu z hlediska krátkodobosti. Rozpočet je zpravidla sestavován na období jednoho kalendářního roku. Není schopen zohlednit dlouhodobé aspekty rozhodnutí a politik obce. S rozpočtem dále souvisí velikost příjmů obce z podílu na daních. Tuto problematiku upravuje Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní. Zákon rozlišuje sdílené daně, které plynou do veřejných rozpočtů v určitém podílu z celkové vybrané hodnoty, a výlučné daně, které proudí v plné výši kompletně do určitého veřejného rozpočtu. (Svoboda et al., 2017, s. 42 – 41)

3.4 Zákon o přezkoumání

Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (zákon o přezkoumání) stanovuje postup a pravidla přezkoumání. Předmětem přezkoumání jsou údaje o ročním hospodaření územního celku, který tvoří součást závěrečného účtu dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Tento zákon obcím ukládá povinnost požádat o přezkoumání hospodaření za uplynulý kalendářní rok příslušný krajský úřad, anebo mohou zadat přezkoumání auditorovi. Příslušný institut ověřuje, zda byly dodrženy povinnosti stanoveny zvláštními právními předpisy, zejména předpisy o finančním hospodaření, o hospodaření s majetkem, o účetnictví apod. Dále verifikuje soulad v hospodaření s finančními prostředky v komparaci s rozpočtem, dodržení účelu poskytnuté dotace či finanční výpomoci a to dle podmínek jejich použití.

A ověřuje věcnou a formální správnost dokladů o přezkoumávaných operacích. Cílem přezkoumání u obce je zkontrolovat, jestli obec dodržela všechny právní předpisy, kterými je povinna se při svém hospodaření řídit. Požadovaným výstupem přezkoumání je Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření, jež se projednává se starostou obce. (MFČR, 2015)

3.5 Zákon o finanční kontrole

Zákon o finanční kontrole (2001) ukládá povinnost územně samosprávným celkům jako orgánům veřejné správy zřídit útvar interního auditu jako součást vnitřního kontrolního systému. V § 29 tohoto zákona je však uvedeno, že pokud mají méně jak 15 000 obyvatel, mohou nahradit funkci útvaru interního auditu přijetím jiných dostatečných opatření. V takovém případě zajišťují průběžné sledování a hodnocení účinnosti těchto opatření a přitom zvažují zavedení útvaru interního auditu. Pokud v návaznosti na toto hodnocení zjistí, že přijatá opatření nejsou dostatečně účinná, jsou obce povinny bez zbytečného odkladu útvar interního auditu zřídit.

3.5.1 Zákon o finanční kontrole vs. zákon o vnitřním řízení a kontrole ve veřejné správě

Stávající zákon o finanční kontrole má dle Ing. Bušovské (2016) několik nedostatků, především nezohledňuje vývoj mezinárodně fungující praxe. To vede k nižší transparentnosti, průtahům v kontrolní činnosti, velké nákladovosti, duplicitám kontrol, rozporuplným výstupům kontrolních a auditech orgánů. Dále může zapříčiňovat rigidní schvalovací postupy řídicí kontroly, nedostatečné vymezení role interního auditu či nedostatečné nastavení řízení rizik. K řešení nynějšího stavu se nabízí nahrazení zákona o finanční kontrole a to zákonem o vnitřním řízení a kontrole ve veřejné správě. Zatím existující jako návrh zákona.

Bušovská (2016) specifikuje: *„Cílem návrhu je zjednodušit, unifikovat a rozvíjet legislativu systému vnitřního řízení a kontroly ve veřejné správě za účelem efektivnosti, snížení byrokracie, umožnění koordinace systémů ověřování nakládání s veřejnými prostředky, a to na principu jednotného auditu. Jednotný audit umožňuje na základě sdílených informací, metod a výsledků jednotný postup kontroly a možnosti spolehnout se na výsledky kontrol předchozích. Provádění řetězových kontrol a auditů mají minimalizovat porušování právních předpisů. Návrh řeší prevence, požadavek předcházet škodě, která by mohla vzniknout na veřejném majetku. Je spjat s principem 3E a ukládá dodržovat tyto principy při hospodaření s veřejnými finančními prostředky i s majetkovými právy. Návrh pojednává o nedovoleném jednání proti cíli integrovaného rámce, tj. jednáním v rozporu s právními předpisy, schválenými smlouvami, porušením rozpočtové kázně, podvody a nesrovnalosti dle předpisů Evropské unie. Zákon o finanční kontrole se zabývá jen*

porušením rozpočtové kázně. U porušení rozpočtové kázně návrh zákona odklááí postup dle daňového řádu a stanovuje nová pravidla.“

Návrh nově vymezuje a odděluje kompetence. Třístupňová organizační struktura s výsadním postavením Ministerstva financí zůstává stejná. Stejně tak koordinace kontrolního prostředí a jednotný postup interního auditu. Orgány veřejné správy jsou v návrhu zákona označeny jako správci veřejných rozpočtů spadající pod druhý stupeň organizační struktury. Třetí stupeň tvoří veřejné subjekty, např. státní příspěvkové organizace, státní fondy, příspěvkové organizace územních samosprávních celků atd. Správce rozpočtu má vyšší odpovědnost a je na jeho zvážení, zda zřídí útvar interního auditu. Jinak musí zabezpečit nezávislé ověření úkonů hrazených z veřejných prostředků. Návrh zákona definuje také zodpovědnost konkrétních orgánů či osob za vedení, udržování a zdokonalování kontrolních mechanismů. U obce je odpovědný schvalující orgán rada obce a schvalující osobou správce veřejného rozpočtu. Mimo jiné se návrh zákona zabývá střetem zájmů a zákazu výkonu funkce v politických stranách či hnutích některých kontrolujících osob. Návrh upravuje řídicí ekonomickou kontrolu a dělí ji na dvě fáze: před zahájením operací a po zahájení operace. Co se týče interního auditu, tak nepředstavuje pouze následnou kontrolu, ale má působit preventivně a především zohlednit mezinárodně uznávané standardy a zkušenosti. Interní audit nese celkovou odpovědnost u správce rozpočtu. Do interního auditu nyní spadá i veřejnoprávní kontrola. Největší rozdíl mezi stávajícím zákonem a návrhem zákona je v definování kritérií při stanovení povinnosti zabezpečit služby interního auditu. Zákon o finanční kontrole ukládal povinnost dle počtu obyvatel, avšak návrh dle velikosti rozpočtu či množství zaměstnanců. Návrh nově ustanovuje nezávislý dohled nad systémem vnitřního řízení a kontroly tzv. výborem pro audit, který také dohlíží nad nezávislostí, kvalitou, využitím výsledků a legalitou postupů interního auditu. Centrální harmonizaci a dozor nad celým systémem vnitřního řízení provádí Ministerstvo financí a to prostřednictvím tří harmonizačních jednotek: jednotka pro řízení a kontrolu, harmonizační jednotka pro interní audit a harmonizační jednotka pro ochranu integrovaného rámce. Mají zabezpečit zavádění nové legislativy, rozvíjení interního auditu, koordinaci vnitřního řízení a kontroly, výkon jednotného dozoru nad správou a hospodařením s veřejnými prostředky. (Bušovská, 2016)

Návrh zákona v § 22 stanovuje: „*Správce veřejného rozpočtu zřizuje útvar interního auditu, pokud je splněna alespoň jedna z těchto podmínek:*

- a) průměrná hodnota ročního schváleného objemu výdajů správce veřejného rozpočtu za posledních 5 let přesahuje 500 000 000 Kč,
- b) průměrný roční přepočtený stav zaměstnanců správce veřejného rozpočtu za posledních 5 let přesahuje 250 zaměstnanců nebo
- c) průměrná hodnota ročního objemu veřejných finančních podpor poskytnutých správcem veřejného rozpočtu za posledních 5 let přesahuje 100 000 000 Kč ročně.“(MFČR, 2016)

3.6 Nekompatibilita principu 3E v relevantních zákonech

Profesor Němec a kolektiv (2010, s. 104) ve své publikaci skvěle popisuje souvislost mezi relevantními zákony a principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti: „Jedním z důležitých předpokladů pro realizaci obsahové kontroly (výkonnostního auditu) je, že požadavky na hospodárné, efektivní a účelné nakládání se zdroji budou výslovně obsaženy v relevantních zákonech České republiky. Za relevantní zákony ČR ve vztahu k principů 3E se považuje:

- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla),
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích,
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dříve jako Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách),
- Zákon č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu.

Při analýze jednotlivých ustanovení daných zákonů byly zjištěny jisté defekty, které uvádí následující tabulka.“

Tabulka 3: Problém 3E v relevantních zákonech ČR

Zákon	Explicitně definovaná oblast 3E v daném zákoně (ano/ne)		
	Hospodárnost	Efektivnost	Účelnost
Zákon o finanční kontrole	Ano	Ano	Ano
Zákon o rozpočtových pravidlech	Ano	Ano	Ano
Zákon o majetku ČR	Ano	Ne	Ano
Zákon o zadávání veřejných zakázek	Ano	Ano	Ano
Zákon o NKÚ	Ano	Ne	Ano

Zdroj: Kontrola ve veřejné správě; 2010, s. 104, upraveno autorem

Němec a kolektiv (2010, s. 106 - 107) dále uvádí: „Nedostatky v zákoně o majetku, kde se ukládá, že majetek musí být využíván účelně a hospodárně k plnění funkcí státu a k výkonu stanovených činností. Jak je zřejmé, chybí ustanovení povinností efektivního nakládání se státním majetkem. Zákon o rozpočtových pravidlech obsahuje systémovou chybu při samotném definování programů (§ 12). Program je definován jako soubor věcných, časových a finančních podmínek. Toto vymezení nedopovídá požadavku, že program je především systém, v jehož klíčové definici nesmí scházet cíle, aby bylo možné vyhodnocovat jeho účelnost, tak i hospodárnost a efektivnost. Rozpočtová pravidla stanovují, že programová dokumentace obsahuje specifikaci cílů programu a podprogramu s jejich technicko-ekonomickým zdůvodněním a vyhodnocením efektivnosti vynaložených finančních prostředků. Rozpočtová pravidla sice ukládají správcům kapitol sledovat a vyhodnocovat hospodárnost, efektivnost a účelnost vynakládání výdajů ve své kapitole, avšak provedeme-li analýzu programové dokumentace kapitol státního rozpočtu, nic takového správci kapitol prakticky neprovádějí. Nedostatek ve vymezení 3E najdeme i v zákoně o Nejvyšším kontrolním úřadu. Zákon ukládá, že úřad prověřuje, zda kontrolované činnosti jsou v souladu s právními předpisy, přezkoumává jejich věcnou a formální správnost a posuzuje, zda jsou účelné a hospodárné. Jak je zřejmé, zákon definuje povinnost provádět formální (dokumentační a účetní kontrolu), jakož i výkonnostní audit, v němž však absentuje vymezení působnosti provádění kontroly efektivnosti. Přísně vzato, kontrolované subjekty se mohou právně bránit kontrole efektivnosti ze strany NKÚ, protože ten ji nemá uloženou zákonem. Na základě provedené analýzy je možné doporučit provést

obsahový audit zmíněných relevantních zákonů, na němž by se měli podílet jak právníci, tak i odborníci na danou oblast. Na základě výsledků auditu odstranit bílá místa (nekompatibilitu) v zákonech a sjednotit terminologii. Analýza pojmů 3E v jednotlivých zákonech prokazuje, že dochází k porušení zákona totožnosti při vymezování extenze a intenze jednotlivých pojmů. To má negativní důsledky na komunikaci subjektů veřejné správy a na korektnost závěrů. V současné praxi je žádoucí vynucovat realizaci 3E v kontextu zákona o finanční kontrole a v souvislosti s jeho požadavky patřičně novelizovat zmíněné relevantní zákony.“

3.7 Začlenění útvaru interního auditu do správy obce

Dle zákona o finanční kontrole má být interní audit funkčně nezávislý útvar uvnitř orgánu veřejné správy. Funkci interního auditu zajišťuje zvláště pověřený zaměstnanec, který je organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur. Samotný útvar je přímo podřízen vedoucímu orgánu veřejné správy a zajišťuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od výkonné řídicí kompozice. Zákon o finanční kontrole používá ve svých ustanoveních zavádějící pojem „orgán veřejné správy“ a tento termín aplikuje i územně samosprávné celky. Obec jako územně samosprávný celek není orgánem veřejné správy nýbrž veřejnoprávním útvarem, jemuž je určen atribut právnické osoby jakožto veřejnoprávní korporaci. Zákonem stanoven vedoucí orgánu veřejné správy je v případě obce starosta. (Chrástková, 2012)

V článku Mgr. Chrástkové (2012) je popsáno: „*Interní audit přezkoumává a vyhodnocuje přiměřenost a účinnost řídicí kontroly, kterou zajišťují odpovědní vedoucí zaměstnanci při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.*“ Následně bylo vyličeeno, že interní audit je nutno organizačně oddělit od řídicích výkonných složek a to obstarává vedoucí orgánu veřejné správy – starosta. V souhrnu z toho vyplývá, že útvar interního auditu nemůže být organizačně začleněn do obecního úřadu, ve kterém jsou integrováni vedoucí zaměstnanci zabezpečující řídicí kontrolu, kterou interní audit přezkoumává. Za splnění této podmínky odpovídá starosta jako vedoucí orgán veřejné správy, protože není v jeho pravomoci ovlivnit organizační uspořádání obecního úřadu. Tato pravomoc je vyhrazena radě obce. Mezi povinnosti starosty týkající se interního

auditu patří především řízení a kontrola, projednávání přípravy plánů interního auditu, schvalování těchto plánů a získávání zpráv o jejich zjištěních.

Interními auditory obce mohou být jak zaměstnanci samotného územně samosprávného celku, kteří se řadí do kategorie úředníků, tak i zaměstnanci v pracovním poměru či jiném pracovněprávním vztahu, jež nenesou označení úředníka. Z toho také vyplývá, že útvar interního auditu lze zřídit jako samostatnou skupinu zaměstnanců obce v přímé řídicí působnosti starosty mimo obecní úřad. Tito zaměstnanci tvoří určitý organizovaný útvar jako organizačně relativně samostatnou složku obce leč setrvávající mimo její orgán. (Chrástková, 2012)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBCI

Analyzovaná organizace nese název Úřad městyse Vranov nad Dyjí. Nachází se v Jihomoravském kraji a je obcí s pověřeným obecním úřadem, ale není obcí s rozšířenou působností.

4.1 Předmět činnosti

Městys Vranov nad Dyjí vykonává samosprávu (podatelna – koordinace spisové služby, podávání zpráv o pověsti občanů soudním orgánům, úřední deska, ohlašovna trvalého pobytu, datové schránky, úschovna a evidence ztrát a nálezů) a státní správu v přenesené působnosti (odbor sociálních věcí, silniční správní úřad, správa a údržba obecního majetku, evidence obyvatel, Czech Point, matriční úřad, odbor životního prostředí, projednávání přestupků). Má rozšířenou působnost pro 22 správních obvodů. Nejvyšší orgán (zastupitelstvo) a výkonný orgán (rada obce) stanovuje a schvaluje rozpočet obce (popř. pravidla rozpočtového provizoria).

Zabezpečuje plynulý a bezproblémový chod jednotlivých odborů úřadu: odbor ekonomický, odbor stavební, odbor vnitřní správy a oddělení údržby a dále chod Sboru dobrovolných hasičů, místní knihovny a turistického informačního centra. Podává informace žadatelům, plní úkoly uložené radou nebo zastupitelstvem městyse, pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti, zveřejňuje informace na úřední desce.

4.2 Popis a cíle organizace

Místní vládní instituce stanovující rozpočty. Cíle městyse jsou vybudování nového veřejného osvětlení za účelem úspory energie, zateplení objektů ve vlastnictví městyse a úprava vozovky v ulici Zátíší. Vize: vybudování komplexu pro účely kulturní a tělovýchovy, odvětrání kanalizace a nové zbudování knihovny (původní knihovna byla zaplavena

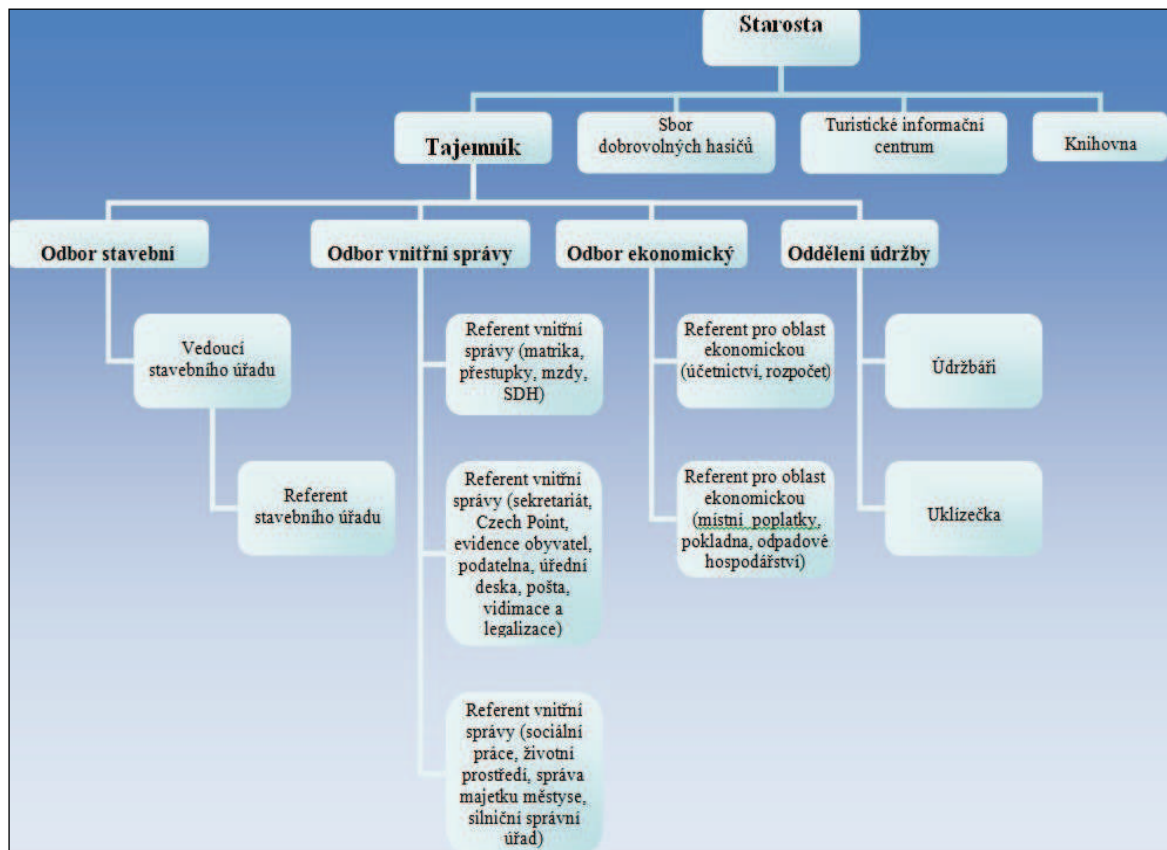
v r. 2006).

4.3 Souhrnné informace

Tabulka 4: Základní statistické údaje o obci

Statistický údaj	
Status	Městys
Kraj (NUTS 3)	Jihomoravský (CZ064)
Okres (NUTS 4)	Znojmo (CZ0647)
Pověřená obec (NUTS 5)	Vranov nad Dyjí
Historická země	Morava
Katastrální výměra	13,44 km ²
Počet obyvatel	820 (1. 1. 2016)
PSČ	671 03
Adresa úřadu městyse	Úřad městyse Vranov nad Dyjí Náměstí 21 671 03 Vranov nad Dyjí
Starosta	Ing. Lubomír Vedra
IČO	00293806
DIČ	CZ00293806

Zdroj: Městys Vranov nad Dyjí, 2016



Obrázek 4: Organizační schéma Úřadu městyse Vranov nad Dyjí (Městys Vranov nad Dyjí, 2016)

5 ÚDAJE O FINANČNÍM VÝKAZNICTVÍ OBCE

Městys Vranov nad Dyjí sestavuje rozvahu v plném rozsahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu. Všechny tyto výkazy jsou dostupné na informačním portále Ministerstva financí nebo v elektronické podobě na MONITORU. Přehled o peněžních tocích a změnách vlastního kapitálu není dohledatelný, protože portál uvádí, že obec není povinna výkaz předávat. Dále se na monitoru nachází informace o přezkumu hospodaření, kde je uvedeno, že nejsou evidována žádná porušení. Přezkum hospodaření si obec nechává provádět prostřednictvím externího auditu od Jihomoravského kraje. Postupuje tak již několik let a auditoři z kraje městys navštěvují 2x do roka. Jde o dílčí kontrolu v průběhu kontrolovaného období a podruhé o konečné přezkoumání celého roku. V případě legislativních změn na tyto změny upozorní ve zprávě o přezkoumání. Auditoři se k hospodaření městyse za období 2012 až 2017 vyjadřují se závěrečným konstatováním bez chyb a nedostatků. Městys tak své hospodaření a účetní závěrku schvaluje bez výhrad. Obec neprovozuje žádnou hospodářskou činnost. Ve výkazech uvádí pouze činnost hlavní. Ve výkaze jsou uvedeny všechny položky, které stanovuje Vyhláška č. 410/2009 Sb. ve svých přílohách. Nejsou skryty položky s nulovými hodnotami.

Stěžejním pilířem pro správné, úplné a průkazné účetnictví této organizace je práce s účetním programem GINIS od společnosti Gordic. Tento program poskytuje informace o poplaccích, pohybech v pokladně, evidenci nájemní smluv hřbitovních míst, placení odpadů. Hlavní účetní v účetním programu eviduje faktury, výpisy z bank, dotační smlouvy a mnoho účetních případů.

Úřad městyse Vranov nad Dyjí je zřizovatelem dvou příspěvkových organizací - Základní školy a Mateřské školy; a organizačních složek - Sbor dobrovolných hasičů a Turistické informační centrum.

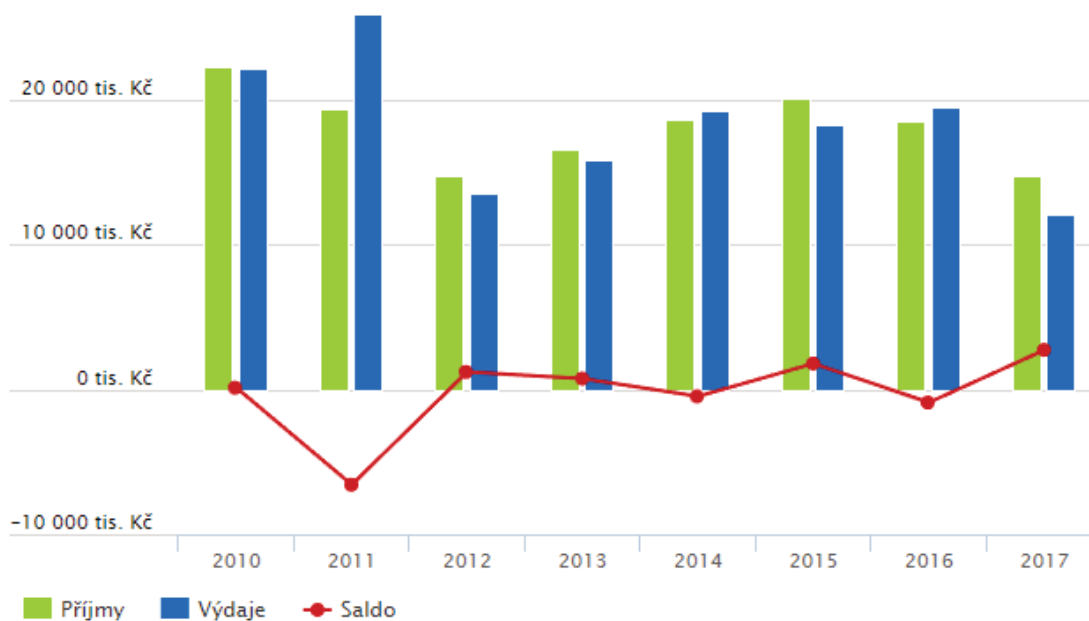
5.1 Rozpočet městyse

Dokument popisující rozpočet je výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků s označením FIN 2 – 12. Tento výkaz je uveřejňován v závěrečném účtu. Zobrazuje pohyby na jednotlivých položkách rozpočtu způsobené rozpočtovými opatřeními. Rozpočtová opatření jsou nutná pro úpravy schváleného rozpočtu, mělo by dojít ke schodku rozpočtu. Položky rozpočtu jsou stanoveny dle Vyhlášky ministerstva

financí

č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě. Vyhláška určuje jednotné třídění příjmů a výdajů.

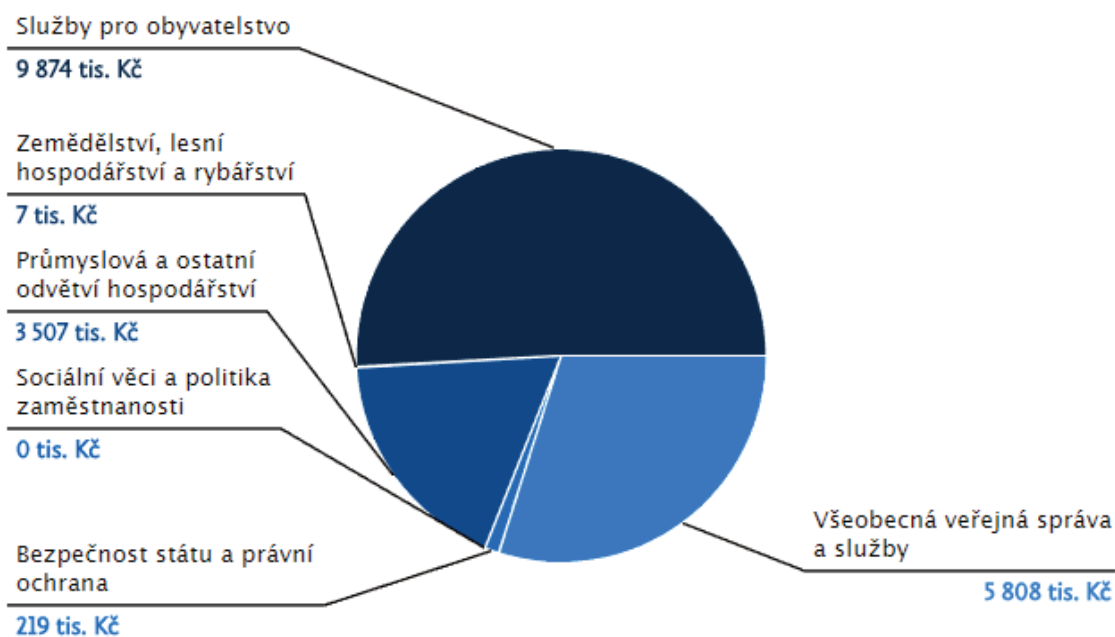
Následující obrázek graficky zobrazuje vývoj rozpočtu městyse skládající se ze základních položek – příjmů a výdajů. K vyrovnanému rozpočtu se nejvíce městys přiblížil v roce 2014. V ostatních sledovaných obdobích jsou rozpočty střídavě schodkové a přebytkové avšak ne zvlášť razantně (až na rok 2011).



Obrázek 5: Meziroční vývoj rozpočtu městyse (Monitor, 2017)

5.1.1 Výdaje v roce 2016

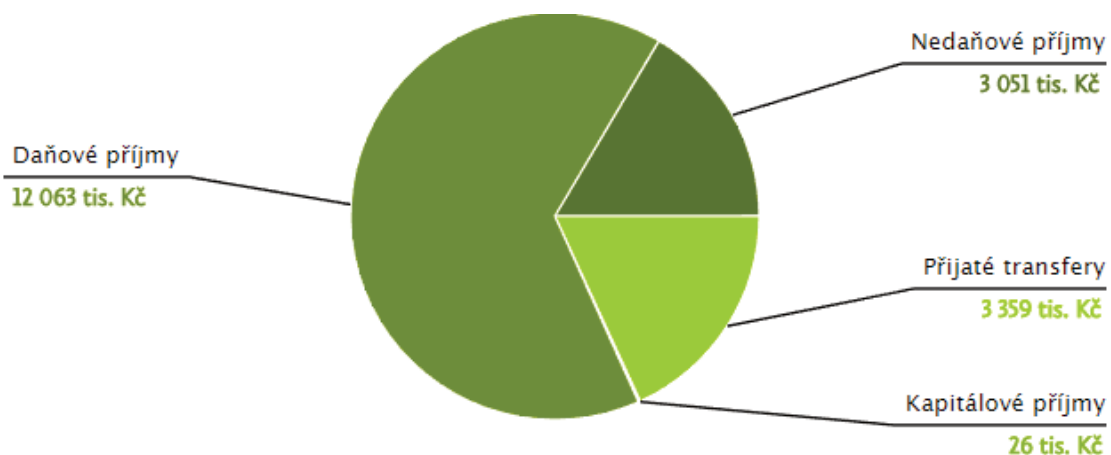
V následujícím obrázku jsou pomocí výšečového grafu blíže pospány výdaje roku 2016. Největší podíl výdajů byl poskytnut pro služby obyvatelstvu formou komunálních služeb, veřejného osvětlení či bytového hospodářství. Za druhou největší položkou výdajů stojí výdaje za veřejnou správu a služby, nejvíce se vynakládá na činnost místní zprávy a nespécifikované finanční operace. Třetím významným výdajem jsou výdaje na průmysl a ostatní odvětví hospodářství. V této oblasti se především poskytují výdaje na pozemní komunikaci a cestovní ruch.



Obrázek 6: Výdaje městyse z roku 2016 (Monitor, 2017)

5.1.2 Příjmy v roce 2016

Nejdominantnějšími příjmy jsou příjmy daňové. Tvoří více než 65 % z celkových příjmů městyse Vranov nad Dyjí. Největší zastoupení mají daně z příjmů a DPH a dále příjmy z místních poplatků. Mezi hlavní příjmy se řadí i přijaté transfery, především neinvestiční přijaté transfery (např. provozní dotace). Největší podíl nedaňových příjmů je tvořen příjmy z poskytnutých služeb a výrobků a prodeje zboží. Zlomek z celkových příjmů tvoří kapitálové příjmy – příjmy z prodeje dlouhodobého majetku.



Obrázek 7: Příjmy městyse z roku 2016 (Monitor, 2017)

5.2 Analýza rozvahy roku 2016

V rozvaze jsou uspořádány a označeny položky majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv. Městys Vranov nad Dyjí sestavuje rozvahu v úplném rozsahu.

Městys disponuje **dlouhodobým nehmotným majetkem** v brutto hodnotě 1 173 328 Kč. Tvoří jej drobný a ostatní dlouhodobý nehmotný majetek. Mnohem významnější součástí stálých aktiv je **dlouhodobý hmotný majetek**. Brutto hodnota 81 106 275 Kč zahrnuje pozemky, stavby, samostatné hmotné movité věci a jejich soubory, drobný dlouhodobý hmotný majetek a nedokončený dlouhodobý majetek. Vysoká hodnota staveb a pozemků je v rozvaze u účetních jednotek tohoto typu běžným jevem. Dlouhodobý finanční majetek v aktivech obce neexistuje.

Zásoby v hodnotě 229 434 Kč obce vykazuje jako materiál; zboží, což budou převážně popelnice; a ostatní zásoby. Městys Vranov nad Dyjí k zásobám netvoří opravné položky. Hodnota zásob je poměrně zanedbatelná, jelikož se nejedná o výrobní podnik, tak ve velké výši zásoby netvoří. V **krátkodobých pohledávkách** v částce 1 584 690 Kč jsou zahrnuty pohledávky za odběrateli, poskytnuté zálohy, jiné pohledávky z hlavní činnosti, pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi, náklady příštích období a dohadné účty aktivní. Městys k pohledávkám za odběrateli a jiným pohledávkám z činnosti tvoří opravné položky ve výši 10 % za každých 90 dní po splatnosti. **Krátkodobý finanční majetek** se skládá ze základního běžného účtu územních samosprávných celků, běžné účty fondů územních samosprávných celků, běžné účty státních fondů a běžného účtu fondů územních samosprávných celků. Na těchto běžných účtech má obec celkem 5 487 024 Kč. Finance na základním běžném účtu územních samosprávných celků meziročně poklesly o 2 000 000 Kč, jedná se o poměrně vysokou částku. Stav účtu se meziročně snížil z předpokládaného důvodu, že územní celek více investoval do majetku, jeho oprav nebo nákupu služeb. V roce 2016 se podle výkazu zisku a ztráty zvýšily náklady na opravy a udržování o obdobnou částku, tudíž se bude pravděpodobně jednat o tento důvod snížení peněžních prostředků obce.

Vlastní kapitál v celkové částce 55 266 145 Kč je rozdělen na jmění účetní jednotky, fondy účetní jednotky, výsledek hospodaření. U vlastního kapitálu vybrané obce došlo ke zvýšení o 2 000 000 Kč a je způsoben příjmem transferu na pořízení dlouhodobého majetku

a převedením výsledku hospodaření z předchozího roku. Položka oceňovací rozdíly při prvotním použití metody nese zápornou částku -19 663 921 Kč (v min. období -19 864 921

Kč). Tato hodnota uvádí část dříve neodpisovaného majetku. Odpisování dlouhodobého majetku obce předešla legislativa nestanovovala a nyní přes účet 406 při změně metody v roce 2009 se rovnoměrně rozpouští předešlé odpisy, aby se zamezilo jednorázovému výkyvu ve výkazech.

Cizí zdroje meziročně poklesly o zhruba 2 000 000 Kč. Jednalo se převážně o snížení hodnoty dlouhodobého úvěru splátkou v roce 2016. Krátkodobé závazky poklesly o 607 000 Kč, což bylo způsobeno čerpáním krátkodobé přijaté zálohy na transfery.

Vybraná obec dle analýzy účetní rozvahy hospodaří se svými prostředky dobře. Hodnota jejího vlastního kapitálu je vyšší než cizí zdroje, dále v roce 2016 se nezatížila vyšším úvěrem a je zisková.

5.3 Analýza výkazu zisku a ztráty roku 2016

Náklady z hlavní činnosti oproti loňskému roku vzrostly na 14 131 000 Kč. Do těchto nákladů se zahrnuje spotřeba materiálu. Především se jedná o nakupované kancelářské potřeby (včetně tisku), čistící a toaletní potřeby apod. Spotřeba energie je v obdobné výši. Část hodnoty prodaného zboží mohou zastávat popelnice. Za aktivací dlouhodobého majetku se může skrývat oprava památníku či sochy vlastní činností. Oproti loňskému roku téměř čtyřnásobně vzrostla položka oprav, což mohla způsobit plánovaná rekonstrukce fary či budovy obecního úřadu. Náklady na cestovné jsou nízké a nějak pro obec nezvyklé. Náklady na reprezentaci se drží na desítkách tisíc korun, mohou zahrnovat sponzorské příspěvky na plesy (hasičský, masopustní) či hodnotu občerstvení při konání akcí (schůze zastupitelstva apod.). Položka ostatní služby se pohybuje kolem dvou milionů korun. Pravděpodobně obsahuje pronájem prostor ke konání akcí (obec nemá kulturní dům) či služby externích poradců (daňový poradce, notář, advokát). Mzdové náklady a s tím související pojištění je běžný a pro obec nevyhnutelný náklad. Jiné sociální náklady mohou odtékat do fondů (čerpání FKSP). Dary obec poskytla ve výši 42 000 Kč. Tvorba fondů bude tvořena pravděpodobně dvěma procenty z mezd (nevztahuje se na dohody) a to do fondu kulturních a sociálních potřeb. Odpisy dlouhodobého majetku byly stanoveny přes 1 500 000 Kč a zahrnují odpisy budov, traktorů, vleků, automobilů, kancelářské elektroniky a vybavení a dalšího dlouhodobého majetku ve vlastnictví městyse. Obec prodala pozemek v hodnotě 7 000 Kč, z toho se dá odhadovat, že výměra pozemku byla malá. Obec neúčtuje o rezervách. Opravné položky vykazuje v záporné hodnotě nejspíš proto, že zrušila

vytvořenou opravnou položku a zúčtovala odpis položky, odepsala pohledávku, z čehož jí plynou náklady z vyřazených pohledávek. Spotřebovala se část drobného dlouhodobého majetku v necelých dvě sta tisících. Ostatní náklady z činnosti nejsou vysoké. Mezi finanční náklady obce se řadí úroky z úvěrů či půjček a nejsou extrémně vysoké. Ostatní finanční náklady nepřevyšují tisíc korun. Náklady na transfery ve sledovaných letech nepřekračují dva miliony korun. Městys poskytuje dotace svým příspěvkovým organizacím (škola, školka, knihovna) a to především na jejich provoz. ÚSC jsou poplatníci daně z příjmů, čili obec odvádí do státního rozpočtu daně ze zlepšeného výsledku hospodaření.

Obci plynou výnosy především ze služeb – CZECH POINT, sňatky. Dále pronajímá bytové prostory, kontejnery a traktory. V zastoupení prodaného zboží se mohou nacházet popelnice. Vydání občanského průkazu, matriční služby, změny trvalých pobytů, povolování hracích přístrojů a další výnosy ze správních poplatků má obec v hodnotě 300 000 Kč. Výnosy z místních poplatků jsou pětinásobně větší (ze psů, rekreačních pobytů, užívání veřejného prostranství, vstupného, povolení k vjezdu a dalších). Z pokut obec

vybrala

29 000 Kč, mohou to být i ze správních řízení, který úřad městyse vedl. Výnosy z prodeje pozemků vyplývají z nákladů z prodeje pozemků, obec tedy výhodně prodala. Výnosové úroky v částce dvou tisíc plynou pravděpodobně z bankovních účtů. Hlavní část výnosů představují transfery (výnosy z místních vládních institucí z transferů) kolem 3 milionů korun, poskytovaných převážně na provoz či dotace na opravy majetku. Největší výnosy plynou obci ze sdílených daní a poplatků (přes 10 mil. Kč). Konkrétně z DPH, daně z příjmů PO a FO a také z nemovitých věcí.

Obec dosáhla 1 635 000 Kč zisku, což je oproti loňskému roku cca o 800 000 Kč méně. Rozdíl mezi položkou C.1. a C.2. koresponduje s výsledkem na účtu 591 Daně z příjmů. Vzájemná vazba mezi výkazy byla dodržena. Položky výsledku hospodaření v rozvaze a ve výkazu zisku a ztráty se shodují.

5.4 Analýza přílohy roku 2016

V příloze se uvádí, že účetní jednotka nepřetržitě pokračuje ve své činnosti a bude pokračovat i v následujícím účetním období. Žádná činnost není omezena. ÚJ účtuje o zásobách způsobem A i B v souladu s vnitřní směrnici, účtuje o opravných položkách k jednou za rok a to vždy až k 31. 12. daného účetního období. Provádí jen účetní odpisy majetku, odepisuje rovnoměrným způsobem, o odpisech účtuje měsíčně. Má zřízen

sociální fond, zde účtuje výsledkově, prostřednictvím účtů 548 a 648. Časově nerozlišuje částky do 10 000 Kč a pravidelně opakující se platby. Účtuje o reálné hodnotě na základě interní směrnice, přičemž hranice významnosti, od které se o reálné hodnotě účtuje je 0,3 % aktiv majetku netto za min. období, což je pro rok 2016 hodnota 188 338 Kč. Netvoří rezervy. Je zastupována ve věcech přiznání k dani z příjmu právnických osob daňovou poradkyní s tím, že daňové přiznání podává vždy k 30. 6. V roce 2016 městys poprvé zařadil majetek v hodnotě 1 Kč, který se účetně neodepisuje. Z majetku byla vyřazena "kaple Maria Schutz" z důvodu neprokázání vlastnického práva.

V podrozvaze obec eviduje položky majetku v hodnotě 84 mil. Kč a 8,4 mil. Kč. Dále dlouhodobé podmíněné pohledávky z transferů na částku 1 729 904 Kč, které nevyplývají ani z předfinancování transferu ani ze zahraničí. V podrozvaze se také obec zmiňuje o dlouhodobých podmíněných závazcích z důvodu užívání cizího majetku, kde dále nic nspecifikuje až na částku 307 095 Kč. Další nekonkretizující položkou jsou ostatní dlouhodobá podmíněná aktiva v hodnotě 6 750 Kč. V podrozvaze je běžné užití vyrovnávacího účtu, nyní ve výši 85 783 883,31 Kč. V podrozvaze je také zachyceno zvýšení a snížení stavu transferů na pořízení dlouhodobého majetku. Dále přehled o pohybech fondů, složení položky A.II.3. stavby a A.II.1 pozemky.

5.5 Poměroví ukazatele finanční analýzy

Finanční situace obce se zjišťuje na základě provedení finanční analýzy. Zda úřad městyse dobře hospodaří, se vyhodnocuje na základě vypočítaných hodnot poměrových ukazatelů likvidity a zadluženosti. Data z níže provedených výpočtů poměrových ukazatelů finanční analýzy byla použita z účetních výkazů městyse Vranov nad Dyjí za rok 2016. Údaje jsou uvedeny v tisících Kč.

5.5.1 Likvidita

Níže uvedená tabulka obsahuje položky z rozvahy r. 2016, jež jsou potřeba pro výpočet jednotlivých stupňů likvidity.

Tabulka 5: Výpočet likvidity

Likvidita	
Oběžná aktiva	9 050
Fondy ÚJ	159

Krátkodobý finanční majetek	7 407
Krátkodobé závazky	2 345
Dohadné účty pasivní	277
Zásoby	207
Krátkodobé bankovní úvěry	0
CURA (1,5 - 2,5)	3,39
QUIRA (1 – 1,5)	3,31
CARA (0,2 – 0,5)	2,76

Zdroj: Autor

Obec vykazuje vysoké hodnoty běžné, pohotové i okamžité likvidity. Schopnost platit své závazky je bezproblémová. Všechny stupně likvidity se pohybují nad doporučené hodnoty, což znamená, že městyš váže své peněžní prostředky hodně v oběžných aktivech, konkrétněji v krátkodobém finančním majetku. Musí mít však dostatek těchto prostředků k dostání svých závazků či jiných výdajů.

5.5.2 Zadluženost, míra autarkie

Tabulka 6: Výpočet autarkie, zadluženosti a kvóty VK

Zadluženost, kvóta VK, autarkie	
Cizí zdroje	9 658
Aktiva	62 779
Vlastní kapitál	53 122
Výnosy	17 602
Náklady	15 183
Celková zadluženost	15,38%
Kvóta VK	84,62%
Autarkie	115,93%

Zdroj: Autor

Výše uvedená tabulka zobrazuje položky nutné pro výpočet ukazatele zadluženosti a kvót vlastního kapitálu a také míru autarkie. Z hodnot vyplývá:

- Nízká míra zadluženosti, aktiva jsou kryta převážně vlastními zdroji.
- Finanční struktura obce je tvořena především z vlastního kapitálu.
- Obec je soběstačná, náklady z hlavní činnosti jsou nad míru pokryty výnosy.

6 ANALÝZA VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU

Úřad městyse Vranova nad Dyjí nemá zaktualizované interní normy týkající se vnitřního kontrolního systému. Neexistují směrnice upravující zabezpečení funkce kontrolního a finančního výboru, avšak oba výbory jsou zavedeny a fungují. Obec má alespoň vytvořenou Vnitřní směrnici o zabezpečení zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. obce Vranov nad Dyjí. Směrnice byla zpracována 14. 12. 2004 a nabyla účinnosti od 1. ledna 2005. Obsah směrnice je rozdělen do tří částí a dále podrobněji členěn:

- **Část I.: Úvodní ustanovení**
 - Čl. 1: Legislativní rámec
 - Čl. 2: Závaznost směrnice
 - Čl. 3: Cíle finanční kontroly
 - Čl. 4: Předmět směrnice
- **Část II.: Provádění zákona o finanční kontrole**
 - Čl. 5: Kontrolní metody a postupy
 - Čl. 6: Veřejnosprávní kontrola u žadatelů a příjemců dotace, příspěvků, návratné finanční výpomoci
 - Čl. 7: Vnitřní kontrolní systém v obci
 - Čl. 8: Obsah a zaměření kontrolní činnosti
 - Čl. 9: Předběžná, průběžná a následná kontrola
 - Čl. 10: Řídící kontrola u organizačních složek a příspěvkových organizací
 - Čl. 11: Veřejnosprávní kontrola příspěvkových organizací a organizačních složek
 - Čl. 12: Zajištění finanční kontroly
 - Čl. 13: Správa o výsledcích finančních kontrol
- **Část III.: Závěrečná ustanovení**

Legislativní rámec Vnitřní směrnice uvádí předpisy související s finanční kontrolou územně samosprávných celků včetně odkazu na obecně závaznou vyhlášku obce Vranov nad Dyjí. Čl. 6 charakterizující veřejnosprávní kontrolu určuje předběžnou, průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu včetně popisu funkcí příkazce operace, správce rozpočtu

a hlavní účetní. Čl. 13 ustanovuje, kdy musí být předložena zpráva o výsledku finančních kontrol a že má být v rozsahu a struktuře stanovené vyhláškou Ministerstva financí č. 64 ze dne 11. února 2002. Tato vyhláška pozbyla účinnosti dne 1. 8. 2004 a byla nahrazena

vyhláškou č. 416/2004 Sb. Tento stav byl vyřešen dodatkem ke směrnici. Zpráva o výsledcích finančních kontrol musí být v písemné i elektronické podobě do 10. února následujícího roku předložena Krajskému úřadu. Za zodpovědnou osobu je označen starosta.

Důležitou součástí směrnice jsou podpisové vzory. Uvedené podpisové vzory jsou aktuální, platné od 1. 3. 2010. U analyzované směrnice byly přiloženy listiny dokumentující pověření starostou obce, jež pověřuje účetní obce funkcí správce obecního rozpočtu.

Řídící kontrola na obci Vranov nad Dyjí se provádí průběžně, při podpisu jakéhokoli účetního dokladu a vždy na konci měsíce je předložen souhrnný protokol o průběhu této kontroly. Příkazcem operace je určen starosta obce, správcem rozpočtu a hlavní účetní je určena účetní obce.

6.1 Kontrolní a finanční výbor

Jak již bylo zmíněno kontrolní a finanční výbor není upraven žádnou vnitřní směrnicí. Výbory se však řídí ustanovenými plány a své činnosti sepisují do protokolů. Výbory se schází každé čtvrtletí dle stanovených plánů zastupitelstva.

6.1.1 Kontrolní výbor

Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a úřadem městyse na úseku samostatné působnosti, plní další kontrolní úkoly, jimiž je pověřilo zastupitelstvo městyse. Za poslední dva roky se nejčastěji projednávala usnesení Zastupitelstva městyse o zprávách starosty městyse o činnosti rady a úřadu městyse, zprávách o hospodaření městyse, rozpočtových opatřeních, obecně závazných vyhláškách městyse, majetkových převodech, o schválení smluv a dotacích.

Každá kontrola plnění usnesení Zastupitelstva a Rady městyse je zaznamenána ve zprávě kontrolního výboru, kde je uvedeno, kdy kontrola probíhala, v jakém složení a co bylo předmětem kontroly. Celkové zhodnocení kontroly bylo povětšinou definováno: „*Kontrola usnesení se provádí, usnesení jsou přehledná a řádně vedená. Výsledek kontroly byl projednán s tajemníkem Úřadu městyse ihned pro provedené kontrole.*“ Nakonec je zpráva stvrzena podpisy. Avšak všechna zhodnocení kontroly nejsou bez připomínek. V r. 2015

kontrolní výbor poukázal na problém týkající se komunitní kompostárny, kde bylo doporučeno vstupní materiál třídit či prosévat a také vést provozní deník. V tomtéž roce na základě prohlídky areálu na Ptačím vrchu výbor zjistil, že se majetek městyse ničí a rozkládá. Všechny tyto nedostatky byly v následujících letech dostatečně odstraněny a úpravy zaznamenány v dalších zprávách.

6.1.2 Finanční výbor

Úkolem finančního výboru je kontrola plnění rozpočtu, kontrola účetních a pokladních dokladů, kontrola dokončených i nedokončených investic a kontrola poskytnutých darů a příspěvků zřízených příspěvkových organizací. Mimo jiné se zaměřuje na kontrolu členských příspěvků a poplatků. Výstupem kontroly finančního výboru je kontrolní protokol, který má stanovenou formu a začíná označením kontrolního orgánu – finanční výbor. Tomuto označení předchází hlavička, kde tiskopis nese název „kontrolní protokol“ s odkazem na úpravu příslušného zákona. Nezbytnou součástí protokolu je označení členů kontrolního orgánu s označením kontrolovaného subjektu a místo provedení kontroly, datum kontroly, hlavní předmět kontroly a vlastní kontrolní zjištění s poznatky a doporučeními. Každý protokol je odsouhlasen příslušnými signaturami.

Za poslední tři roky finanční výbor projednával platby poplatků za psy, kde vzhledem k výsledku kontroly nebyla navržena žádná opatření. Dále se jednalo o poplatky za komunální odpad a rekreační poplatky včetně poplatků z ubytovací kapacity, kde byl v protokolu zanesen návrh na opatření – důsledně vymáhat dlužné částky. U kontroly vydaných členských příspěvků, darů a darů schválených v rozpočtu a v zastupitelstvu, tak vydané příspěvky jsou vedeny přehledně, platby jsou prováděny včas. Žádný návrh na opatření nebyl navržen.

Kontrola stavu nedokončených investic byla provedena na základě propočtu proinvestovaných částek a stanovení účelu použití finančních prostředků. V protokolu je uvedeno, že nedokončené investice jsou vedeny přehledně na účtu 042 s příslušnou analytikou.

Do kontrolního protokolu byly zapsány poznatky a doporučení finančního výboru týkající se kontroly pokladního deníku následovně: *„Přes pokladnu jsou průběžně účtovány příjmy a výdaje na chod provozu městyse v hotovosti, chronologicky, tak jak přecházejí. Účetní doklady obsahují všechny náležitosti a příslušné podpisy. Nejčastějšími příjmy do pokladny*

jsou příjmy z parkoviště pod zámkem a z parkoviště u přehrady a ze správních poplatků – svatby, ověřování, výpisy z katastru, doprava traktorem, poplatky za psa, komunální odpad, povolení k vjezdu, za stravenky, převody z banky. Nejčastějšími výdaji byly převody do banky, náhradní díly pro techniku, kancelářský materiál, výplaty mezd, jízdné, stravné, koncerty v kostele, přeplatky za služby bytových prostor.“ V protokolu je uveden číselný interval, ve kterém se používaly čísla dokladů v pokladním deníku, dále počátečný a konečný stav peněz v pokladně a jaké doklady byly namátkově kontrolovány. Výsledkem kontroly pokladního deníku není žádné opatření.

Při kontrole účetních dokladů banky finanční výbor zaznamenal tyto poznatky: „Přes bankovní účet komerční banky jsou průběžně účtovány příjmy a výdaje na chod provozu městyse a investiční záměry. Je účtováno chronologicky. Ke každé došlé faktuře je pořízen záznam o likvidaci s podpisy příkazce, správce rozpočtu a hlavní účetní, dále zaúčtování předpisu faktury a způsob úhrady a záznam o zaúčtování s příslušnými podpisy. Mezi nejčastější příjmy na účet jsou – daňové výnosy, dotace, správní poplatky, nájemné za bytové a nebytové prostory, přeplatky a vratky za služby, věcná břemena, přestupky, úroky z účtu, převody mezi účty. Nejčastější výdaje byly za elektrickou energii, plyn, vodné, služby tel. operátorů, správu softwaru, pojistné, právní pomoc, PHM, kancelářské potřeby, koupě pozemků, stravenky, školení, převody a platby DPH.“ V protokolu jsou opět uvedeny namátkou kontrolované doklady, stav účtu v bance a to vše bez návrhu na opatření.

Poslední kontrola v r. 2017 byla zaměřena na členské příspěvky organizacím. V protokolu bylo uvedeno komu a v jaké částce byly příspěvky poskytnuty včetně jejich vyúčtování. Vzhledem k výsledku kontroly bylo doporučeno paní účetní, aby u příspěvků, které podléhají vyúčtování, trvala na brzkém předání všech potřebných dokladů.

Každá kontrola byla provedena na základě pověření zastupitelstva, schváleného na řádném zasedání.

6.2 Povinnost zavedení útvaru interního auditu

Zákon o finanční kontrole neukládá obci povinnost zřídit útvar interního auditu, jelikož se počet obyvatel obce pohybuje pod hranicí 15 tis. (přesně 820 obyvatel). Návrh zákona o řízení a kontrole veřejných financí také nenařizuje zabezpečit funkci interního auditu. Průměrný počet zaměstnanců v rozmezí pěti let je 13 – 14 zaměstnanců z toho 10 tvoří

úředníci. Návrh zákona dále stanovuje další dva stěžejní body, na kterých závisí uložení povinnosti zřízení útvaru interního auditu, viz následující tabulka zpracovaná z dat z účetních závěrek obce:

Tabulka 7: Roční objem výdajů a veřejných finančních podpor za 5 let

Rok	Roční objem výdajů		Roční objem veřejných finančních podpor
	Schválený	Skutečnost	
2012	13 130 400 Kč	14 685 650 Kč	1 704 476 Kč
2013	13 635 300 Kč	18 387 553 Kč	1 686 774 Kč
2014	14 333 100 Kč	28 963 142 Kč	1 676 767 Kč
2015	17 992 800 Kč	31 117 779 Kč	1 969 711 Kč
2016	18 737 000 Kč	33 847 990 Kč	1 810 938 Kč
2017	15 068 000 Kč		
Průměr za 5 let	15 565 720 Kč	25 400 423 Kč	1 769 733 Kč

Zdroj: Autor

7 PŘEZKUM HOSPODAŘENÍ OBCE

Přezkum hospodaření obce měštys uskutečňuje prostřednictvím objednaných služeb externího auditu. Přezkum hospodaření tedy neprovádí kraj a zpráva z přezkumu hospodaření obce je nahrazena zprávou auditorskou. Za poslední tři roky nebyly u obce zjištěny žádné nedostatky a zprávy auditora byly bez výhrad.

7.1 Analýza zpráv o výsledku přezkoumání hospodaření za rok 2014 - 2016

V závěrečných účtech obce jsou uvedeny zprávy o výsledcích přezkoumání hospodaření. Tyto dokumenty mají předepsanou formu: jsou označeny jako zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření za konkrétní rok, dále je uvedeno místo provedení přezkoumání, kdo přezkoumání vykonal a byl při přezkoumání přítomen, předmět přezkoumání, výsledek přezkoumání, plnění opatření k odstranění nedostatků zjištěných, závěr, ostatní sdělení, poučení a přílohy, kde jsou vypsány kontrolované písemnosti.

Každá jednotlivá zpráva byla vypracována na základě zápisu z dílčího přezkoumání hospodaření, které se koná každé září (po ukončení pololetí) a na základě výsledku konečného přezkoumání, jež se uskutečňuje v květnu následujícího roku. V úvodním ustanovení je zmíněno, že přezkoumání proběhlo v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb. a zákonem

č. 420/2004 Sb. Pověření k přezkoumání hospodaření každoročně vydal vedoucí odboru kontrolního a právního Krajského úřadu Jihomoravského kraje.

Ve zprávách je předmět přezkoumání stanoven jako oblast hospodaření podle § 2 zákona o přezkoumání hospodaření, posuzované dle hledisek § 3 tohoto zákona. Následně je uvedeno, že přezkoumání hospodaření byly vykonávány výběrovým způsobem a při posuzování jednotlivých právních úkonů se vychází ze znění platných právních předpisů. Dále je vymezeno, co předmětem přezkoumání hospodaření nebylo. Předmětem nebyly údaje, na které se vztahuje povinnost mlčenlivosti podle daňového řádu.

Konec zprávy uzavírá poučení, které má následující podobu: *„Tato zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření je současně i návrhem zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření, a je možné ke zjištění v ní uvedené podat písemné stanovisko ve lhůtě do 15 dnů ode dne předání návrhu zprávy kontrolorovi pověřenému řízením přezkoumání. Konečným zněním zprávy se tento návrh stává okamžikem marného uplynutí lhůty,*

stanovené v § 6 odst. 1 písm. d) zákona o přezkoumávání hospodaření, k podání písemného stanoviska kontrolorovi pověřenému řízením přezkoumání. Zpráva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, přičemž se jeden stejnopis předává zástupci kontrolovaného subjektu a druhý se zakládá do příslušného spisu krajského úřadu. Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření byla v souladu s ustanovením § 11 zákona o přezkoumávání hospodaření projednána a jeden výtisk převzal starosta městyse Vranov nad Dyjí. Nedílnou součástí zprávy je seznam přezkoumávaných písemností uvedených v příloze.“ Následně je uvedeno datum posledního kontrolního úkonu, čímž byla kontrola na místě ukončena. Konec zprávy je zakončen prohlášením zástupců územního celku (starosty a účetní) o poskytnutí pravdivých a úplných informací o předmětu přezkoumání, stvrzeno podpisy.

7.1.1 Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření za rok 2016

V ustanovení o výsledku přezkoumání se pro rok 2016 uvádí, že při přezkoumání hospodaření nebyly zjištěny chyby a nedostatky.

Článek o plnění opatření k odstranění zjištěných nedostatků popisuje, že při přezkoumání hospodaření územního celku za předcházející roky nebyly zjištěny chyby a nedostatky či tyto nedostatky byly napraveny.

V závěru je člověk opět seznámen s výsledkem přezkoumání, tedy že nebyly zjištěny chyby a nedostatky a je konstatováno, že při přezkoumání hospodaření nebyla zjištěna žádná závažná rizika, která by mohla mít negativní dopad na hospodaření obce. Aby byly dodrženy povinné náležitosti závěru zprávy dle ustanovení § 10 odst. 4 zákona o přezkoumávání hospodaření, jsou doplněny hodnoty poměrových ukazatelů:

- podíl pohledávek na rozpočtu územního celku – 2,10 %;
- podíl závazků na rozpočtu územního celku – 6,10 %;
- podíl zastaveného majetku na celkovém majetku územního celku – 0 %.

V odstavci ostatní sdělení pro přezkoumávaný územní celek kontrolor upozorňuje na novelu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, která byla provedena zákonem č. 24/2017 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím právní úpravy rozpočtové odpovědnosti. Dále upozorňuje na nové povinnosti jako zveřejnění návrhu střednědobého výhledu rozpočtu a schváleného střednědobého výhledu. Dále poukazuje na nové povinnosti při zveřejňování návrhu rozpočtu a závěrečného účtu a

mimo jiné také pravidla rozpočtového provizoria a schválená rozpočtová opatření. Nakonec zmiňuje nové povinnosti pro příspěvkovou organizaci a jejího zřizovatele, např. jde o povinnost sestavit rozpočet a střednědobý výhled rozpočtu schválený zřizovatelem s povinností zveřejnit návrhy a schválené verze těchto dokumentů.

7.1.2 Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření za rok 2015 a 2014

V předchozích letech zprávy vypadaly obdobně jako v r. 2016 – nebyly zjištěny chyby a nedostatky. Logicky jsou změny u hodnot poměrových ukazatelů:

- Podíl pohledávek na rozpočtu územního celku:
 - 2015 – 0,90 %
 - 2014 – 1,45 %
- Podíl závazků na rozpočtu územního celku:
 - 2015 – 5,61 %
 - 2014 – 6,45 %
- Podíl zastaveného majetku na celkovém majetku územního celku:
 - 2015 – 0 %
 - 2014 – 0 %

Ve zprávě z r. 2014 kontrolor upozorňuje na novelu zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provedenou zákonem č. 24/2015 Sb. Zmiňuje nově stanovená pravidla pro poskytování dotací a návratných finančních výpomocí a pak další povinnosti týkající se zveřejňování smluv včetně dodatků na elektronické úřední desce o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci. Toto sdělení ukončuje upozorněním, že v případě porušení nově stanovených povinností se územní celek dopustí správního deliktu.

8 ANALÝZA RIZIK

Existuje mnoho rizik souvisejících s hospodařením územně samosprávného celku. Zákon o finanční kontrole ukládá územním celkům povinnost řízení rizik. Na základě analýzy vnitřního kontrolního systému městyse bylo zjištěno, že existují podklady upravující řízení rizik ani jako samostatná směrnice ani systém řízení rizik stanoven ve směrnici o vnitřním kontrolním systému. V projektové části práci je vypracován návrh směrnice pro řízení rizik. Následující tabulka zobrazuje přehled nejčastějších, nejvýznamnějších rizik, které narušit korektní systém územně samosprávného celku.

Tabulka 8: Mapa rizik

NÁZEV RIZIKA	Podvod způsobený zaměstnancem	Nepřesnost pracovních postupů	Oběh písemností, evidence, skartace	Plánování a rozpočtování	Čerpání a vypořádání transferů	Odměňování a hodnocení zaměstnanců	Zařazování zaměstnanců do tříd a tarifů	Vedení evidence zaměstnanců	Nedodržování závazných předpisů	Nesoulad právních předpisů s předpisy EU	Nedodržování lhůt	Chybná rozhodnutí	Koordinace příjmů zahraniční pomoci	Součinnost jednotlivých útvarů	Složitost právních úprav	Selhání systémů technických zařízení
PRAVDĚPODOB-NOST VZNIKU RIZIKA	1,5	2	2,5	2	3	2	2	2	2,5	2,5	2,5	1,5	2	2	2	2
STUPEŇ DOPADU RIZIKA	4	3	2	3	4	4	2,5	2,5	4	3	4	3	4	2,5	3,5	4
VÝZNAMNOST VLIVU RIZIKA	6	6	5	6	12	8	5	5	10	7,5	10	4,5	8	5	7	8

Zdroj: Autor

V případě, že městys zřídí interní audit, pak by riziko vzniku chyb a nedostatků bylo ve stupni dopadu 1 a pravděpodobnost vzniku by byla 2, významnost by byla pod 9 tedy nízká. Předpokládá se, že by vnitřní kontrola odhalila většinu chyb nejen v účetnictví, ale i v dodržování Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích; Zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a občanský zákoník. V případě nezřízení je stupeň dopadu rizika 2 až 4, pravděpodobnost vzniku 1,5 až 3 (nepravděpodobné i možné), pak by pásma významnosti dosahovaly hodnot 9 - 12 tedy riziko by mělo až střední vliv. Mohlo by dojít k chybám v účtování, rozpočtování, nakládání s majetkem, veřejnosprávní kontrole příspěv-

kových organizací a dotací, vyúčtování přijatých dotací a tak podobně. Jde o lidské selhání ve většině případů. Pak může jít i o neopodstatněné nakládání s majetkem - nezveřejnění záměru o nakládání s majetkem (prodej, pronájem, směna) s návazností na neplatnost uzavření následných smluv. V konečném důsledku i nedodržování zákona o obcích - kompetence zastupitelstva, Rady, starosty a další.

8.1 Přehled typů rizik

Na základě interního dokumentu poskytnutého od útvaru vnitřního auditu ve Znojmě byl vypracován přehled typů a příklady konkrétních rizik (viz vnitřní směrnice řízení rizik). Tyto údaje jsou mimo jiné uvedeny i na stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (© 2013 – 2018), viz následující body:

Katalog rizik:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| A. Riziko lidského faktoru | I. Riziko řízení |
| B. Riziko informační a technologické | J. Riziko kompetenční |
| C. Riziko majetkové | K. Riziko technické |
| D. Riziko provozní | L. Riziko ovlivňující jiný vnější subjekt |
| E. Riziko organizační | M. Rizika specifická pro některé útvary |
| F. Riziko finanční a rozpočtové | N. Ostatní rizika |
| G. Riziko lidských zdrojů | |
| H. Riziko právní | |

8.2 Swot-analýza

Tabulka 9: Swot-analýza

	POMOCNÉ PRVKY	ŠKODLIVÉ PRVKY
VNITŘNÍ	SILNÉ STRÁNKY	SLABÉ STRÁNKY
	turisticky atraktivní lokalita	infrastruktura
	památky	počet pracovních míst
	ekologicky neznečištěná oblast	absence pediatra
	mateřská a základní škola	kontrola placení lázeňských a rekreačních poplatků
	vodní elektrárna	jeden bankomat

	SDH Vranov nad Dyjí	slabé pokrytí operátorskými sítěmi
	Policejní stanice	dlouhodobý úvěr
	lékařská a veterinární péče	
	přehrada jako zdroj pitné vody	
VNĚJŠÍ	PŘÍLEŽITOSTI	HROZBY
	více parkovacích míst	omezení spojené s nařízeními NP Podyjí
	nové pracovní příležitosti	povodňová oblast
	obnova Klatovky	kybernetické útoky
	pořádání společenských akcí	obec preferuje komerční subjekty na úkor bydlicích
	získání dotací	
	navýšení turistických poplatků	

Zdroj: Autor

Nezpochybnitelnou silnou stránkou městyse Vranov nad Dyjí je atraktivní lokalita, z čehož plyne prioritní příjem z turistiky a související daňové příjmy, např. z DPH. K hlavním problémům obce patří infrastruktura. Do obce vedou pouze dvě příjezdové silnice a člověk se sem dostane pouze autem nebo autobusem. V sezoně má velké množství turistů za následek obsazení parkovacích míst na náměstí. Příčinou je, že bydlicí nezaparkují svým vozidlem v centru městyse a nedostanou se tak k lékaři. Turisté nedodržují vyhlášky a nařízení obce a omezují trvale bydlicí. Doporučením pro obec je vybudování placeného parkoviště pro turisty a společenské zázemí pro bydlicí. Nepříznivé podmínky pro Vranov nad Dyjí je spojeno s omezeními, které přináší nařízení Národního parku Podyjí, např. stavební omezení. Dalším negativním dopadem pro obec je upřednostňování komerčních činností na úkor obyvatel obce, např. nízké poplatky turistům a vysoké výdaje bydlicích (poplatky za psy, komunální odpad apod.)

9 NÁVRH METODIKY ZAVEDENÍ A VÝKONU INTERNÍHO AUDITU

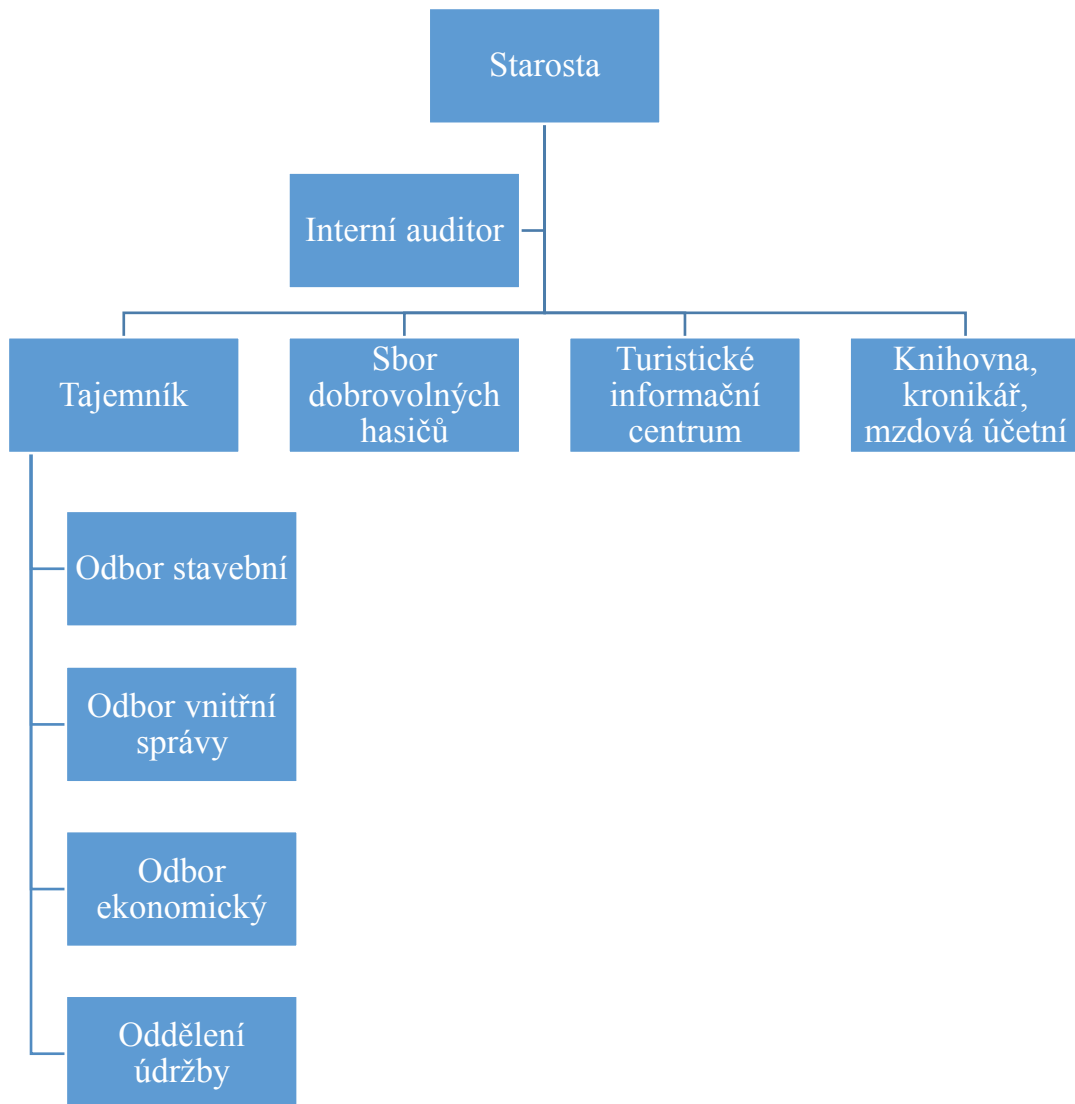
Schválení přijetí nového zaměstnance je v kompetenci Rady městyse Vranov nad Dyjí. Určí-li Rada, že je vhodné zabezpečit funkci interního auditu, vymezí v rozpočtu obce roční výdaje na činnost interního auditora. Posledním úkolem Rady je vybrat na základě výběrového řízení nového zaměstnance. Obdobný postup je stanoven i v případě implementace funkce interního auditu prostřednictvím outsourcingu.

Dalším krokem je vymezení kompetencí a odpovědnosti. Výkon interního auditu je prováděn zaměstnancem pověřeným starostou obce. Interní auditor musí být kvalifikovaný, certifikovaný – má status interní auditor. Interní auditor nese odpovědnost za stanovené činnosti, jenž má provádět svědomitě a na základě platné legislativy. Zodpovídá se starostovi, kterému posílá roční zprávy z provedených interních auditů a veřejnoprávních kontrol. Interní audit poskytuje přidanou hodnotu pro organizaci – podněty ke zlepšení či změně řídicích procesů a zjišťování nedostatků.

Interní auditor má povinnost se řídit Zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a prováděcí Vyhláškou č. 416/2004 Sb. a souvisejícími právními předpisy. Interní audit probíhá dle stanoveného podrobného ročního plánu. Roční plán určuje potřebné úkony, které se mají dle aktuálních potřeb obce provést. Střednědobý plán se stanovuje flexibilně, výhledově na tři roky.

Auditorským činnostem předchází seznámení interního auditora s vnitřním chodem organizace, fungováním řídicích složek obce a analýzou vnitřního kontrolního systému. Auditor vyhodnotí výstupy finančního a kontrolního výboru a hlavně zprávy o výsledcích přezkumu hospodaření obce. Důležitou součástí správného nastavení procesů probíhajících vně územního celku jsou existující a platné směrnice. Je v kompetenci interního auditora tyto směrnice kontrolovat a poskytnout řídicím složkám organizace zjištění o nedostacích či doporučení.

Při implementaci interního auditu je důležité nejdříve rozpoznat, identifikovat a vyhodnotit potencionální rizika, jež se v územním celku mohou vyskytnout. Jde o rizika, které mohou ovlivnit dosahování schválených cílů a záměrů obce. Interní auditor každoročně provádí analýzu rizik a vypracuje mapu rizik.



Obrázek 8: Organizační schéma městyse se zavedeným interním auditem (zdroj: Autor)

9.1 Návrh směrnice řízení rizik

Městys Vranov nad Dyjí

se sídlem: Náměstí 21, 67103 Vranov nad Dyjí

Vnitřní směrnice řízení rizik

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 25 odst. 1 písm. b) Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů vydává statutární orgán městyse Vnitřní směrnici řízení rizik, jež je součástí organizačního řádu městyse.

Účel

Tato vnitřní směrnice stanovuje závazný postup a povinnosti při prevenci rizik. Stanovuje odpovědnou osobu za řízení rizik a pravomoci zodpovědné osoby a dalších kompetentních zaměstnanců spojených se řízením rizik.

Odpovědnost a pravomoci za řízení rizik

Vedoucí orgánu veřejné správy je odpovědný za včasné zjišťování, vyhodnocování a minimalizaci provozních, finančních, právních a jiných rizik. Kompetentní osobou zabezpečující tyto úkony je i interní auditor, avšak nezodpovídá za jejich řízení. Interní auditor vyhledává zdroje možných rizik a specifikuje jejich dopady, to vše za účelem eliminace stanovených rizik. Interní auditor v rámci svých činností každoročně sepisuje a aktualizuje přehled těchto rizik a sestavuje mapu rizik. Kompetentní osoby si mohou vyžádat od pracovníků úřadu podklady pro zpracování a řízení rizik

Definice rizika

Riziko je potenciální událost s negativními následky. Je to pravděpodobnost výskytu nežádoucích událostí. Může znamenat hrozbu, problém či možnost selhání a neúspěchu. Riziko tedy může a nemusí nastat. Každá činnost nese určitá rizika. Nelze eliminovat veškerá rizika, ale musíme si jich být vědomi a řídit je.

Konkrétní typy rizik:

Níže uvedená rizika jsou základními typy rizik, ze kterých vychází každoroční aktualizace mapy rizik. Identifikovaná nová rizika níže neuvedená, se přiřadí k ostatním rizikům (písemně se zaevidují). Dle tohoto katalogu rizik obsahující konkrétní typy rizik se každoročně posoudí možnost vzniku konkrétního rizika.

- A. Riziko lidského faktoru** - představuje potenciální škody plynoucí z lidských chyb, nedodržování obecně platných a vnitřních předpisů, popř. protiprávního jednání zaměstnanců.
- a. Podvod způsobený zaměstnancem, managementem
 - b. Protiprávní činy, krádeže, zpronevěry
 - c. Neoprávněné užití cizí věci
 - d. Zneužití pravomoci
 - e. Zneužití informací a osobních údajů
 - f. Korupce
 - g. Střet zájmů

- h. Nelegální aktivity
- i. Nepřípustná jednání
- j. Neinformovanost zaměstnanců
- k. Neznalost
- l. Nekompetentnost
- m. Nedodržování etického kodexu zaměstnanců ve veřejné správě
- n. Narušení morálky, etiky, pracovních a mezilidských vztahů
- o. Špatný výcvik
- p. Nepozornost
- q. Závislost na návykových látkách
- r. Nedostatečná personální kapacita pro danou činnost

B. Riziko informační a technologické - představuje potenciální škody vyplývající z nesprávného nebo neefektivního použití informačních systémů včetně jejich selhání. Zahrnuje rovněž nezajištění spolehlivosti a bezpečnosti informací.

- a. Přístupová práva
- b. Integrita systémů
- c. Fyzické zabezpečení dat a jejich ochrana
- d. Dostupnost informačních systémů
- e. Spolehlivost informačních systémů
- f. Nákup a správa výpočetní techniky
- g. Licenční čistota z hlediska autorských práv
- h. Programové vybavení
- i. Odborné informace
- j. Správa síťových aplikací

C. Riziko majetkové - představuje potenciální škody v důsledku nepříznivého působení vnějších a vnitřních vlivů na prostředí a podmínky, ve kterých ministerstvo působí.

- a. Živelní pohroma
- b. Vnitřní kriminalita
- c. Terorismus
- d. Ostraha majetku v objektech
- e. Dodržování zásad bezpečnosti

D. Riziko provozní - představuje potenciální ztráty plynoucí z chybné realizace postupů a operací zapříčiněné absencí popisů postupů a operací, jejich nevhodným nastavením, selháním kroků procesů nebo v důsledku jejich špatného řízení.

- a. Neúčinnost postupů a operací
- b. Nedodržování schválených postupů
- c. Produkování nepřesných informací
- d. Složitost operací
- e. Složitost norem, pravidel
- f. Nepřesnost pracovních postupů
- g. Neadekvátnost opatření k nápravě
- h. Systém zpětné vazby
- i. Písemné pracovní postupy (manuály)
- j. Procesy prováděné ve vzájemném nesouladu

E. Riziko organizační - představuje potenciální ztráty a škody plynoucí z nevhodného nastavení objemu, struktury a oběhu informací, písemností a údajů včetně kvality a četnosti kontrolní činnosti.

- a. Připomínková řízení
- b. Kontrolní činnost a dohled
- c. Analytická činnost
- d. Dostupnost a poskytování informací
- e. Interní a externí výkaznictví
- f. Oběh písemností, evidence, skartace dokladů

F. Riziko finanční a rozpočtové - představuje potenciální škody, popř. újmy na finančních prostředcích a majetku (veřejných prostředcích ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů) souvisejících se změnou hodnoty aktiv, závazků, pohledávek nebo peněžních toků vlivem nepříznivých pohybů souvisejících faktorů.

- a. Plánování a rozpočtování
- b. Financování
- c. Účetní evidence
- d. Činnosti pokladní služby
- e. Státní záruky, finanční výpomoci
- f. Čerpání prostředků EU

- g. Transfery a jejich vypořádání
- h. Správa a řízení finančních toků
- i. Inventarizace
- j. Nepřiměřené náklady
- k. Správa a ochrana majetku

G. Riziko lidských zdrojů - představuje potenciální škody vlivem nevhodného a neefektivního využívání lidských zdrojů. Současně zahrnuje infrastrukturní a personální problematiku.

- a. Řízení lidských zdrojů
- b. Klíčové dovednosti
- c. Nábor nových zaměstnanců
- d. Odměňování
- e. Zařazování zaměstnanců do tříd a tarifů
- f. Charakteristiky funkčních míst
- g. Hodnocení zaměstnanců
- h. Rozvoj managementu
- i. Vzdělávání
- j. Vedení evidence zaměstnanců
- k. FKSP
- l. Výkonnostní ukazatele

H. Riziko právní - představuje potenciální škody na právech ministerstva v důsledku chybných právních úkonů a rozhodnutí včetně porušení práv stanovených smlouvami.

- a. Smluvní ujednání
- b. Nedodržování závazných předpisů
- c. Veřejné zakázky, výběrová řízení
- d. Nájmy a pronájmy
- e. Nekvalifikované výpovědní důvody
- f. Nedodržování lhůt
- g. Neplatnost právních úkonů
- h. Nesoulad právních předpisů s předpisy EU

I. Riziko řízení - představuje potenciální škody v důsledku špatného rozhodnutí na některé úrovni vedení ministerstva. Současně zahrnuje diskrepance jednotlivých

interních řídicích aktů, realizaci neúčelných systémů a činností vedoucích k ohrožení či újmě na majetku včetně nedostatků vnitřního systému řízení.

- a. Spolupráce a součinnost jednotlivých útvarů
- b. Rozdělení pravomocí, odpovědností
- c. Zastupitelnost
- d. Připravenost ke změnám
- e. Chybná rozhodnutí
- f. Podpisová oprávnění
- g. Koordinace příjmů zahraniční pomoci
- h. Hmotná odpovědnost
- i. Ochrana utajovaných a zvláštních skutečností
- j. Nepříjemné využívání zdrojů
- k. Nedostatky řídicí kontroly

J. Riziko kompetenční - představuje potenciální škody v důsledku nepříznivého působení vnějších vlivů politických, legislativních a ekonomických.

- a. Změna politického prostředí
- b. Nestabilita a složitost právních úprav
- c. Rozpočtové škrty
- d. Změny zákonů o veřejné správě

K. Riziko technické - představuje potenciální škody a ztráty plynoucí ze selhání technických zařízení, v důsledku "vyšší moci" nebo škod vyplývajících z jejich neefektivního využívání a nesprávného zacházení.

- a. Vozový park
- b. Využívání telefonních zařízení
- c. Selhání systémů technických zařízení (telefony, faxy, e-maily, BED)
- d. Výpadek výpočetní techniky
- e. Údržba
- f. Neodborné zásahy
- g. Havarijní stavy

L. Riziko ovlivňující jiný vnější subjekt - představuje stav, kdy legislativním opatřením se může způsobit újma občanům, organizacím či zdrojům

M. Rizika specifická pro některé útvary - některé organizační útvary pro svá rizika, které se často vyskytují v jejich činnosti a nedají se zařadit do výše uvedených skupin, mohou, po dohodě s koordinátorem rizik, využít tento identifikátor.

N. Korupční riziko

- a. Veřejné zakázky
- b. Rozvojové a dotační tituly, účelové podpory
- c. Financované projekty
- d. Uzavírání a plnění smluv
- e. Rozvojové projekty
- f. Správa majetku
- g. Vydávání rozhodnutí
- h. Poskytování informací za úplatu

O. Ostatní rizika - riziko, které nelze zařadit do žádného z výše uvedených typů a bylo by neúčelné pro něj zřizovat zvláštní kategorii a označení. (MŠMT, © 2013 – 2018)

Mapa rizik

Interní auditor na základě svých zkušeností a kvalifikovaných odhadů stanoví pravděpodobnost vzniku rizika a stupeň dopadu rizika, jejímž součinem zjistí významnost vlivu rizika – nízká, střední, vysoká. V mapě rizik jsou zdokumentována aktuální rizika a jsou seřazena dle významnosti. V mapě může být zaznamenán i vývoj těchto rizik.

Tabulka 10: Pravděpodobnost vzniku rizika

ÚROVEŇ	Slovní označení	POPIS
5	Téměř jisté	Vyskytne se bezmála vždy
4	Pravděpodobné	Vyskytne se pravděpodobně
3	Možné	Může se někdy vyskytnout
2	Nepravděpodobné	Může se někdy vyskytnout, ale není to pravděpodobné
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze výjimečně

Zdroj: MŠMT, © 2013 – 2018

Tabulka 11: Stupeň dopadu rizika

ÚROVEŇ	Slovní označení	POPIS
5	Katastrofické	Krizové situace řešené na úrovni vedení obce s vlivem na jeho chod (např. neplnění strategických cílů při zajišťování veřejného zájmu)
4	Významné	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod obce, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců (např. škody, soudní spory)
3	Střední	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod obce, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců
2	Nevýznamné	Ovlivňuje zejména vnitřní chod, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců, vlivy se rozplynou v rámci běžného chodu
1	Zanedbatelné	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců

Zdroj: MŠMT, © 2013 – 2018

Významnost vlivu rizika je určena součinem stupně dopadu rizika a pravděpodobnosti vzniku rizika. Pro přesnější určení lze stanovit hodnoty i s desetinnými čísly. Výsledek s hodnotou nižší než 9 stanoví nízkou významnost vlivu rizika. Střední vliv je v rozmezí 9 – 12,5 a vysoká významnost vlivu je určena nad hranicí 12,5. (MŠMT, © 2013 – 2018)

Tabulka 12: Pásma významnosti vlivu rizika

		Pravděpodobnost vzniku rizika				
		1	2	3	4	5
Stupeň dopadu rizika	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Zdroj: Vlastní cesta, 2015 (upraveno autorem)

Zásady postupu při identifikaci a hodnocení rizik

Významnosti vlivu rizika se v pravidelných intervalech, nejméně jedenkrát ročně, aktualizují. Každoročně se provádí identifikace nových rizik dle konkrétních typů rizik výše uvedených. Hodnocení rizik je v kompetenci interního auditora či vedoucích

pracovníku. Jejich povinností je provádět každoroční analýzu rizik a přehodnocení pravděpodobnosti vzniku rizika a stupně dopadu.

Řešení rizik

Identifikovaná rizika se řeší prostřednictvím přijímání různých opatření s cílem riziko zcela vyloučit, minimalizovat či vyhnout se mu.

Závěrečná ustanovení

- a) Směrnici aktualizuje dle potřeb pověřený zaměstnanec: jméno a příjmení, interní auditor.
 - b) Veškeré činnosti spojené s řízením rizik budou písemně zaznamenány.
 - c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. července 2018
- Ve Vranově nad Dyjí dne 14. 4. 2018
 - Stvrzeno podpisem starosty Úřadu městyse Vranov nad Dyjí

9.2 Zavedení útvaru interního auditu

Existují dvě možnosti, jak zabezpečit funkci interního auditu. Jde o možnost přijetí zaměstnance anebo outsourcing. Za účelem co nejmenšího vynaložení nákladů by se obec jistě přiklonila k přijetí pouze jednoho zaměstnance interního auditu či k variantě objednávky služeb interního auditu externě. Přijetí jednoho pracovníka je na pováženou, jelikož se doporučuje zaměstnávat v útvaru alespoň dvě osoby, z nichž jedna bude vedoucí zřízeného útvaru. Na základě zaměstnání jediného interního auditora se dá zabezpečit pouze funkce interního auditu. Útvar jako takový tedy zřízen nebude, ale alespoň jeho výkon bude zajištěn.

Každé volné pracovní místo na úřadě se obsazuje na základě výběrového řízení. V příloze č. 3 je vypracován dokument o oznámení výběrové řízení na obsazení funkce interního auditora. Byl zpracován jako písemný vzor stanovující formu a obsah tohoto oznámení. V příloze uvedené výběrové řízení bylo zpracováno částečně dle v minulosti vyvěšených oznámení o vyhlášení výběrového řízení Úřadu městyse Vranov nad Dyjí a bylo doplněno specifiky pro obsazení pracovní pozice interního auditora.

Outsourcing služeb interního auditu nabízí v ČR několik podnikatelů a společností. Pro věrohodné posouzení výhodnosti outsourcingu byl kontaktován podnikatel Ing. Ivo Šnajdr a další čtyři společnosti: IR Audit s. r. o.; ALTAXO SE; Litecom s. r. o.; MBK Consulting, s. r. o. Josef Orálek, majitel firmy Litecom, odpověděl stručně tím, že auditem obcí se

nezabývá. Ostatní společnosti se neobtěžovaly odpovědět. Požadovanou zpětnou vazbu poskytl Ing. Šnajdr, který na základě počtu dnů provádění externího auditu obce stanovil cenu provedení interního auditu v rozmezí 30 000 až 50 000 Kč.

9.2.1 Časový plán

Tabulka 13: Časová analýza přijetí nového zaměstnance

Časová náročnost	
Schůze Rady projednání návrhu	zanedbatelná
Schůze Rady schválení návrhu	zanedbatelná
Vyhlášení výběrového řízení	0,25 dne
Výběrové řízení	0,5 dne
2. kolo výběrového řízení	0,5 dne
Přijetí zaměstnance	0,25 dne
Proškolení BOZP	0,5 dne
Zdravotní prohlídka	0,5 dne
Pověření k výkonu funkce	0,5 dne
Seznámení s kolektivem a chodem obce	0,5 dne
Projednání náplně práce	0,5 dne
Školení s certifikací na funkci inter. auditora	5 dnů
Zaškolení externím interním auditorem	5 dnů
Celkem	14 dnů

Zdroj: Autor

Přijetí nového zaměstnance má za úkol projednat Rada zastupitelstva, tento úkon je časově nenáročný, jelikož se projedná v rámci plánovaných jednání Rady. Rozhodnutí o tom, zda se vyhlásí dodatečné pracovní místo, provádí Rada obce v rámci plánovaných schůzí zastupitelstva. Následuje vyhlášení výběrového řízení, pohovory, konkrétní výběr a přijetí zaměstnance včetně proškolení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zdravotní prohlídky. Do administrativních povinností patří pověření starostou obce osoby k výkonu funkce interního auditu, čímž může začít fungovat tento útvar. Vhodné je seznámit nového pracovníka s kolektivem a chodem obce. Je příhodné, aby zaměstnaný nový interní auditor bez praxe, byl alespoň krátce veden zkušeným auditorem, který bude schopen doplnit předchozí školení a pomůže zaměstnanci s jeho pracovními začátky. Než bude zajištěna plynulá funkce interního auditu, uplyne nejméně 14 pracovních dnů.

Zabezpečení funkce interního auditu prostřednictvím outsourcingu se provede na základě veřejné soutěže o nejvýhodnější nabídku dle novely Občanského zákoníku. Jelikož se nepředpokládá, že cena těchto služeb nedosáhne 2 mil. Kč, nemusí územně samosprávný

celek zadávat veřejnou zakázku malého rozsahu (dle § 31 Zákona o zadávání veřejných zakázek), musí však dodržet zásady uvedené v § 6 Zákona č. 134/2016 Sb. V tomto případě se obec jako vyhlášovatel obrací na neurčité osoby, aby podaly své návrhy na uzavření smlouvy. Vyhlášovatel, Úřad městyse Vranov nad Dyjí, vyzve k předložení návrhů či nabídek, přičemž ve výzvě musí být uveden předmět a podmínky předpokládané smlouvy, způsob podání návrhu lhůtou pro předložení návrhů a následní vyhlášení vítěze. Předpokládaná délka pro zavedení funkce interního auditu prostřednictvím outsourcingu je stanovena pro vyhlášovatele:

- 2 dny pro pověření osob/y odpovědných za průběh a vykonání soutěže,
- 5 dní pro vypracování podmínek veřejné soutěže včetně návrhu a zásad předpokládané smlouvy a následné zveřejnění na webových stránkách obce včetně úřední desky, následně
- 30 dní v rámci lhůty pro podání nabídek od data uveřejnění (vyvěšení) a
- 2 dny vyhodnocení nabídek, výběr nejvýhodnější Radou obce a vyhlášení vítěze spolu s obeznámením ostatních účastníků a nakonec
- 1 den pro uzavření smlouvy (stanovení kompetencí, pravomocí, povinností, lhůt apod.).

V souhrnu bude celý proces značně časově náročný. Odhadovaná doba pro zavedení funkce interního auditu pomocí tendru je 40 pracovních dní. Doba je téměř trojnásobně delší než při přijetí zaměstnance.

9.2.2 Nákladová analýza

Tabulka 14: Analýza ročních nákladů na nového zaměstnance

Roční náklady	
Hrubá mzda	276 000 Kč
Osobní ohodnocení a odměny (25 %)	69 000 Kč
SP + ZP + FKSP (36 %)	99 360 Kč
Školení, certifikace	10 600 Kč
Kancelářské potřeby	62 452 Kč
Odpisy kanc. přístrojů, softwaru a nábytku	4 800 Kč
Ostatní náklady	78 213 Kč
Celkem	600 425 Kč

Zdroj: Autor

Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě zařazuje úředníky do stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů pro zaměstnance uvedené v § 5 odst. 2, což blíže specifikuje tabulka uvedená v příloze č. 3 Nařízení vlády. Interní auditor je zařazen do 12. platové třídy a dále je dle praxe zařazen do platového stupně. Pro výpočet hodnot ve výše uvedené tabulce byla stanovena hrubá mzda 23 000 Kč, jelikož se předpokládá, že se do výběrového řízení přihlásí osoby s praxí kratší 4 let a bez certifikace ČIIA. Hodnoty školení byly určeny na základě průzkumu cen kvalifikovaných školitelů interní auditorů, jež uváděli ceníky služeb na svých webových stránkách. Předcházející tabulka uvádí hodnotu kancelářských potřeb jako papírů, šanonů, pořadačů, kalendářů, psacích potřeb, kalkulačku, učebních pomůcek, knih, sešíváčky, děrovačky, spon a dalších. Za pojmem kancelářské potřeby se skrývá především telefon a počítač včetně jeho komponentů. Ostatní náklady zobrazují zvýšení nákladů na energie, vodu, navýšení nákladů na telefonní služby a hygienické potřeby a další. Ostatní náklady byly zjištěny z plnění rozpočtu výdajů a získané hodnoty vyděleny počtem zaměstnanců úřadu. Tímto poměrem byl stanoven mezní (dodatečný) náklad. Předpokládaná suma nákladů na přijetí jednoho dalšího zaměstnance na plný úvazek se odhaduje na částku 600 000 Kč. Příhodné je zaměstnat pracovníka na poloviční úvazek, jelikož se neočekává pracovní vytíženost zaměstnance na plný úvazek. Pracovní úkony interního auditora postačí na poloviční úvazek. Konečné náklady tedy budou činit **300 000 Kč** na rok.

Roční náklady na outsourcing se odhaduje na 100 000 Kč. Cena vychází z předpokládané nabídky Ing. Šnajdra, který stanovil cenu svých služeb na 10 000 Kč za „člověkodni“, přičemž se dále vychází z počtu dnů, kdy se provádí na Úřadu městyse Vranov nad Dyjí externí audit. Každý dílčí externí audit trvá cca 5 dnů. Celkový počet dnů provádění interního auditu je 10 „člověkodni“ za rok. V přepočtu na koruny to tedy je **100 000 Kč** za rok. Cena nezahrnuje dodatečné konzultační služby poskytované mimo samotný průběh auditu.

9.2.3 Riziková analýza

Již při přijetí zaměstnance mohou nastat následující rizika:

- Nepřihlásí se kvalifikovaní účastníci do výběrového řízení.
- Přijatý zaměstnanec nesplní podmínky k certifikaci ČIIA.

V průběhu výkonu interního auditu může nastat skutečnost:

- Pracovník nastoupí na nemocenskou dovolenou.
- Porušení etického kodexu
 - není jistá auditorova bezúhonnost;
 - interní auditor není loajální, zneužívá svou pravomoc, vynáší informace, negativně ovlivňuje dobré jméno obce, zatajuje skutečnosti;
 - neobjektivita – zaujatost, nepřipustné profesní a odborné uvažování;
 - nastal blízký vztah mezi kontrolovanou osobou a interním auditorem.

Rizika mohou nastat i v případě přijetí varianty outsourcingu:

- úpadek firmy,
- odstoupení od smlouvy,
- nedodržení smluvních podmínek,
- porušení etického kodexu,
- činnosti interního auditu a jeho výstupy nejsou v souladu s platnou legislativou.

9.3 Plán auditu

Na základě provedené rizikové analýzy a sestavené mapy rizik interní auditor vytvoří střednědobí plán, na jehož základě se pak sestaví podrobný roční plán. Plány interních auditů se předkládají řídicímu orgánu obce, starostovi.

9.3.1 Střednědobý plán auditu

Střednědobý plán interního auditu stanovuje priority vnitřního auditu, v němž se odráží potřeby, předpokládané záměry a cíle obce na minimálně tříleté období. Plán usměrňuje činnosti auditu tak, aby se pokryly především kritické oblasti. Jinak řečeno auditor má povinnost kontrolovat nejrizikovější zóny uvnitř obce.

Střednědobý plán se sestavuje jako flexibilní, lze ho upravovat o potencionální změny a je nutné ho ročně aktualizovat. Interní auditor aktualizuje tříletý plán eventuálním zjištěním provedeného auditu, musí zohlednit zejména novely systému a legislativy.

Nejprve u střednědobého plánu je nutné vymezit **hlavní úkoly interního auditu**:

- a) Zabezpečení odborné znalosti interního auditora pro kvalifikovaný výkon provádění auditů.
- b) Zajištění nezávislosti interního auditu a oddělení od řídicích složek obce.
- c) Získávání přidané hodnoty, které má interní audit pro obec zabezpečit.

- d) Zabezpečení efektivního využívání zdrojů obce.
- e) Koordinace činností k dosažení optimální efektivity vnitřního chodu obce.
- f) Kontrola souladu s platnou legislativou a podmínkami organizace a řízení obce.
- g) Poskytování konzultačních služeb, poradenství a dalších informací v souvislosti s působností obce.
- h) Vehementně zdokonalovat systém řízení a realizaci interních auditů.
- i) Zohledňovat při plánování zásadní elementy systému dle současných požadavků obce:
 - 1) jasně definovat a rozdělit funkce řídicího orgánu;
 - 2) ověřovat správnou funkci řídicího orgánu obce s ohledem na řádnost výdajů;
 - 3) nastavit vhodné postupy k provádění operací;
 - 4) kontrolovat plnění nápravných opatření stanovených interním auditorem včetně zavedení preventivních opatření;
 - 5) prověřovat spolehlivost účetních systémů i finančního výkaznictví včetně podporujícího softwaru;
 - 6) audit finančních toků, hospodaření s majetkem obce a veřejnosprávní kontrola příspěvkových organizací a organizačních složek městyse;
- j) Během plánování počítat s časovou rezervou pro výkon mimořádných auditů. (ROP Severozápad, 2013)

9.3.1.1 Stanovení ročních úkolů

- Úkoly pro r. 2019
 - Analýza vnitřního kontrolního systému (definice odpovědností, určení pravomocí, kontrola finančních toků).
 - Provedení veřejnosprávní kontroly příspěvkových organizací a organizačních složek obce.
 - Kontrola veřejných zakázek.
 - Poskytnutí konzultačních a poradenských služeb.
 - Zabezpečení prostoru k provádění mimořádných auditů – rezerva k řešení neplánovaných událostí.
- Úkoly pro r. 2020
 - Prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému.

- Ověření efektivního chodu uvnitř obce (správa majetku a finančních prostředků, vhodné postupy pro výběr operací, řízení bezpečnosti informací, archivace, inventarizace.
- Veřejnosprávní kontrola.
- Kontrola veřejných zakázek a platných norem.
- Konzultační služby.
- Rezerva pro mimořádné audity.
- Úkoly pro r. 2021
 - Přezkoumání klíčových prvků k dosažení strategických cílů a aktuálních potřeb obce.
 - Veřejnosprávní kontrola subjektů, jejímž zřizovatelem je městys Vranov nad Dyjí.
 - Ověření efektivního chodu uvnitř obce (správa majetku a finančních prostředků, vhodné postupy pro výběr operací, řízení bezpečnosti informací, archivace, inventarizace.
 - Kontrola v oblasti veřejných zakázek.
 - Konzultační činnost a mimořádné audity. (ROP Severozápad, 2013)

9.3.2 Roční plán auditu

Roční plán interního auditu se sestavuje na základě definovaných úkolů z plánu střednědobého. Vychází z analýzy rizik a již uskutečněných auditů. Oproti střednědobému plánu se roční plán vytváří podle největšího rizika zjištěných v jednotlivých referátech (oddělení) Úřadu městyse. Interní audit se zaměřuje hlavně na finanční toky, nastavení odpovědností a pravomocí, kontrolu plnění nápravných opatření či oblast týkající se veřejných zakázek. Prioritou je sledovat dodržování platných zákonů včetně jejich vyhlášek a dalších norem, tedy neustálá kontrola souladu s platnou legislativou, jež se ustavičně mění.

Byl sestaven vhodný plán pro roční činnosti interního auditu. Níže uvedené body určují úkoly, které se za konkrétní měsíc mají splnit.

PLÁN VEŘEJNOSPRAVNÍCH KONTROL A INTERNÍCH AUDITŮ ZA ROK

Leden:

- Analýza vnitřního kontrolního systému, zmapování pracovního prostředí a chodu uvnitř obce.
- Zahájení auditorských prací – provedení testu věcné správnosti, stanovení hladiny významnosti, dotazování pomocí checklistů (viz Příloha č. 2) a jejich vyhodnocení.
- Konzultace a metodická pomoc při poskytování a vyúčtování dotací z rozpočtu města.

Únor:

- Hodnocení jednotlivých úseků úřadu a vytvoření mapy rizik.
- Hodnocení příspěvkových organizací obce z pohledu interního auditu.
- Vypracování střednědobého a ročního plánu veřejnoprávních kontrol a interních auditů.

Březen:

- Správa nemovitostí obce – kontrola hospodaření, zakázek malého rozsahu, inventarizace, zveřejňování v Registru smluv, zveřejňování rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu a hodnocení vnitřního kontrolního systému za rok.

Duben:

- MŠ Vranov nad Dyjí – kontrola hospodaření, dodržování vnitřní směrnice o veřejných zakázkách malého rozsahu, kontrola provedené inventarizace a hodnocení vnitřního kontrolního systému za rok.

Květen:

- ZŠ Vranov nad Dyjí - kontrola hospodaření, zakázek malého rozsahu, inventarizace, zveřejňování v Registru smluv, zveřejňování rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu a hodnocení vnitřního kontrolního systému za rok.

Červen:

- Kontrola vyúčtování dotací z rozpočtu obce za rok včetně schválení smluv a jejich uveřejňování v Registru smluv.

Červenec:

- Čerpání dovolené.

Srpen:

- Místní knihovna Vranov nad Dyjí, organizační složka – kontrola hospodaření, zakázek malého rozsahu, inventarizace, zveřejňování v Registru smluv, kontrola rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu dle zabudovaného do rozpočtu obce za rok.
- Sbor dobrovolných hasičů Vranov nad Dyjí, organizační složka – kontrola hospodaření, zakázek malého rozsahu, inventarizace, zveřejňování v Registru smluv, zveřejňování rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu a hodnocení vnitřního kontrolního systému za rok.

Září:

- Turistické informační centrum Vranov nad Dyjí, organizační složka – kontrola hospodaření, zakázek malého rozsahu, inventarizace, zveřejňování v Registru smluv, kontrola rozpočtu a střednědobého rozpočtového výhledu dle zabudovaného do rozpočtu obce za rok.

Říjen:

- Úřad městyse Vranov nad Dyjí – kontrola hospodaření stavebního odboru a oddělení údržby.

Listopad:

- Úřad městyse Vranov nad Dyjí – kontrola veřejných zakázek, pronájmu a prodeje a uveřejňování v Registru smluv na odboru ekonomickém a vnitřní správy.

Prosinec:

- Úřad městyse Vranov nad Dyjí – audit vnitřního kontrolního systému, dodržování zákona o finanční kontrole a uveřejňování v Registru smluv.
- Hodnocení žadatelů o dotaci z rozpočtu obce Vranov nad Dyjí z pohledu interního auditu - žádosti na další rok.
- Předběžná kontrola formálních náležitostí žádostí o dotace z rozpočtu obce Vranov nad Dyjí.
- Zpracování podkladů pro *Roční zprávu o výsledcích finančních kontrol za obec a jeho příspěvkové organizace*.

Poznámka:

- Mimo výše uvedené plánované kontroly lze provádět další mimořádné a jiné operativní kontroly a interní audity.

Následující rok se roční plán opět vypracuje na základě střednědobého plánu, avšak na začátku roku je nutné provést úkony týkající se předchozího období. Jedná se především o vypracování roční zprávy jako souhrnného výstupu provedeného interního auditu (viz body níže).

Leden:

- Konzultace a metodická pomoc při poskytování a vyúčtování dotací z rozpočtu města.
- Hodnocení jednotlivých úseků úřadu a vytvoření mapy rizik.
- Hodnocení příspěvkových organizací obce z pohledu interního auditu.
- Zpracování roční zprávy o finanční kontrole pro starostu.
- Vypracování ročního plánu veřejnoprávních kontrol a interních auditů na rok.
- Sumarizace podkladů k roční zprávě za příspěvkové organizace a organizační složky.

Únor:

- Zpracování a odeslání roční zprávy o výsledcích finančních kontrol a auditů za obec a 2 příspěvkové organizace v modulu ročních zpráv.
- Další činnosti.

9.4 Návrh zprávy auditu

Na základě poskytnuté zprávy o výsledcích interního auditu města Znojma byl vypracován následující návrh zprávy o výsledcích finančních kontrol. Je to jak formální tak obsahová předloha výstupu interního auditu.

Zpráva o výsledcích finančních kontrol v Úřadu městyse Vranov nad Dyjí za rok 201X

I. Úvod

V souladu s ustanovením § 22 Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a Vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., je předkládána tato Zpráva o výsledcích finančních kontrol za rok 201X. Zpráva se skládá z hodnocení výsledků veřejnosprávních a řídicích kontrol a výsledky zjištění interních auditů.

II. Zhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol

V roce 201X bylo provedeno dle plánu interního auditu a veřejnosprávních kontrol celkem XX veřejnosprávních kontrol u příspěvkových organizací, z nichž bylo nalezeno XX kontrolních zjištění. Ředitelé příspěvkových organizací byli se vzniklými nedostatky seznámeni. Byla přijata ze strany vedoucích organizací opatření k nápravě.

III. Výsledky interního auditu

V roce 201X bylo dle plánu interního auditu a veřejnosprávních kontrol provedeno XX interních auditů. Audity byly zaměřeny na prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému a dodržování zásad a postupů při zadávání veřejných zakázek. Byly prověřeny také některé vnitřní předpisy, kde byly/nebyly zjištěny nedostatky. Výstupy interního auditu vedou ke zkvalitnění řízení a k aktualizaci vnitřních předpisů.

IV. Zhodnocení výsledků řídicí kontroly

V rámci řídicí kontroly nese odpovědnost vedoucí a příp. pověření zaměstnanci. Tyto osoby zajišťují předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu. Jejich kompetence a odpovědnosti jsou stanoveny vnitřními předpisy a pracovní náplní. U prováděných řídicích kontrol byly/nebyly zaznamenány nedostatky, které mohou ohrozit plnění hlavních úkolů městyse Vranov nad Dyjí a které by měly negativní vliv na řádné hospodaření a správu veřejných prostředků.

- Místo a den vyhotovení zprávy.
- Označení osoby vypracující zprávu.
- Stvrzení zprávy podpisem starosty.

9.5 Metody auditu

Existuje několik typů metod provádění auditu. Auditor je dle svého uvážení používá několik vybraných nebo všechny. Výběr metody závisí hlavně na konkrétním prověřovaném objektu neboli na jednotlivém předmětu auditu. Auditorské metody slouží auditorovi k dosažení cílů interního auditu. Auditor pomocí metod získává informace o podstatě, druhu a spolehlivosti dostupných dokladů a hodnotí přitom významnost a stanovenou úroveň rizika. (Finanční-Řízení.cz, 2018)

Nejčastěji užívané auditorské metody:

- Pozorování – osobní účast při provádění jednotlivých činností, na základě zjištěných skutečností si vytvořit vlastní názor,
- dokumentace – kontrola dokladů a záznamů,
- ověřování – doložení existence a oceňování zůstatků účtů písemnými referencemi či ověření třetími stranami,
- dotazování – písemně či ústně interviewovat zaměstnance,
- srovnávání a benchmarking – zkoumání trendů a vztahů mezi finančními ukazateli,
- mechanické testy účetních údajů – kontrola přepočtením částek a hospodářských operací v účetnictví. (Finanční-Řízení.cz, 2018)

Interní auditor městyse Vranova nad Dyjí bude využívat všech těchto metod. Během implementace nejprve provede dotazníkové šetření, např. pomocí checklistů (viz Příloha č. 2). Následně bude za účelem doplnění potřebných informací či vyjasnění si některých skutečností vést rozhovory se zaměstnanci úřadu. Dále se očekává, že nejčastěji bude využívat metodu přepočtení zkoušky účetních údajů.

9.6 Přínosy interního auditu

Hlavním přínosem interního auditu je nezávislá kontrola fungování vnitřního systému a lepší možnost odhalení pochybení či nedostatků. Interní audit poskytuje zpětnou vazbu řídicím složkám obce (starostovi) a může být nápomocen při rozhodovacích procesech. Interní audit je nezávislá, objektivní a konzultační činnost zaměřená na přidávání hodnoty, zdokonalování procesů v organizaci. Přináší ujištění, že činnosti probíhající uvnitř organizace jsou v souladu s platnými normami a byly vykonány správně.

Hlavní účetní může převést část svých pracovních povinností týkající se veřejnoprávních kontrol na interního auditora a tím odlehčí jejímu pracovnímu vytížení. Pro tajemníka obce přijetí interního auditora má také jisté výhody, především při vyhotovení a uzavírání smluv, kde se může poradit s interním auditorem ohledně aktuálně platné legislativy a samotné výhodnosti uzavření určitého kontraktu. Cenným přínosem jsou i konzultační služby interního auditora. Zřízení funkce interního auditu mimo jiné zabezpečuje hladší průběh externího auditu. Výhody spolupráce obou auditů jsou zejména úspory nákladů a doby při provádění auditorských úkonů, dále je to ušetření práce externího auditora při identifikaci rizik, kde se může spolehnout na práci interního auditora. Tím se odstraní případné duplicitní činnosti a v souhrnu může externí auditor využít podpory interního auditu.

ZÁVĚR

Interní audit napomáhá organizaci dosahovat vytyčených cílů systematickým a metodicky vhodným přístupem a to hodnocením a zlepšováním efektivnosti řídicích a kontrolních procesů. Mezi nejdůležitější činnosti interního auditu patří řízení rizik. Funkce interního auditu přináší přidanou hodnotu ve formě jistoty, že účetní výkazy věrně odpovídají skutečnosti, že majetek je chráněn, rizika zajištěná a organizace má dostatek efektivně použitých prostředků. Interní audit poskytuje hlavně informace o hospodaření s veřejnými prostředky za předpokladu dodržení principu hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Na základě provedené analýzy nebyly zjištěny nedostatky. Městys není povinen zřídit útvar interního auditu. A dodatečná opatření fungují. Doporučuji však vypracovat vnitřní směrnice týkající se řízení rizik (viz návrh směrnice řízení rizik) a aktualizovat směrnici vnitřního kontrolního systému.

Zabezpečení funkce interního auditu prostřednictvím outsourcingu vyšel nejvýhodněji. Jednou z hlavních nevýhod však shledávám velkou distanci interního auditu od vedení obce (managementu). Jde především o konzultační služby, které pokud nejsou poskytnuty již během průběhu provádění interního auditu a obec musí vynaložit další prostředky.

Pokud obec přijme zaměstnance, což je nákladnější varianta zabezpečení funkce interního auditu, má tohoto zaměstnance kdykoliv k dispozici a může tedy vždy poskytovat řídicím složkám úřadu konzultační služby. Interní auditor se také může bez problému účastnit průběhu externího auditu, což je i doporučeno, a tím zabezpečit jeho hladší a rychlejší průběh. Jelikož se externí audit může opřít o většinu provedených operací interního auditu (testy spolehlivosti, stanovení hladiny významnosti, testy věcné správnosti a další).

Zavedením interního auditu se může na toto oddělení delegovat část činností, jež jsou v kompetenci hlavní účetní: veřejnosprávní kontroly, průběh externího auditu, kontrola hospodaření příspěvkových organizací, legislativní změny. Přijetí interního auditora má výhody i pro ostatní zaměstnance úřadu, hlavně pro starosty a tajemníka.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

BECKERT, František, 2014. *Metodická pomůcka k zabezpečení programu kvality interního auditu v malých útvarech ve veřejné správě*. Vyd. 1. české. Praha: Český institut interních auditorů, 84 s. Veřejná správa. ISBN 978-80-86689-52-4.

BUŠOVSKÁ, Monika, 2016. *Zákon o finanční kontrole vs. zákon o vnitřním řízení a kontrole ve veřejné správě*. In: Deník veřejné správy, dvs.cz [online]. Poslední změna: 17. 8. 2016 [cit. 2018-01-24]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6718780>.

ČESKÁ REPUBLIKA, 2001. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ze dne 9. srpna 2001. In: Sbírka zákonů, 7. září 2001, částka 122, s. 7264 – 7276.

ČIIA, 2011. *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*. Praha: Český institut interních auditorů, 232 s. ISBN 80-86689-46-8. In: interniaudit.cz: © Český institut interních auditorů, o. s., 2011 [online]. Poslední změna: leden 2011 [cit. 2018-01-24]. Dostupné z: http://www.interniaudit.cz/download/ippf/ramec_blok_CD.pdf.

ČIIA, 2016. *Mezinárodní rámec profesní praxe interního auditu*. Praha: Český institut interních auditorů, 28 s. In: interniaudit.cz: © Český institut interních auditorů, o. s., 2016 [online]. Revize: říjen 2016 [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF-Standards-2017-Czech.pdf>

DUNLAP, E. Scott, 2011. *Loss control auditing: a guide for conducting fire, safety, and security audits*. Boca Raton, Fla.: CRC Press, xvii, 237 p. Occupational safety & health guide series. ISBN 9781439828878. Dostupné také z: <http://marc.crcnetbase.com/isbn/9781439828878>.

FINAČNÍ-ŘÍZENÍ, 2018. *Teorie auditu účetní závěrky*. In: finacni-rizeni.cz [online]. © 2011 – 2018. [cit. 2017-12-09]. Dostupné z: <http://www.finacni-rizeni.cz/content/uploaded/1296292768teorie%20audit%20ucetni%20zaverky.pdf>.

GLOGAR, Martin, 2016. *Novela zákona o auditorech*. In: pravni-prostor.cz [online]. Právní prostor, 2016. ISSN 2336-4114. [cit. 2017-12-09]. Dostupné z: <https://www.prapni-prostor.cz/zmeny-v-legislative/vyslo-ve-sbirce-zakonu/novela-zakona-o-auditorech>.

CHRÁSTKOVÁ, Kristina, 2012. *Jak nejvýhodněji organizačně začlenit útvar interního auditu v rámci obce?* In: moderniobec.cz [online]. Poslední změna: 4. 4. 2012 [cit. 2018-

01-24]. Dostupné z: <http://moderniobec.cz/jak-nejvhodneji-organizacne-zaclenit-utvar-interniho-audit-u-v-ramci-obce/>.

KAČR, 2013. *Auditorská profese v České republice*. In: kacrcz.cz [online]. © Komora auditorů České republiky, Praha 2013, 106 s. ISBN 978-80-86679-25-9. [cit. 2017-12-09]. Dostupné z: <https://www.kacrcz.cz/file/2442/auditorska-profese-v-cr-web.pdf>.

KRÁLÍČEK, Vladimír, 2006. *Regulace auditingu v České republice*. In: vse.cz [online]. © 2017 Vysoká škola ekonomická v Praze. Český finanční a účetní časopis, 2006, roč. 1, č. 3, s. 43-61. [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: https://www.vse.cz/cfuc/keyword.php?ID_slova=1077&slovo=Regulace+audit-u.

KUPKA, Jaroslav, 2016. *Morava v územně správním členění České republiky*. Ostrava: KEY Publishing, 37 s. Monografie. ISBN 978-80-7418-249-5.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR, 2015. *Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (dále jen zákon o přezkoumání)*. In: mfcrcz.cz. Ministerstvo financí ČR – Přezkoumání hospodaření – Právní rámce [online]. Vydáno 9. 1. 2015 [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <http://www.mfcrcz.cz/cs/verejny-sektor/kontrola-verejnych-financi/prezkoumavani-hospodareni/pravni-ramce/zakon-c-420-2004-sb-o-prezkoumavani-hosp-20358>.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR, 2016. *Návrh zákona o řízení a kontrole veřejných financí*. In: mfcrcz.cz. Ministerstvo financí ČR – Veřejný sektor – Kontrola veřejných financí [online]. Vydáno 19. 7. 2016 [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <http://www.mfcrcz.cz/cs/verejny-sektor/kontrola-verejnych-financi/ostatni-dokumenty/navrh-zakona-o-rizeni-a-kontrole-verejny-25580>.

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY, 2015. *Analýza identifikovatelných rizik*. In: msmt.cz. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy – Ministerstvo – Základní informace – Příspěvkové organizace – Analýza identifikovatelných rizik [online]. © 2013 – 2018 [cit. 2018-02-03]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/ministerstvo/analyza-identifikovatelnych-rizik>.

MĚSTYS VRANOV NAD DYJÍ, 2007 – 2016. *Úvodní stránka – O obci*. In: ouvranov.cz: Městys Vranov nad Dyjí, oficiální stránky obce [online]. © 2007 - 2016 Městys Vranov nad Dyjí - oficiální stránky. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z: <http://www.ouvranov.cz/>.

MONITOR, 2017. *Úvod – Územní monitor – Kraj: Jihomoravský – Obec: Vranov nad Dyjí*. In: monitor.statnipokladna.cz [online]. Monitor je aplikace Ministerstva financí ČR. [cit. 2017-03-03]. Dostupné z: <http://monitor.statnipokladna.cz/2015/obce/detail/00293881#rozvaha>.

MÜLLEROVÁ, Libuše a Vladimír KRÁLÍČEK, 2014. *Auditing*. Praha: Oeconomica, 458 s. Vysokoškolská učebnice. ISBN 978-80-245-2018-6.

MÜLLEROVÁ, Libuše a Michal ŠINDELÁŘ, 2016. *Účetnictví, daně a audit v obchodních korporacích*. Praha: Grada Publishing, 207 s. Účetnictví a daně. ISBN 978-80-247-5806-0.

NAHODIL, František, 2014. *Veřejná správa a financování veřejného sektoru*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 366 s. ISBN 978-80-7380-536-4.

NEMEC, Juraj, 2010. *Kontrola ve veřejné správě*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 158 s. ISBN 978-80-7357-558-8. Dostupné také z: http://toc.nkp.cz/NKC/201009/contents/nkc20102112019_1.pdf.

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

PROKŮPKOVÁ, Danuše, 2016. *Průvodce účetnictvím veřejných financí*. Vydání: 1. české. Praha: Český institut interních auditorů, 271 s. Veřejná správa. ISBN 978-80-86689-54-8.

PROKŮPKOVÁ, Danuše a Tomáš BARTOŠ, 2014. *Ověření účetní závěrky vybraných organizací veřejného sektoru*. Vyd. 1. české. Praha: Český institut interních auditorů, 183 s. Veřejná správa. ISBN 978-80-86689-53-1.

ROP SEVEROZÁPAD, 2013. *Střednědobý plán interního auditu pro období 2013 – 2015*. Regionální rada regionu soudržnosti Severozápad – 69. zasedání. In: nuts2severozapad.cz: Regionální operační program regionu soudržnosti Severozápad [online]. 2014 - 2020 [cit. 2017-04-02]. Dostupné z: http://www.nuts2severozapad.cz/wp-content/uploads/2013/03/usn_27_P1.pdf.

SCHRÁNIL, Pavel; TVRDOŇ, Josef, 2010. *Externí a interní auditing*. 1. vydání. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2010. Edice EUPRESS. 68 s. ISBN 978-80-7408-042-5.

SVOBODA, František, 2017. *Ekonomika veřejného sektoru*. Praha: Ekopress, 279 s. ISBN 978-80-87865-35-4.

ŠTEKER, Karel a Kateřina STRUHAŘOVÁ, 2012. *Audit: studijní pomůcka pro distanční studium*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 73 s. ISBN 978-80-7454-209-1.

VLASTNÍ CESTA, 2015. *Analýza rizik*. In: vlastnicesta.cz. Poradenský portál – Metody – Analýza rizik [online]. Publikováno 28. 3. 2015 [cit. 2018-04-12]. Dostupné z: <http://www.vlastnicesta.cz/metody/analyza-rizik-risk/>.

WHITTINGTON, Ray a Kurt PANY, 2016. *Principles of auditing & other assurance services*. Twentieth edition. New York, NY: McGraw-Hill Education, xxxi, 845. McGraw-Hill international edition. ISBN 978-1-259-25277-8.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

CSÚIS	Centrální systém účetních informací státu.
ČIIA	Český institut interních auditorů.
ČNB	Česká národní banka.
ČÚS	České účetní standardy.
IIA	Institut interních auditorů (mezinárodní).
INTOSAI	Mezinárodní organizace nejvyšších kontrolních institucí.
IPSAS	Mezinárodní účetní standardy pro veřejný sektor.
ISA	Mezinárodní auditorské standardy.
ISAE	Mezinárodní standardy pro ověřovací zakázky.
ISRE	Mezinárodní standardy pro prověrky.
KAČR	Komora auditorů ČR.
Princip 3E	Hospodárnost, efektivnost, účelnost.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Schéma veřejné správy (Nahodil et al., 2014, s. 38).....	13
Obrázek 3: Struktura oficiálních materiálů vydaných Mezinárodním výborem pro auditorské a ověřovací standardy (Český finanční a účetní časopis, 2006)	27
Obrázek 4: Schéma způsobu dané regulace u vybraných účetních jednotek z hlediska hierarchie a závaznosti	33
Obrázek 5: Organizační schéma Úřadu městyse Vranov nad Dyjí (Městys Vranov nad Dyjí, 2016).....	49
Obrázek 6: Meziroční vývoj rozpočtu městyse (Monitor, 2017).....	51
Obrázek 7: Výdaje městyse z roku 2016 (Monitor, 2017)	52
Obrázek 8: Příjmy městyse z roku 2016 (Monitor, 2017).....	52
Obrázek 9: Organizační schéma městyse se zavedeným interním auditem (zdroj: Autor)	70

SEZNAM TABULEK

Tabulka 2: Členění předběžné kontroly ve vztahu k alokaci zdrojů.....	18
Tabulka 3: Klasifikace předběžné kontroly z hlediska věcného zaměření.....	18
Tabulka 4: Problém 3E v relevantních zákonech ČR.....	43
Tabulka 5: Základní statistické údaje o obci	48
Tabulka 6: Výpočet likvidity	56
Tabulka 7: Výpočet autarkie, zadluženosti a kvóty VK	57
Tabulka 8: Roční objem výdajů a veřejných finančních podpor za 5 let	62
Tabulka 9: Mapa rizik.....	66
Tabulka 10: Swot-analýza	67
Tabulka 11: Pravděpodobnost vzniku rizika	76
Tabulka 12: Stupeň dopadu rizika	77
Tabulka 13: Pásma významnosti vlivu rizika	77
Tabulka 14: Časová analýza přijetí nového zaměstnance	79
Tabulka 15: Analýza ročních nákladů na nového zaměstnance	80

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA 1: EVIDENČNÍ LIST RIZIKA

PŘÍLOHA 2: CHECKLIST č. 1 a č. 2

PŘÍLOHA 3: OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

PŘÍLOHA I: EVIDENČNÍ LIST RIZIKA

Úřad městyse Vranov nad Dyjí

Útvar:
Jméno:

Evidenční list rizika

Pojmenování rizika:

číslo rizika	Hodnocení rizika		přijatá opatření	Hodnocení po opatření		datum hodnocení	předpokl. termín dalšího hodnocení
	pravděp.	dopad		pravděp.	dopad		

PŘÍLOHA II: CHECKLIST Č. 1

CHECKLIST č. 1

Počet listů 5

Auditovaná osoba – název _____

Organizačně právní forma _____

Předmět činnosti _____

Další identifikace _____

IČ: _____

Připravil _____ Datum _____

Revidoval _____ Datum _____

Ověřovaná oblast _____ Účetnictví za období 20XX _____

Č	TEXT	ANO	NE	Poznámka / Dokument
1	Právní rámec Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví Vyhláška č. 410/2009 Sb. Vyhláška 383/2009 Sb. Vyhláška č. 449/2009 Sb. České účetní standardy			
2	Kritéria (obecná)			
2.1	Došlo v kontrolovaném období k významné změně právních předpisů týkající se oblasti účetnictví?			
2.2	Došlo v kontrolovaném období k organizačním změnám (např. delimitaci, sloučení) podle právních předpisů s vlivem na výkaznictví kontrolované osoby)?			
2.3	Představuje působnost kontrolované osoby, vymezená právními předpisy, zvýšené potenciální riziko ve vztahu k vykazovaným položkám ÚZ?			
2.4	Došlo v kontrolovaném období k významné změně právních předpisů týkajících se oblasti výkaznictví kontrolované osoby?			
2.5	Došlo v kontrolovaném období k významné změně právních předpisů týkající se oblasti finančního hospodaření kontrolované osoby?			
2.6	Má účetní jednotka outsourcovány některé provozní činnosti kromě vedení účetnictví (např. správu majetku, provádění inventarizace)?			
2.7	Je kontrolovaná osoba (organizačně) geograficky rozptýlena?			
3	Personální vybavení (kritéria)			
3.1	Je v účtárně účetní jednotky dostatek kvalifikovaných zaměstnanců?			
3.2	Jsou pracovníci účtárny pravidelně proškolení?			
3.3	Dochází v účtárně účetní jednotky k velké fluktuaci zaměstnanců?			
3.4	Dodržují pracovníci účetní jednotky vnitřní předpisy vydané v souladu se zákonem o účetnictví, a prováděcích vyhlášek?			
3.5	Jsou odpovědní pracovníci účtárny řádně a včas informováni o vnitřních směrnících a jejich změnách?			

OVĚŘENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY VYBRANÝCH ORGANIZACÍ VEŘEJNÉHO SEKTORU | 161

Zdroj: Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 161

Č	TEXT	ANO	NE	Průkaznost/Dokument
4	Programové vybavení, aplikace kontrol			
4.1	Používá ÚJ obecně známý, zavedený software pro účetní úlohy?			
4.2	Představují další jiné faktory (např. vývoj programového vybavení na zakázku) zvýšenou pravděpodobnost výskytu nesprávností?			
4.3	Byl v kontrolovaném období stávající program podstatným způsobem změněn nebo zaveden nový?			
4.4	Došlo v průběhu kontrolovaného období u programu pro vedení účetnictví k závažným výpadkům a poruchám?			
4.5	Je v účetní jednotce záznam o formě vedení účetnictví?			
4.6	Je možno data opravovat jinak než z aplikace (systémovými prostředky)?			
4.7	Je zabezpečeno, že má zaměstnanec přístup pouze do určitých částí programu pro vedení účetnictví dle svého pracovního zařazení?			
4.8	Je s dodavatelem programu pro vedení účetnictví uzavřena smlouva o běžné údržbě a aktualizaci?			
4.9	Je zajištěno, že přístup zaměstnance do programu pro vedení účetnictví je vždy bezodkladně změněn, když dojde k přeložení nebo odchodu zaměstnance?			
4.10	Zanechává každá změna dat svoji stopu?			
4.11	Je otestována možnost rekonstrukce účetnictví jako jednoho z možných kroků k obnovení průkaznosti účetnictví dle § 35 zákona o účetnictví?			
4.12	Zajišťuje účetní jednotka ochranu účetních záznamů a jejich obsahu, použitých technických prostředků, nosičů informací a programového vybavení před jejich zneužitím, poškozením, zničením, neoprávněnou změnou či přístupem k nim, ztrátou nebo odcizením (§ 33a)?			
4.13	Prokázala účetní jednotka, že obsah účetního záznamu zůstává stejný při převádění účetního záznamu z jedné formy do druhé (písemná a technická forma účetního záznamu) dle § 33 zákona o účetnictví?			
4.14	Stanoví vnitřní předpis účetní jednotky oprávnění, povinnosti a odpovědnost osob, vztahující se k připojování podpisového záznamu nebo identifikačního záznamu k účetnímu záznamu podle § 33a zákona o účetnictví, dostatečně?			

Zdroj: Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 162

Č	TEXT	ANO	NE	Průkaznost/Dokument
5	Předběžné analytické testy			
5.1	Byly předběžnými analytickými testy zjištěny významné nebo neobvyklé změny ve sledované časové řadě údajů položek ÚZ?			
5.1.1	Byla dodržena v kontrolovaném roce bilanční kontinuita?			
5.1.2	Navazují konečné zůstatky hlavní knihy za období, jímž se ověřoval inventarizací stav majetku a závazků, na inventurní soupisy?			
5.2	Byly předběžnými analytickými testy zjištěny neobvyklé zůstatky v kontrolovaném období v ÚZ?			
5.3	Byly v rámci předběžných analytických testů identifikovány významné a neobvyklé pohyby, které mohou naznačovat existenci specifického rizika (významné nebo neobvyklé změny zůstatků oproti skutečnosti nebo rozpočtu nebo nepřítomnost očekávaných změn zůstatků)?			
5.4	Provedla účetní jednotka v kontrolovaném účetní období málo častou, ojedinělou účetní operací?			
5.5	Byly u vhodných dat zjištěny testem indicie o nesouladu dat, které nebylo možné vysvětlit a které svým dopadem mohou mít významný vliv na ÚZ?			
5.6	Bylo provedení inventarizace majetku a závazků správné a úplné?			
5.6.1	Jsou inventurní soupisy průkaznými účetními záznamy?			
5.6.2	Bylo zaúčtování inventarizačních rozdílů správné a úplné?			
5.7	Byl zjištěn nepodvojný zápis do účetních knih?			
6	Vedení účetnictví			
6.1	Došlo v kontrolovaném období k významné změně právních předpisů týkající se oblasti účetnictví?			
6.2.1	Jsou opravné účetní záznamy časté?			
6.2.2	Jsou takové účetní opravy významné?			
6.3	Vede účetní jednotka srozumitelné účetnictví ve smyslu § 8 zákona o účetnictví?			
6.4	Je zobrazení skutečností, které jsou předmětem účetnictví, úplné?			
6.5	Je ÚZ průkazným účetním záznamem podle § 33a odst. 1 písm. a) zákona o účetnictví?			
6.6	Došlo v kontrolovaném období k organizačním změnám (např. delimitaci, sloučení) podle právních předpisů s vlivem na výkaznictví kontrolované osoby?			

Zdroj: Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 163

Č	TEXT	ANO	NE	Průkaznost/Dokument
6.7	Obsahují účetní doklady veškeré povinné skutečnosti dle zákona o účetnictví?			
6.8	Jsou účetní zápisy průkaznými účetními záznamy dle zákona o účetnictví?			
6.9	Jsou účetní doklady průkaznými účetními záznamy dle zákona o účetnictví?			
6.10	Navazují konečné zůstatky hlavní knihy, jimiž se bezprostředně předcházející účetní období uzavřelo, na knihy analytických účtů?			
6.11	Obsahují účetní doklady v technické formě povinné skutečnosti dle § 11 zákona o účetnictví?			
6.12	Jsou účetní zápisy realizovány v souladu s § 6 zákona o účetnictví?			
7	Účetní metody			
7.1	Jsou účetní metody v účetní jednotce aplikovány správně (dle zákon a o účetnictví, vyhlášky č. 410/2009 Sb., českých účetních standardů)?			
7.2	Účtovala účetní jednotka o časovém rozlišení, rezervách, odpisech nebo opravných položkách?			
7.3	Pokud dochází k odklonu od předepsaných účetních metod, je tento odklon vysvětlen?			
8	Účetní závěrka			
8.1	Byla příloha ÚZ sestavena úplně, zejména ve vazbě na uplatňované účetní metody (§ 7 odst. 3 až 5 a § 19 odst. 5 zákona o účetnictví)?			
8.2	Obsahuje ÚZ veškeré povinné informace dle § 18 zákona o účetnictví?			
8.3	Umožňuje program pro vedení účetnictví sestavit správné výkazy ÚZ dle § 18 zákona o účetnictví prováděcí vyhlášky?			
8.4	Bylo účtování účetní jednotky při účetní uzávěrce úplné?			
8.5	Je zobrazení skutečností zobrazovaných na podrozvahových účtech úplné?			

Zdroj: Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 164

Č	TEXT	ANO	NE	Průkaznost/ Dokument
9	Interní předpisy			
9.1	Má kontrolovaná osoba veškeré interní předpisy, které by měla dle platných předpisů (zákon o finanční kontrole, zákon o účetnictví, zákon o majetku ČR, vyhláška č. 410/2009 Sb.) mít?			
9.2	Jsou tyto interní předpisy v souladu s obecně platnými právními předpisy?			
9.3	Prověřoval interní audit proces řízení rizik a metodologii jejich měření?			
9.4	Hodnotil interní audit kvalifikovaným způsobem úroveň vnitřního kontrolního systému organizace a současně jej zhodnotil kladně?			
9.5	Pokud jsou při prověrce identifikovány nedostatky v kontrolním prostředí, jsou tyto nedostatky včas odstraněny?			
9.6	Pokrývají interní předpisy dostatečně veškeré problematické oblasti?			
9.7	Je „účetový rozvrh“ průkazným účetním záznamem?			
9.8	Je vnitřním kontrolním systémem „ošetřeno“ přirozené riziko pro neobvyklé a zvláštní účetní operace?			
9.8.1	Pokud se účetní jednotka odchýlila od stanovených účetních metod, je její účetnictví správné?			
9.9	Je vnitřním kontrolním systémem „ošetřeno“ přirozené riziko na účtech pohledávek (je o pohledávky řádně pečováno)?			
9.10	Je vnitřním kontrolním systémem „ošetřeno“ přirozené riziko vznikající při účtování o časovém rozlišení, odpisech?			
9.11	Je „odpisový plán“ průkazným účetním záznamem?			
9.12	Umožňuje počítačový program vést účetnictví tak, aby byla dle § 8 zákona o účetnictví zaručena trvalost účetních záznamů?			

Zpracováno dne:

Vyhodnocení:

Zdroj: Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 165

PŘÍLOHA II: CHECKLIST Č. 2

CHECKLIST č. 2

Počet listů 2

Auditovaná osoba – název _____
 Organizačně právní forma _____
 Předmět činnosti _____
 Další identifikace _____
 IČ: _____

Připravil _____ Datum _____
 Revidoval _____ Datum _____
 Ověřovaná oblast _____ Soulad účetnictví ÚJ se ZoÚ _____

Č	OTÁZKA	ANO/NE Odpověď	Poznámka / Dokument Odkaz na dokumentaci nebo způsob zjišťování
1.	Zpracovává účetní jednotka účetnictví prostředky výpočetní techniky samostatně vlastními pracovníky?		
2.	Pověřila účetní jednotka vedením svého účetnictví prostředky výpočetní techniky jinou právnickou nebo fyzickou osobu (§ 5 zákona o účetnictví)?		
3.	Je v tomto případě uzavřena smlouva o vedení účetnictví?		
4.	Je účetnictví účetní jednotky vedené pomocí počítačového programu správně (§ 8 zákona o účetnictví)?		
5.	Je účetnictví účetní jednotky vedené pomocí počítačového programu úplné (§ 8 zákona o účetnictví)?		
6.	Je účetnictví účetní jednotky vedené pomocí počítačového programu průkazné (§ 8 zákona o účetnictví)?		
7.	Je účetnictví účetní jednotky vedené pomocí počítačového programu srozumitelné (§ 8 zákona o účetnictví)?		
8.	Je účetnictví účetní jednotky vedené pomocí počítačového programu vedené způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů (§ 8 zákona o účetnictví)?		
9.	Mají účetní doklady v technické formě náležitosti dle § 11 zákona o účetnictví ?		
10.	Jsou účetní zápisy realizovány v souladu s § 6 zákona o účetnictví?		
11.	Je k účetnímu zápisu připojen podpisový záznam osoby odpovědné za jeho provedení, není-li shodný s podpisovým záznamem osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu (§ 12 zákona o účetnictví)?		
12.	Umožňuje počítačový program převedení účetního záznamu v technické formě do formy, v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný (§ 33 zákona o účetnictví)?		
13.	Prokázala účetní jednotka, že obsah účetního záznamu zůstává shodný při převádění účetního záznamu z jedné formy do druhé (písemná a technická forma účetního záznamu) dle § 33 zákona o účetnictví?		
14.	Existuje vnitřní předpis účetní jednotky, který stanoví oprávnění, povinnosti a odpovědnost osob, vztahující se k připojování podpisového záznamu nebo identifikačního záznamu k účetnímu záznamu (§ 33a zákona o účetnictví)?		

15.	Zajišťuje účetní jednotka ochranu účetních záznamů a jejich obsahu, použitých technických prostředků, nosičů informací a programového vybavení před jejich zneužitím, poškozením, zničením, neoprávněnou změnou či přístupem k nim, ztrátou nebo odcizením (§ 33 zákona o účetnictví)?		
16.	Umožňuje počítačový program provádět opravy v účetních záznamech tak, aby bylo možno určit osobu odpovědnou za provedení každé opravy (§ 35 zákona o účetnictví)?		
17.	Umožňuje počítačový program provádět opravy v účetních záznamech tak, aby bylo možno určit okamžik provedení každé opravy (§ 35 zákona o účetnictví)?		
18.	Umožňuje počítačový program provádět opravy v účetních záznamech tak, aby bylo možno zjistit jak obsah opravovaného účetního záznamu před opravou, tak obsah po jeho opravě (§ 35 zákona o účetnictví)?		
19.	Je otestována možnost rekonstrukce účetnictví jako jednoho z možných kroků k obnovení průkaznosti účetnictví dle § 35 zákona o účetnictví?		

Zpracováno dne:

Vyhodnocení:

Zdroj: Prokúpková, Bartoš, 2014, s. 167

PŘÍLOHA III: OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Úřad městyse Vranov nad Dyjí

Náměstí 21, 671 03 Vranov nad Dyjí

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Tajemník Úřadu městyse Vranov nad Dyjí

vyhlašuje

v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

a o změně některých zákonů

výběrové řízení

na obsazení funkce interní auditor/interní auditorka.

Místo a doba výkonu práce: Městys Vranov nad Dyjí

Stručné vymezení pracovní náplně:

- *Komplexní výkon funkce interního auditu obce s rozšířenou působností ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění;*
- *samostatné, nezávislé a objektivní přezkoumávání hospodaření obce a vyhodnocování operací vnitřního kontrolního systému;*
- *příprava a výkon jednotlivých typů interního auditu územně samosprávného celku;*
- *předávání doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému;*
- *metodický přístup k hodnocení a zlepšování účinnosti systému řízení rizik;*
- *poskytování konzultační činnosti vedoucímu orgánu veřejné správy;*
- *provádění následných veřejnosprávních kontrol.*

Požadavky na uchazeče:

- ***Obecné***
 - *Občan České republiky;*
 - *minimální věk 18 let,*
 - *způsobilost k právním úkonům,*
 - *občanská a morální bezúhonnost,*
 - *ovládání jednacího jazyka.*

- **Vzdělání**
 - *Vysokoškolské vzdělání v magisterské nebo bakalářském studijním programu oboru právního, nebo ekonomického směru, anebo s veřejnosprávním zaměřením.*
- **Znalosti**
 - *Prostředí veřejné správy,*
 - *Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhlášce č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě,*
 - *orientace v právních předpisech:*
 - *Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích;*
 - *Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;*
 - *Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád);*
 - *Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.*
- **Dovednosti**
 - *Práce na PC, výborná uživatelská znalost MS Office,*
 - *komunikativní dovednosti na vysoké úrovni,*
 - *samostatnost v rozhodování a organizační schopnosti,*
 - *přesnost, spolehlivost, psychická odolnost a ochota vzdělávat se,*
 - *schopnost aplikace získaných vědomostí a znalost regionu.*
 - *Zvláštní odborná způsobilost při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkum nebo odborná certifikace interního auditu **výhodou.***
 - *Znalost anglického jazyka **výhodou.***
 - *Praxe ve státní správě či samosprávě **vítána.***

Platové podmínky se řídí zákoníkem práce, v platném znění a nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění. Při nástupu je stanovena platová třída 12.

Termín nástupu: 1. 1. 201X

Příhláška musí obsahovat: jméno, příjmení, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, telefonní spojení, e-mailová adresa, datum a podpis uchazeče.

K přihlášce připojte:

- *strukturovaný životopis,*
- *originál výpisu z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,*
- *originál ověřené kopie odkladu o nejvyšším dosaženém vzdělání včetně vysvědčení o státní závěrečné zkoušce (nemusí být ověřená kopie),*
- *souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely výběrového řízení ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.*

Písemnou přihlášku s požadovanými doklady je nutné doručit tak, aby vyhlášovatel obdržel nejpozději do 1. 11. 201X do 11:00. Přihlášku podejte prostřednictvím podatelny nebo zašlete na adresu: Úřad městyse Vranov nad Dyjí, tajemník úřadu, Náměstí 21, 671 03 Vranov nad Dyjí. Obálku označte slovy: „Výběrové řízení – interní auditor, NEOTVÍRAT“.

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Upozornění pro uchazeče: *Uchazeči, kteří splní podmínky stanovené v oznámení o výběrovém řízení, budou k účasti ve výběrovém řízení vyzváni prostřednictvím e-mailu. Uchazeči, kteří nesplní výše uvedené požadavky a nedodají přihlášku se všemi povinnými náležitostmi, nebudou zařazeni do výběrového řízení.*

Poznámka: *Podle zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nesmí být úředník členem řídicího, dozorcího či kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Jinou výtěžnou činnost*
