

Vytvoření jednotného systému evidence dotací přijímaných v územně samosprávném celku Zlín

Bc. Kateřina Slováčková

Diplomová práce
2020



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2019/2020

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Bc. Kateřina Slováčková
Osobní číslo: M18153
Studijní program: N6202 Hospodářská politika a správa
Studijní obor: Finance
Forma studia: Prezenční
Téma práce: Vytvoření jednotného systému evidence dotací přijímaných v územně samosprávném celku Zlín

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Na základě literární rešerše charakterizujte literaturu zaměřenou na přijímané dotace a systémy s tím spojené.

II. Praktická část

- Analyzujte současný stav evidence přijímaných dotací.
- Na základě analýzy vytvořte projekt jednotného systému evidence účetních a rozpočtových aspektů dotací přijímaných v územně samosprávném celku Zlín.
- Vyhodnoťte náklady, očekávané přínosy a rizika související s projektem a závěrečné zhodnocení.

Závěr

Rozsah diplomové práce: cca 70 stran
Forma zpracování diplomové práce: Tištěná/elektronická

Seznam doporučené literatury:

GRUBER, Jonathan. *Public finance and public policy*. Sixth edition. New York: Worth publishers, 2019, 806 s. ISBN 9781319105259.
MÁČE, Miroslav. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu: aplikace v příkladech*. Praha: Grada, 2012, 632 s. ISBN 9788024736372.
PROVAZNÍKOVÁ, Romana. *Financování měst, obcí a regionů: teorie a praxe*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada, 2015, 280 s. ISBN 9788024756080.
ROSEN, Harvey S., Ted GAYER a Abdülkadir CIVAN. *Public finance*. Tenth edition. Maidenhead: McGraw-Hill Education, 2014, 588 s. ISBN 9780077154691.
SCHNEIDEROVÁ, Ivana a Martin TOCAUER, *Rozpočtová skladba v roce ...: roz-počtová skladba, rozpočtová pravidla, vzory a směrnice k rozpočtu*. Praha: Archa obec účtuje, 2018, 299 s. ISBN 978-80-905420-6-8.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Milana Otrusinová, Ph.D.**
Ústav financí a účetnictví

Datum zadání diplomové práce: **6. ledna 2020**
Termín odevzdání diplomové práce: **21. dubna 2020**

L.S.

doc. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
ředitelka ústavu

Ve Zlíně dne 6. ledna 2020

**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 přípustí-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnaní 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, považuji 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 použítou 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

Jméno a příjmení: KATEŘINA SLOVAČKOVÁ

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Tato diplomová práce je zaměřena na vytvoření jednotného systému evidence přijímaných dotací v rámci Statutárního města Zlín. Teoretická část popisuje pojmy spojené s tímto tématem a teoretická východiska užití vědeckých postupů, které slouží jako podklad ke zpracování praktické části, která obsahuje stěžejní část práce, a to provedenou analýzu. Předmětem zkoumání je činnost města evidovat dotace a s tím spojené veškeré podrobnosti. Na základě stanoveného projektu, obsahující nejen časovou, nákladovou analýzu nebo analýzu rizik, stanovuji výsledek dokazující opodstatnění změny v zaběhlém postupu administrativní činnosti spojené se zadáváním informací o dotacích.

Klíčová slova: dotace, evidence, vytvoření, obec, vedení

ABSTRACT

This thesis is focused on creating a unified system for recording received grants in the city of Zlín. The theoretical part describes the terms connected to this topic and the outcomes of the use of scientific procedures, which serve as the base for the practical part of this thesis. The subject matter is the functioning of the city in keeping records of endowments and the joint details of these. This project, containing analysis of time effort, costs and risks, concludes the importance of accepting changes in procedures used by administrative work in connection with grants information input.

Keywords: Grant, Records, Municipality, Line, Creation

Ráda bych poděkovala za pomoc svým blízkým při kontrole obsahu práce, a za podporu v celé době mého studia.

Zvláštní poděkování bych chtěla věnovat Ing. Milaně Otrusinové, Ph.D. za její odborné vedení a odhled při zpracovávání mé diplomové práce.

Dále bych ráda poděkovala zaměstnancům Magistrátu města Zlín, kteří mi vždy ochotně pomohli s mými dotazy a dohledali potřebné materiály ke zpracování práce.

OBSAH

ÚVOD	9
CÍLE A METODY PRÁCE	11
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 FUNKCE ÚSC ZLÍN	13
1.1 ZÁKLADNÍ OBLASTI PŮSOBNÍ OBCE	13
1.2 HOSPODAŘENÍ V OBLASTI DOTACÍ.....	13
1.3 PROGRAMY DOTACÍ.....	15
1.4 OBECNÝ POSTUP ZÍSKÁNÍ DOTACE.....	16
2 TYPY DOTACÍ A ÚČETNICTVÍ PŘIJÍMANÝCH DOTACÍ	19
2.1 PŘIJÍMANÉ DOTACE V RÁMCI ÚSC ZLÍN.....	19
2.1.1 Typy transferů	19
2.1.2 Dotace ze státního rozpočtu	21
2.1.3 Dotace z rozpočtů krajů nebo obcí	21
2.1.4 Evropské strukturální fondy a investiční fondy	22
2.1.5 Finanční prostředky mimo EU	24
2.2 DOSAVADNÍ INTERNÍ EVIDENCE DOTACÍ.....	24
3 ZÁKONY UPRAVUJÍCÍ ÚČTOVÁNÍ DOTACÍ.....	26
3.1 LEGISLATIVA ÚČTOVÁNÍ DOTACÍ ÚSC	26
3.1.1 Zákon o účetnictví	26
3.1.2 Vyhláška č. 410/2009 Sb.	26
3.1.3 České účetní standardy	27
3.2 DOTACE V ÚČETNÍCH VÝKAZECH.....	28
3.2.1 Rozvaha.....	28
3.2.2 Výkaz zisku a ztrát – obecně.....	29
3.2.3 Uvedení do přílohy k účetní závěrce a do doplňujících informací.....	29
3.2.4 Rozpis dotačních titulů v závěrečném účtu.....	29
3.3 SWOT ANALÝZA	30
II PRAKTICKÁ ČÁST.....	31
4 CHARAKTERISTIKA MĚSTA ZLÍNA	32
4.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE	32
4.2 HISTORIE	32
5 ANALÝZA DOTACÍ	34
5.1 PRAKTICKÝ POPIS PROCESU ÚČTOVÁNÍ O ZÍSKÁNÍ DOTACE.....	34
5.2 DOTACE PŘIJÍMANÉ V RÁMCI ÚSC A JEJICH POVINNÉ OZNAČOVÁNÍ.....	35
5.3 STRUKTURA ÚČETNÍ VĚTY PŘI PŘÍJMU A ÚČTOVÁNÍ DOTACÍ	36
5.4 DOTACE PŘIJÍMANÉ STATUTÁRNÍM MĚSTEM ZLÍN.....	37

5.4.1	Souhrnný dotační vztah	38
5.4.2	Dotace získávané opakovaně ze státního rozpočtu	38
5.4.3	Dotace získávané z EU	39
5.4.4	Účtování vybraných typů přijímaných dotací v rámci SMZ.....	39
5.4.5	Investiční přijaté transfery	42
5.5	PODÍL INVESTIČNÍCH A NEINVESTIČNÍCH TRANSFERŮ NA CELKOVĚ PŘIJATÝCH TRANSFERECH.....	46
6	VYTVOŘENÍ PROJEKTU	49
6.1	VÝSLEDKY ANALÝZY	49
6.2	SCHÉMA VZÁJEMNÝCH VAZEB SUBJEKTŮ VSTUPUJÍCÍCH DO PROCESU ŘÍZENÍ A REALIZACE DOTAČNÍHO TITULU	50
6.3	POPIS A PŘÍNOSY PROJEKTU	53
6.3.1	Komplexní pohled	53
6.3.2	Variabilita systému	56
6.3.3	Zvýšení kvality interní meziútvarové komunikace	56
6.4	NÁKLADOVÁ STRANA PROJEKTU SPOJENÁ S JEHO ZAVEDENÍM	58
6.4.1	Personálně – organizační zajištění vedení systému.....	58
6.4.2	Softwarové prostředí pro systém evidence dotací.....	59
6.5	ČASOVÁ ANALÝZA PROJEKTU A ČINNOSTI SPOJENÉ SE ZAVEDENÍM PROJEKTU.....	62
6.6	VYHODNOCENÍ MOŽNÝCH RIZIK SOUVISEJÍCÍCH SE ZAVEDENÍM	64
6.6.1	Riziko chybných účetních dat	64
6.6.2	Riziko chybných administrativních výkonů	64
6.6.3	Riziko uzavření systému	65
6.7	ZÁVĚREČNÉ SHRNUTÍ	65
	ZÁVĚR	67
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	68
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	71
	SEZNAM OBRÁZKŮ.....	73
	SEZNAM TABULEK	74

ÚVOD

Diplomová práce je zaměřena na téma „Vytvoření jednotného systému evidence dotací přijímaných v územně samosprávném celku Zlín“, kde cílem je zavedení nového systému evidence do SMZ.

Projekt je vytvářen na základě mé předchozí praxe v SMZ, kde byl identifikován nedostačující rozsah informací podchycených ve stávající evidenci přijímaných dotačních titulů. V době praxe jsem začala vytvářet pomocnou evidenci v prostředí Excelu, avšak takováto evidence nebyla kompletní a sloužila pouze pro potřebu odboru ekonomického. Práce je založena na reálných informacích z ekonomického úseku SMZ a jiných dostupných dokumentů, ať už na stránkách města či přímo z ekonomického úseku.

Práce je rozdělena na dvě hlavní části, kdy praktická část je dělena na analytickou a projektovou část. Každá z hlavních částí obsahuje podkapitoly, které problematiku podrobněji specifikují. V teoretické části jsou specifikovány funkce územně samosprávných celků, kde jsou také interpretovány programy dotačních titulů, které město získává, což velmi úzce souvisí s vytvořením nového systému. Také je zde popsán obecný postup získání dotace, což opět souvisí s vytvořením evidence, jelikož právě v tomto postupu se získávají potřebné informace pro evidenci dotačních titulů. Dále jsou popsány typy přijímaných dotací a zákony, které dotační tituly ovlivňují.

Praktická část je, jak již bylo řečeno, rozdělena na analytickou a projektovou část. V analytické části je zahrnut praktický popis přijímání dotací, účtování dotací a vybrané typy příkladů dotačních titulů, na kterých je prokázána různorodost informací u přijímaných dotací.

A v poslední projektové části jsou popsány výsledky výše zkoumané analytické části, kdy je zde zanalyzováno proč je daný projekt přínosný. Toto je více rozpracováno a popsáno v celkovém popisu projektu jako takovém. Projektová část také neodmyslitelně popisuje nákladovou neboli rozpočtovou stranu projektu a časovou a rizikovou náročnost projektu. Což je velmi důležité pořádně promyslet, jelikož se jedná o zavádění nového systému v krátkém časovém úseku, aby již letošní dotace mohly být zaneseny do nové evidence přijímaných dotačních titulů.

Na závěr mé práce byl vypracován prozatímní návrh evidence, kdy tato evidence byla předložena ekonomickému úseku a ten bude daný projekt projednávat v rámci interních

schvalovacích postupů a rozhodne, zda je pro ně takovýto projekt dostačující, či bude ještě dále upravován.

CÍLE A METODY PRÁCE

Hlavním cílem práce je vytvoření nového systému evidence dotací přijímaných v rámci územně samosprávného celku Zlín, který bude sloužit pro lepší přehled informací, které je zapotřebí mít u dotací k dispozici.

Mezi dílčí cíle patří zpracování literární rešerše sloužící jako teoretický základ pro potřeby druhé části práce, a to části praktické, a užití konkrétních analýz pro vypracování vhodného projektu, který bude předložen ekonomickému úseku k projednání o jeho přijetí.

V teoretické části je provedena literární rešerše z odborných knih zabývajících se problematikou dotací, účtování dotací a zákony, které upravují dotační tituly. Po prostudování těchto literárních a internetových pramenů jsou v teoretické části popsány podstatné informace spojené s problematikou tématu práce.

V analytické části je krátce představena společnost, pro kterou je projekt popsán a vytvořen v diplomové práci. K této části jsou použity informace získané z výkazů, závěrečných účtu a osobní komunikace s příslušnými pracovníky Statutárního města Zlín. Pomocí grafického znázornění jsou pro lepší orientaci v analytické části zobrazeny přijaté dotační tituly.

V analytické i projektové části jsou použity pro lepší orientaci v textu tabulky s podstatnými informacemi týkající se vytvoření projektu.

Ke stanovení vhodné evidence přijímaných dotací budou sloužit metody analýzy rizikovosti, nákladovosti a analýza časové náročnosti. Využitá SWOT analýza zobrazuje shrnutí teoretických informací k lepšímu pochopení a celkovému přiblížení tématu.

Na konci projektové části se nachází shrnutí se závěrečným doporučením, které vyplývá z použitých metod práce, tedy analýz nákladů, času a rizik a také SWOT analýzy.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 FUNKCE ÚSC ZLÍN

1.1 Základní oblasti působení obce

Obec v rámci své činnosti působí v takzvané samostatné a přenesené působnosti obce.

Obě působnosti jsou vykonávány prostřednictvím orgánů obce, kde řadíme zastupitelstvo, radu obce, starostu a místostarosty. V případě statutárních měst, jak je tomu i zde, se jedná o primátora a náměstký.

Takzvaná samostatná působnost obce je určena zákonem, případně výčtem. V praxi to znamená, že obec má možnost se sama rozhodovat v určitých věcech, ke kterým má zákonem upravené vlastní pravomoci. Tímto způsobem obhájí veřejné zájmy občanů i firem. Také se stará o statky a služby pro obyvatele obce. Do samostatné působnosti obce lze zařadit dle zákona například hospodaření obce, rozpočet a závěrečný účet obce, peněžní fondy, organizace, řízení, personální a materiální zabezpečení úřadu, obecní policie a jiné. (Provazníková, 2007, s. 29)

Přenesená působnost představuje, že obce vykonávají státní správu. Tyto činnosti jsou obcí vykonávány, ale jsou podřízeny a pod dohledem státní správy. V určitých oblastech ji od roku 2001 kontrolují krajské úřady. Působnost je regulována zákonem o obcích a dalšími zákony. U značné části obcí se jedná například o evidenci a registr obyvatel, vydávání řidičských průkazů, vykonávání správy lesů, dopravu, dávky a sociální služby a podobně. (Provazníková, 2007, s. 30)

1.2 Hospodaření v oblasti dotací

Hospodaření v oblasti dotací úzce souvisí s rozpočtem obce. Ten může být přebytkový, vyrovnaný nebo také deficitní. Jestliže příjmy převyšují výdaje, pak se jedná přebytkový rozpočet. Pokud naopak výdaje převyšují příjmy, jedná se o deficitní rozpočet. Veškeré rozpočty, které jsou deficitní tudíž navyšují vládní dluh. (Gruber. 2011, s. 13)

Dotace, které město přijme je také nutno zařadit do toku cash flow, které město vykazuje. Tyto informace zanesené do cash flow jsou důležité pro vedení města. (Berk, 2014, s. 30)

Do hospodaření obce je nutno zařadit definici o finančním vypořádání. Finančním vypořádáním příspěvku na provoz, dotace nebo návratné finanční výpomoci se považuje odevzdání přehledu o čerpání a využití peněžních prostředků (dále „prostředek“) s okomentováním a vrácením nevyužitých prostředků v průběhu rozpočtového roku nebo

nejpozději v souladu s lhůtami, které stanovuje vyhláška 367/2015 Sb. O finančním vypořádání.

Považujeme tím za vyřešené vztahy plynoucích se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo také Národním fondem. Platí hlavně pro použití účelových prostředků, přidělených k použití na daný kalendářní rok. Pravidla a termíny k finančnímu vypořádání se státním rozpočtem, aktivy a Národním fondem jsou ustanoveny již zmíněnou vyhláškou č. 367/2015 Sb. k zákonu 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech.

Tato vyhláška reguluje finanční vypořádání veřejných prostředků. Zahrnuje subjekty, které se řídí v hospodaření rozpočtovou skladbou a subjektů na tento rozpočet připojených. To tedy znamená, že sem patří i ÚSC a Dobrovolné svazky obcí a organizace jimi zřízené. Vyrovnáním jsou obvykle považovány finanční úkony, které vzniknou po skončení kalendářního roku v roce, který přijde, ale souvisí s hospodářskými a finančními úkony roku předchozího. Uskutečněné úkony příjmů a výdajů v rámci finančního vypořádání jsou u subjektů, které jsou podřízeny rozpočtové skladbě roku nového. Každoročně je postup takového vypořádání upřesňován metodikou z krajských úřadů.

Veškeré dotace spadající pod finanční vypořádání dle vyhlášky č. 367/2015, jsou v rámci účetnictví zachycovány jako přijaté zálohy na dotace. Povinnost zachycování je ukotvena v ČÚS č. 703 – Transfery. Až po moment sestavení finančního vypořádání není jasné, zda příjemce dotace nebude mít povinnost část dotace případně celou dotaci poskytovateli navrátit nebo zda bude požadovat doplatek z důvodu nedostatku finanční prostředků ze strany poskytovatele dotace (např. u sociálních dávek).

O vrácení nebo o doplatku výchozí dotace musí být provedeno rozhodnutí, a proto je požadováno, aby ÚSC a dobrovolné svazky obcí vyměřovaly ke konci roku odhadované vratky a doplatky přijatých dotaci ze státního rozpočtu, kraji nebo jiných zdrojů, které jsou předmětem vypořádání a jsou vepsány v závěrečném účtu těchto organizací.

K rozvahovému dni tedy účetní jednotka zaúčtuje jen dohad výnosů, a to ve výši důvodně předpokládané podle sestavovaného finančního vypořádání. (Příbylová, 2007, s. 17,18)

Výjimkou, kdy je možnost účtovat o dohadu výnosu také k rozvahovému dni, ale nedochází k finančnímu vypořádání, je okolnost, kdy vznikly uznatelné náklady k transferu v průběhu období, ale dotační titul není vypořádán v souladu s § 3 odst. 4 b) vyhlášky č. 367/2015.

(Ministerstvo financí ČR, © 2020)

Potencionální doplatky účelových finančních prostředků z finančního vypořádání náležitého roku jsou akceptovány na běžný účet jako příjem v nadcházejícím roce, a to přímo na účet 231. Vratky dotací jsou naopak zaúčtovány jako výdaj na vrub účtu 231. (Příbylová, 2007, s. 17, 18)

1.3 Programy dotací

Město Zlín má v současné době několik projektů v realizaci. Jedná se o projekty:

- Místní akční plán rozvoje vzdělávání v ORP Zlín II
- Welcoming International Talent – Přijímání mezinárodních talentů
- Vybudování učeben řemeslných oborů
- Divadelní park ve Zlíně
- Zlín, ulice Středová, oprava komunikace a stezka pro cyklisty – aktivita Bezpečnost dopravy
- Cyklostezka Zlín, ulice Výletní a Tyršovo nábřeží včetně bezpečnostních opatření – aktivita Cyklodoprava
- Cyklostezka Zlín, ulice Výletní a Tyršovo nábřeží včetně bezpečnostních opatření – aktivita Bezpečnost dopravy.

Mezi největší projekty, které město realizuje se řadí poslední tři zmíněné projekty. Prvním z projektů, které budou rozebírány je projekt ulice Středová. Město podalo projektovou žádost o dotaci do Integrovaného regionálního operačního programu. Projekt naplňuje strategii IPRÚ, Prioritní oblast 1 – udržitelná doprava, Zvýšení atraktivity cyklistické a pěší dopravy. Celkové předpokládané výdaje na daný projekt jsou ve výši 24 100 585,94 Kč. Kde podpora z EU a státního rozpočtu je ve výši 10 746 588,10 Kč.

Dalším velkým projektem, který město realizuje je Cyklostezka Zlín, ulice Výletní a Tyršovo nábřeží, která je také řazena do strategie IPRÚ. Cílem tohoto projektu je zkvalitnění života obyvatel ve městě Zlíně zlepšení dopravní obslužnosti krajského města Zlín a zvýšení bezpečnosti dopravy. Celková finanční náročnost projektu je 48 530 992,83 Kč a účast EU a státního rozpočtu je 14 386 718,20 Kč.

Posledním velkým realizovaným projektem je také Cyklostezka Zlín, ulice Výletní a Tyršovo nábřeží také řazena do strategie IPRÚ. Zde se jedná o rekonstrukci uličního prostoru

– vybudování chodníku pro chodce a stezky pro chodce a cyklisty se smíšeným provozem. Globálním záměrem je zvýšení bezpečnosti dopravy a cyklo dopravy v rámci statutárního města Zlína. Stavební práce ve všech zmíněných projektech budou vytvořeny se zřetelem na umožnění bezbariérového užívání osobami s omezenou schopností pohybu a omezenou schopností v souladu s vyhláškou č. 389/2009 Sb.. Celková náročnost z pohledu financí je 48 957 517,83 Kč, kde spoluúčást EU a SR je ve výšce 22 169 803,88 Kč. (Oficiální stránky statutárního města Zlína, © 2020)

1.4 Obecný postup získání dotace

Postup při získávání dotačního titulu z Evropských fondů je stejný jako postup pro získávání dotačního titulu ze státního rozpočtu, tak také z jiného ÚSC. Postup žádosti zahrnuje několik základních kroků. Město jakožto žadatel o dotaci musí započít zformováním projektového záměru, a poté navazovat vybráním vhodného programu, ve kterém by se chtělo ucházet o dotační titul. Poté může město podat žádost o dotaci. Když je projektový záměr schválen, začíná realizace projektu, s níž jsou spojeny i další povinnosti. V následující části jsou popsány jednotlivé kroky k získání dotace.

1. Vytvoření podrobného projektového záměru

V prvé řadě je nutno si uvědomit, na co finanční prostředky potřebujeme, a poté zpracovat detailní projektový záměr. Projekt by ve svém obsahu měl mít konkretizovaný cíl, logickou návaznost a mělo by být jasné, na jakou cílovou skupinu či skupiny projekt směřuje. Také je nutné věnovat se rozpočtové části projektu a promyslet samotné financování celého záměru.

2. Nalezení příslušného programu a v něm konkrétní oblasti podpory pro plánovaný záměr

Dle vypracovaného cíle projektového záměru najdeme náležitý program, který podporuje financování projektu. Důkladné informace jsou k nalezení v programovém dokumentu, kde jsou konkretizován podporované oblasti a cíle programu. Dokument také obsahuje přehled možných žadatelů o dotaci.

3. Podání žádosti o podporu

Žádost o dotaci je zásadní dokument, který rozhodne o úspěšném výsledku žádosti. Průvodcem při jeho vytváření jsou manuály a metodické pokyny řídicích orgánů. Vedle příruček jsou pro žadatele k dispozici i konzultace s odbornými pracovníky či specializované

semináře. Je nutné vyčkat, zda se pro vybraný projektový záměr otevře vhodná výzva. Jsou zde i průběžné výzvy, do kterých je možno podat žádost v průběhu delšího časového období, a které se tedy vyhodnocují postupně. Dále také kolové výzvy, které jsou zpřístupněny po několika týdnech až měsících a zde se všechny žádosti posuzují najednou. Tyto informace jsou uvedeny v harmonogramu výzev. V takovéto výzvě jsou jasně určeny podmínky k předložení žádosti o dotaci, například typy podporovaných oblastí, typ oprávněných žadatelů, míra podpory projektu nebo územní zaměření. Zaevidované žádosti o dotaci posuzuje řídicí orgán, nebo jím zmocněná instituce. Takto zmocněná instituce se nazývá takzvaně zprostředkující subjekt. Žádost se všemi povinně danými podklady a přílohami se musí podat do určeného data prostřednictvím elektronického systému.

4. Posouzení žádosti o podporu

Řídicí orgán nebo zprostředkující subjekt hodnotí žádosti o dotaci dle vybraných hodnotících požadavků, které jsou součástí výzvy. V manuálu pro příjemce jsou uvedeny informace o průběhu posuzování – například jak dlouho trvá proces posuzování nebo jaká kritéria je nutno splnit, aby byl záměr podpořen. Příjemcům o dotaci je poté oznámen výsledek posouzení projektů a mohou se v případě záporného posudku odvolat. Forma odvolání proti posudku je určena řídicími orgány jednotlivých operačních programů.

5. Realizace projektu

Po úspěšném posouzení žádosti je s příjemcem sepsána smlouva, která konkrétně určuje kritéria realizace projektu. Jde tak o pravidla pro výběr dodavatelů, o povinné uveřejnění nebo o zásady pro vedení a zachovávání dokladů.

6. Žádost o platbu

Finance získá příjemce pomocí žádosti o platbu, kterou podá řídicímu orgánu nebo zmocněné instituci. Platba může být provedena v různých podobách, a to například proplacením již zaplacených výdajů (což je platba ex-post), zasláním finančních prostředků předem (což je platba ex-ante) nebo se využijí kombinované platby. Podmínky pro žádost o platbu určuje stanovený řídicí orgán.

7. Vyhodnocení a vyúčtování

U předložení žádosti o platbu je nutno prokázat, že se výdaje shodují s podmínkami, které jsou obsaženy ve smlouvě. Prokazování lze provést pomocí průběžné fotodokumentace, prezenčními listinami či předáváním protokolů. Řídicí orgán tyto skutečnosti zkontroluje a

vyhodnotí, zda jsou takové nároky oprávněné. Pokud jsou výdaje totožné, jsou finance v brzké době zaslány na účet žadatele. V případě, že výdaje nejsou totožné, což by mohlo nastat v případě nekompletní dokumentace některých dokladů nebo jsou doloženy nesprávně, může řídicí orgán provést úpravu a poskytnout finanční prostředky v nižší částce.

8. Kontrola na místě

Mimo kontroly administrativní může proběhnout i kontrola na místě, kde je projekt vytvářen. Kontroly se mohou zabývat například projektovou dokumentací nebo fyzickým stavem projektu. Při každé takové kontrole je sepsán protokol o poznacích, které byly pro kontrole zjištěny a také o opatřeních, která jsou nutná provést, aby nehrozili postihy. Kontroly mohou být plánové či namátkové.

9. Publicita projektu

Žadatel, který získal finanční prostředky z fondů Evropské Unie, je povinen informovat o takové pomoci v souladu se zveřejněním projektu. Zveřejnění má jasně určená pravidla, která jsou uvedena v manuálu pro žadatele a příjemce. Projekty s menším rozsahem splní podmínku zveřejnění nejčastěji vyvěšením plakátu s velikostí A3 v místě, kde je projekt realizován. U projektů s větší finanční náročností je třeba informovat okolí pomocí banneru či billboardu. Po dokončení projektu jsou pak takovéto dočasné nosiče přeměněny pamětní deskou. Informace jsou ponechány na místě minimálně po dobu udržitelnosti projektu.

10. Udržitelnost projektu

Dnem zaplacení poslední platby však starost o projekt nekončí. Od tohoto období je nutno zachovávat projekt naživu i bez dotačních prostředků v době, ke které se příjemce zavázal ve smlouvě. Běžná doba udržitelnosti projektu je 5 let, u některých projektů to mohou být pouze 3 roky. V případě nedodržení udržitelnosti projektu může být uložena pokuta, v krajním případě může být požadováno vrácení části nebo dokonce celé dotační podpory. Udržitelnost ukazuje kvalitu projektu a vede příjemci k propracovanosti celého projektového záměru. Podmínkou projektu je udržet výstupy po dobu 5 let. Projekt sám žije delší dobu. (Dotace EU, ©2020)

2 TYPY DOTACÍ A ÚČETNICTVÍ PŘIJÍMANÝCH DOTACÍ

2.1 Přijímané dotace v rámci ÚSC Zlín

2.1.1 Typy transferů

Dotace zvyšují možný „profit“ pro město/firmu, ale hlavně udávají možnost uskutečnit a zafinancovat plánované akce. (Rosen a Gayer, 2014, s. 85)

Podle postavení účastníka vztahu

Transfery je možno rozdělit na přijaté transfery, tedy neprůtokové, kam spadají přijaté transfery neprůtokové od právnických a fyzických osob, přijaté neprůtokové transfery od obcí a krajů a také přijaté neprůtokové transfery ze státního rozpočtu a státních fondů. Nadcházející poskytnuté transfery (neprůtokové), kam spadají poskytnuté transfery od PO a FO, poskytnuté transfery vlastní příspěvkové organizaci a poskytnuté transfery neprůtokové jiným obcím. Následným rozčleněním jsou přijaté a poskytnuté transfery, které jsou již průtokové a spadají sem průtokové transfery kraje, státního rozpočtu a státních fondů. (Máče, 2012, s. 232)

Dle Českých účetních standardů č. 703 je průtokový transfer takovým transferem, kdy o jeho výši rozhoduje účetní jednotka v rámci vykonávané státní správy, a to v přenesené působnosti. Dále také kdy jeho poskytovatel určil příjemce i částku takového transferu a zprostředkovatel má povinnost ho poskytnout. Průtokový transfer je vymezen pouze pro roli zprostředkovatele. (Máče, 2012, s. 229)

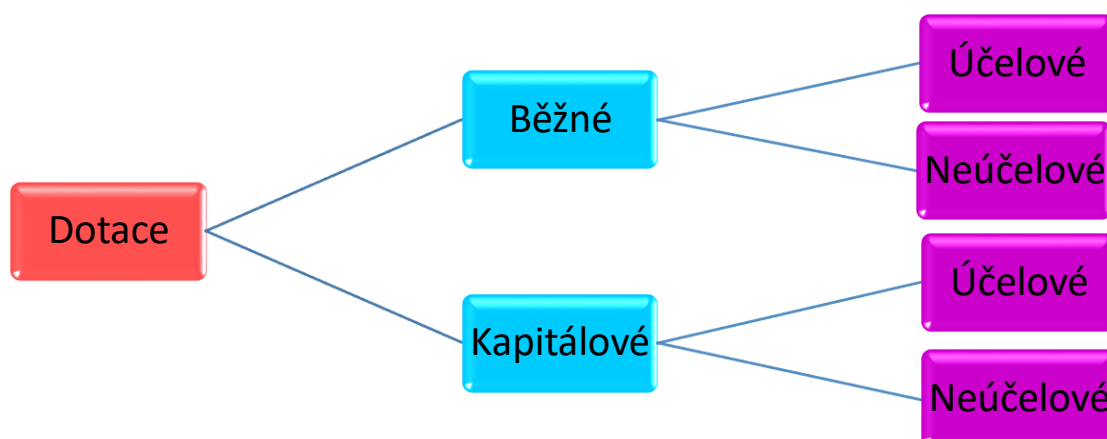
Podle druhu financovaných potřeb

Dotace, které kraje a obce mohou obdržet jsou rozděleny na běžné a kapitálové. Rozdělení takového typu je dáno podle toho, na jaký účel je daná dotace využívána. Následným rozdělením jsou účelové a neúčelové dotace.

Prvním rozčleněním je **běžná dotace**. Ta slouží k zafinancování běžných provozních potřeb obce. Tyto dotace jsou neinvestiční a tvoří asi 90 % z prostředků, které obce dostanou ze státního rozpočtu. Slouží při zajišťování veřejně – prospěšných statků a služeb. Dotace a kritéria s nimi spjatá jsou vyčleněna v zákonu o státním rozpočtu na daný rok. Souhrn dotací obsahuje dotace čili příspěvky na výkon státní správy a dotace na výkon zřizovatelských funkcí. Takovéto dotace nejsou podvoleny finančnímu vypořádání a je obtížné zvážit, zda jde o účelovou dotaci či ne. Jiné dotace mají povahu účelových dotací. Jsou zúčtovatelné a

nevyužitá část se odvádí zpět do státního rozpočtu. Mezi účelové transfery spadají dotace na místo v domovech důchodců, příspěvek na školství, dotace na místo v ústavech sociální péče, dotace na dávky sociální péče a dotaci na lůžko ve vybraných zdravotnických zařízeních. (Provazníková, 2007, s. 135-138)

Druhým rozdělením jsou **kapitálové dotace**. Tyto dotace jsou opakem běžných a jsou to tedy dotace investiční. Tvoří zhruba 10 % objemu dotací. Ve srovnání s dotacemi běžnými nejsou každoročně fixně plánované a jsou schvalovány speciálně. Obcím jsou poskytnuty obzvláště na ty investice, které svým významem převyšují lokalitu nebo záměr financování státní politiky a na výdajové programy. Aby obec takovou dotaci mohla obdržet, nesmí přesáhnout ukazatel dluhové služby nad 30 %. Tyto dotace jsou tedy nesouměrné a není pravidlem, že je může obdržet každá obec. Jde například o dotace na výstavbu a obnovu zdravotnických a školských zařízení. (Provazníková, 2007, s. 139)



Obrázek 1: Členění dotací (vlastní zpracování)

Dále v rozdělení rozlišujeme **účelové dotace**. Tyto dotace jsou zvláštní a jejich uplatnění je jasně vymezeno na určité druhy potřeb, nejvíce na financování upřednostňovaných veřejných statků, které obce či kraje zabezpečují. Poskytují se na doplacení investičních i neinvestičních potřeb. Lze sem začlenit například dotace na veřejné zdravotnictví, údržbu komunikací a jiné. U těchto dotací je nutno prokázat, zda byla dotace využita na určený účel. Pokud by nebyla dotace zcela vyčerpána, zůstatek je vrácen do státního rozpočtu. (Peková, 2011, s. 130)

Posledním typem jsou **neúčelové dotace**. Tyto dotace neslouží na financování určitých potřeb, tedy volený orgán územní samosprávy může určit, na co budou finanční prostředky využity. Tímto se zvyšuje pravomoc a odpovědnost orgánů územní samosprávy.

Rozhodování o těchto dotačních titulech nemusí být správné, to může vést k neefektivnímu rozdělení dotací. (Peková, 2011, s. 129)

2.1.2 Dotace ze státního rozpočtu

Ze státního rozpočtu jsou do obecního rozpočtu přidělovány zejména nenávratné dotace, které mohou být přiděleny jako dotace kapitálové nebo běžné. Běžné dotace mohou být účelové (tzn. jsou poskytnuty na daný účel, například dotace na žáka SŠ), nebo dotace neúčelové (poskytují se dle ukazatelů, například ukazatel zadluženosti v obci) a jsou určeny na financování běžných a pravidelně se opakujících neinvestičních potřeb rozpočtového období. (Novotníková, 2005, s. 23)

Do dotací poskytovaných ze státního rozpočtu patří:

- dotace schválené zákonem o státním rozpočtu na příslušný rok, v rámci rozpočtových kapitol, které spravují příslušná ministerstva (dotace běžné i kapitálové)
- dotace ze státních účelových fondů (dotace běžné i kapitálové)
- dotace a návratné finanční výpomoci územním samosprávným celkům na jinou než podnikatelskou činnost
- dotace občanským sdružením a příspěvky politickým stranám
- dotace právnickým osobám, které jsou založeny nebo zřízeny k poskytování zdravotních, kulturních, vzdělávacích a sociálních služeb a k poskytování sociálně-právní ochrany dětí, a fyzickým osobám, které takové služby nebo sociálně-právní ochranu dětí poskytují
- dotace státním fondům
- dotace dobrovolným svazkům obcí
- dotace fyzickým osobám, které nevyvíjejí podnikatelskou činnost, na výstavbu, opravy, modernizaci a rekonstrukci bytového fondu a výstavbu technické infrastruktury. (Novotníková, 2005, s. 21-22)

2.1.3 Dotace z rozpočtů krajů nebo obcí

Zásadním zdrojem dotací pro územně samosprávné celky jsou také kraje, které postupem času dosáhly finanční soběstačnosti. Dotaci mohou poskytovat i jiné ÚSC nebo svazky obcí, buďto přímo z rozpočtu krajů/obcí nebo z peněžních fondů, které mohou zřizovat dle zákona

o krajích/obcích. V těchto případech je ÚSC jako příjemce v pozici běžného žadatele, musí podobně jako všichni ostatní zájemci o dotaci splňovat kritéria stanovená poskytovatelem. Mohou to být dotace na podporu kulturní činnosti. Konkrétně Zlínský kraj poskytuje ze svého rozpočtu například dotace k zajištění dostupnosti sociálních služeb na území Zlínského kraje.

Dále jsou zde zařazeny i platby hrazené obcemi dle veřejnoprávních smluv uzavřených dle § 63 zák. č. 128/2000 o obcích, kdy jiná obec vykonává přenesenu působnost nebo její část pro jinou obec, která má tuto povinnost danou zákonem, a to právě na základě veřejnoprávní smlouvy. Typicky se jedná o platby za dojíždějící žáky, kdy žáci plní povinnou školní docházku v jiné obci, než kde mají trvalé bydliště, a současně jejich vlastní obec nemá zřízenou školu nebo příslušné ročníky základní školy. (Zákony pro lidi, ©2020)

2.1.4 Evropské strukturální fondy a investiční fondy

Strukturální a investiční fondy

Je mnoho druhů fondů jak z EU, tak i mimo ni. Město Zlín některé z těchto fondů využívá. Pro lepší orientaci v této problematice je zde fondů uvedeno více i přes to, že všechny nejsou aktuálně využívány. (Dotace EU, ©2020)

Finanční prostředky EU

Fondy EU obsahují rozsáhlý výběr finanční a technické pomoci. Používají se hlavně k podpoře hospodářského růstu členských států, vylepšování vzdělanosti obyvatel a snižování sociálních nerovností. (Dotace EU, ©2020)

Fungování programů fondů EU v ČR

Země Evropské unie mohou používat zdroje z evropských fondů pouze za daných vypracovaných a schválených podmínek operačních programů, které se vždy vytvářejí nově na každé programovací období. Při užívání této podpory z fondů EU je odpovědnost za řízení a další správné využívání těchto peněžních prostředků transponována na členský stát. Ten potom utváří další orgány a instituce, které se zabírají jednotlivými činnostmi nezbytnými k tomu, aby se tyto prostředky dostaly k příjemcům dané podpory. (Abeceda 2015, s. 7)

Hlavní fondy:

- a) Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR/ERDF)

Fond je orientován na modernizaci a posílení hospodářství. Podporuje investiční projekty, do kterých řadíme např. výstavbu silnic a železnic, odstraňování ekologických zátěží, podporu inovačního potenciálu podnikatelů, rekonstrukce kulturních památek a jiné. Tento fond byl založen roku 1975 a měl fungovat jako kompenzační mechanismus pro země, které do evropského rozpočtu přispěly nadprůměrnou částkou; do dnešní doby je objemem svých finančních prostředků největším fondem. (Bachtler, Turok, 2004, s. 17)

b) Evropský sociální fond (ESF)

Evropský sociální fond už od roku 1957 přispívá na aktivity v oblastech zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů. Fond se specializuje na neinvestiční projekty, a to například rekvalifikace nezaměstnaných, speciální programy pro osoby se zdravotním postižením, děti, mládež a další.

c) Fond soudržnosti (FS/CF)

Jiným názvem Kohezní fond. Na rozdíl od strukturálních fondů je určen na podporu rozvoje chudších států, ne regionů. Obdobně jako u ERDF, jsou z něho financovány investiční neboli infrastrukturní projekty, nicméně jen se zaměřením na dopravní infrastrukturu většího rozsahu, jako jsou například transevropské sítě, ochrana životního prostředí a na oblast energetické účinnosti a obnovitelných zdrojů energie.

d) Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZFRV/EAFRD)

Finanční prostředek na podporu rozvoje venkova, který patří do společné zemědělské politiky EU. Prostředky z tohoto fondu slouží ke zvýšení konkurence schopnosti zemědělství a lesnictví, zlepšení životního prostředí a krajiny a jiné.

e) Evropský námořní a rybářský fond (ENRF/EMFF)

Další fondy

a) Fond solidarity Evropské unie (EUFS)

b) Evropský fond pro přizpůsobení se globalizaci (EGF)

c) Fond evropské pomoci nejchudším osobám (FEAD)

d) Azylový, migrační a integrační fond (AMIF)

e) Evropský fond pro strategické investice (EFSI)

Programové období 2014-2020

V tomto programovém období jsou pro Českou republiku z Evropských strukturálních a investičních fondů neboli ESI, vyhrazeny finanční prostředky ve výši skoro 24 miliard eur. ČR je čerpá pomocí 10 programů a to:

- Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
- Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
- Operační program Zaměstnanost
- Operační program Doprava
- Operační program Životní prostředí
- Integrovaný regionální operační program
- Operační program Prada – pól růstu ČR
- Operační program Technická pomoc
- Operační program Rybářství
- Operační program rozvoje venkova
- Programy Evropské územní spolupráce

Nejvíce přidělených finančních prostředků bylo v oblasti OP Doprava, kde bylo zatím přiděleno 4,6 miliardy eur. Nejméně je však v OP Rybářství, kde bylo rozděleno 0,03 miliard eur. (Dotace EU, ©2020)

2.1.5 Finanční prostředky mimo EU

Zde jsou řazeny transfery, které jsou přijímané od cizích států mimo Evropskou unii, z Evropské investiční banky a z finančních mechanismů přijatých dle mezinárodních smluv. (Schneiderová, 2018, s. 114-124)

2.2 Dosavadní interní evidence dotací

Dosavadní evidence dotací, která však není přístupna účetnímu oddělení v celém rozsahu, je vedena v programu Marushka. Tato evidence obsahuje informace potřebné pro oddělení koordinace projektů, který si o dotace žádá po zpracování projektu, na který je daná dotace potřebná, v návaznosti na lokalizaci daného projektu do územní města Zlína. Nejedná se tak

o evidenci ekonomických či účetních údajů v plném rozsahu, ale v podstatě o geografickou verzi evidence dotačních titulů. Evidence je tak zobrazitelná formou mapy, kde je možné na daný projekt přímo zjistit, co za dotační titul zde byl realizován.

Dále jsou dotace s různými sledovanými atributy vedeny v excelu, a to zpravidla pro potřeby konkrétních pracovišť (oddělení či přímo osob), což ovšem není dostatečně propracované, neexistuje propojení mezi jednotlivými evidencemi a nejsou zde zavedeny všechny dotace. V programu excel je pouze vytvořen příklad, jak by později zmiňovaná evidence měla vypadat. Byla vytvořena pouze základní tabulka pro evidenci, kterou však není možné použít pro všechny typy přijatých dotací, protože ke každé dotaci je k dispozici pouze omezené množství dokumentů, které zaslal donátor. Tudíž je evidence značně nepřehledná a neúplná, naopak někdy dochází k tomu, že se potřebné informace zjišťují a uchovávají vícekrát, což je neekonomické a nevhodné. (Krygelová, ©2020)

3 ZÁKONY UPRAVUJÍCÍ ÚČTOVÁNÍ DOTACÍ

3.1 Legislativa účtování dotací ÚSC

Účtování dotací je dáno dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění. Obec patří mezi některé vybrané účetní jednotky, a tedy se musí řídit dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se realizují některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., K základním účetním předpisům musíme zařadit ještě i české účetní standardy (ČÚS) 701-710. (Zákony pro lidi, © 2020)

3.1.1 Zákon o účetnictví

Dle zákona o účetnictví jsou v § 1 odstavci 3 vyčleněny účetní jednotky, do kterých jsou řazeny obce a kraje, jinak řečeno všechny územně samosprávné celky. (Česko, ©2020)

Zákon o účetnictví předepisuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na průkaznost, podmínky účetnictví a oznamování údajů pro potřeby státu. (Česko, ©2020)

§ 36 určuje, že vybrané účetní jednotky mají závazek řídit se vždy českými účetními standardy a nemohou se od nich nijakým způsobem odchýlit. Řídí se jimi vždy jako hlavními zákonnými předpisy. (Česko, ©2020)

Novela zákona o účetnictví stanovena zákonem č. 304/2008 Sb. nabyla platnost 01. 01. 2010. Stanovila, že ÚSC musí sestavovat výkazy a vést účetnictví v plném rozsahu. (Schneiderová a Nejezchleb, 2012, s. 19)

3.1.2 Vyhláška č. 410/2009 Sb.

Vyhláška určuje pro vedení účetnictví v plném rozsahu a vedení účetnictví ve zjednodušeném rozsahu:

- a) rozsah a způsob sestavení účetní závěrky,
- b) uspořádání, označování a obsahové vytyčení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v závěrce, včetně utřídění, označování a obsahového vymezení podrozvahových účtů,
- c) utřídění, označování a obsahové vytyčení nákladů, výnosů a výsledků hospodaření v závěrce,

- d) utřídění a obsahové vytyčení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze v účetní závěrce, včetně informací o nakládání s prostředky státního rozpočtu a rozpočtu ÚSC,
- e) uspořádání a obsahové vymezení přehledu o peněžních tocích a přehledu o změnách vlastního kapitálu,
- f) směrnou účtovou osnovu,
- g) účetní metody, zejména způsoby oceňování a jejich použití včetně oceňování souboru majetku, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odpisování, postupy tvorby a použití rezerv,
- h) závazný vzor částí účetní závěrky.

Vyhláška se vztahuje na účetní jednotky podle § 1 odst. 2 písm. a) a c) zákona, které jsou řazeny mezi ÚSC, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace, státní fondy podle rozpočtových pravidel a také organizační složky státu. (Zákony pro lidi, ©2020)

3.1.3 České účetní standardy

S dotacemi souvisí český účetní standard č. 703 – Transfery. Transfer je tak možné označit za vyšší pojem dotací. Lze zařadit i granty, příspěvky, finanční výpomoci a jiné peněžní dary. (Česko, ©2020)

ČÚS jsou vytvořeny pro soulad při používání účetních metod vybranými účetními jednotkami. Obsahují postupy pro účtování z důvodu dosažení sjednocenosti a srovnatelnosti mezi účetními jednotkami. Slouží také k určení jednotlivých rozvahových, nákladových a výnosových syntetických účtů, které jsou používány. Současně udává pojmy a postupy účtování o transferech. (Česko, ©2020)

Dle těchto ČÚS se dá říct:

- je účtováno o krátkodobé či dlouhodobé podmíněné pohledávce k okamžiku vydání rozhodnutí nebo podpisu smlouvy o poskytnutí dotace dle ustanovení ČÚS 703– proběhla skutečnost natolik konkrétní a významná, že vytváří možnost poskytnutí transferu;

- účtuje se o přijaté záloze, krátkodobé či dlouhodobé v případě, pokud je transfer poskytnut příjemci ještě před splněním povinnosti vyúčtování – lze ještě zpochybnit oprávněnost nároku na dotaci nebo její celkovou výši
- dohaduje se výnos transferu nebo transferový podíl, v případě že dotace není vypořádána k datu zařazení majetku do užívání nebo k rozvahovému dni
- dotace se vypořádává k okamžiku, k němuž poskytovatel dotaci příjemci přizná, a to pomocí určitého pohledávkového účtu a výnosu/transferu
- v případě vypořádání transferu poskytnutého zálohově se účtuje o zúčtování zálohy, a to buď bez doplatku, s doplatkem nebo s vratkou;
- jednorázově se vypořádává nepřesný odhad v případě, že při závěrečném vypořádání akce poskytovatel neuzná plnou výši dotace. (Ministerstvo financí ČR, ©2020)

3.2 Dotace v účetních výkazech

3.2.1 Rozvaha

Rozvaha je základním finančním výkazem. Jsou zde seřazeny položky majetku a jiných aktiv a závazků a jiných pasiv. Příloha číslo 1 k vyhlášce 410/2009 Sb. stanovuje sestavení a označení položek obsažených v rozvaze. Současně stanovuje i výpočty součtových položek a její základní závazný vzor a vzory například pro organizační složky státu, ÚSC, svazky obcí a příspěvkové organizace a státní fondy. První sloupec rozvahy udává informace o stavu položky k okamžiku sestavení mezitímní účetní závěrky nebo k rozvahovému dni neupravené o výši oprávek a opravných položek. Ve druhém sloupci se u jednotlivých položek nachází informace, které se vztahují ke konkrétní položce. Jedná se například o oprávkou, opravné položky, a to vždy s kladným znaménkem. Třetí sloupec udává informace o stavu aktiv upravené o oprávkou a opravné položky k okamžiku mezitímní závěrky nebo rozvahovému dni běžného období. Tato hodnota se nazývá Netto. V posledním sloupci aktiv se u každé položky uvádí informace o jejím stavu ve sloupci Netto k rozvahovému dni bezprostředně předcházejícího účetního období. Tento sloupec se nazývá minulé účetní období.

Pasiva mají pouze dva sloupce. První sloupec udává informace k datu sestavení mezitímní účetní závěrky nebo k rozvahovému dni. Ve druhém sloupci pasiv je u konkrétní položky

uvedena informace o jejím stavu, avšak k rozvahovému dni minulého období. (Svobodová, 2014, s. 24-25)

V případě ÚSC nesnižuje investiční dotace jako u subjektů účtujících podle vyhlášky č. 500/2002 Sb. ocenění dlouhodobého majetku. Dotace je zahrnuta i v pasivech, a to v rámci účtu 403. Je tak naplněn akruální princip, kdy se při pravidelném odepisování majetku snižuje Netto hodnota a v aktivech je současně rozpouštěn transfer přiřazený k tomuto majetku ve výnosech. (Oficiální stránky statutárního města Zlín, ©2020)

3.2.2 Výkaz zisku a ztrát – obecně

V tomto výkazu jsou utříděny položky nákladů, výnosů a výsledku hospodaření. Příloha číslo 2 k vyhlášce č. 410/2009 Sb., stanovuje toto utřídění a označení položek výkazu zisku a ztráty i s výpočty součtových a rozdílových položek a jeho určený základní vzor a také vzory pro obdobné organizace jako je uvedeno u rozvahy. (Svobodová, 2014, s. 25)

Dotační tituly používané k čerpání nákladů na provoz či rozpouštění transferových podílů v časové a věcné souvislosti se promítnou do výkazu zisku a ztrát v části výnosy z transferů. (Oficiální stránky statutárního města Zlín, ©2020)

3.2.3 Uvedení do přílohy k účetní závěrce a do doplňujících informací

Účetní jednotka je povinna uvést samostatně důležité údaje, které nejsou v rozvaze a výkazu zisku a ztráty vykázány samostatně. SMZ okomentuje výši přijatých dotačních titulů v rámci dokumentu Doplňující informace k výkazu zisku a ztráty k příslušnému rozvahovému dni. (Oficiální stránky statutárního města Zlín, ©2020)

3.2.4 Rozpis dotačních titulů v závěrečném účtu

V rámci zákonodárné povinnosti sestavovat závěrečný účet v tak rozsáhlém členění a obsahu, aby bylo možno posoudit finanční hospodaření ÚSC, obce provádějí rozsáhlý rozpis přijímaných dotačních titulů právě v dokumentu Závěrečný účet. (Oficiální stránky statutárního města Zlín, ©2020)

3.3 SWOT analýza

SWOT analýza je jedním ze základních nástrojů používaných při analyzování prostředí firmy. SWOT analýza slouží ke zjištění silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb při vytváření nové společnosti, podnikání apod. (MindTools, ©2020)

S pomocí této analýzy je možné zmapovat funkčnost firmy či jiné analyzované věci. Analýza pomůže lépe chápat a poznat souvislosti, které dosud nebyly zcela jasné. Díky tomu nalezneme problémy nebo naopak příležitosti, které může okolí přinést. Tyto vztahy je poté možno využít jako výchozí body při stanovování strategie a rozvoje firmy.

Zkratka SWOT je sestavena ze 4 anglických slov, a to:

- Strengths – silné stránky
- Weaknessess – slabé stránky
- Opportunities – příležitosti
- Threats – hrozby. (Braintools, ©2020)

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 CHARAKTERISTIKA MĚSTA ZLÍNA

Zlín je součástí Zlínského kraje, u kterého je vznik datován k 1. lednu 2000 dle ústavního zákona Parlamentu ČR č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních správních celků jako jeden ze 14 krajů ČR. Okresy, které se Zlínem sousedí jsou Uherskohradištsko, Kroměříž a Vsetín. S rozlohou 1 034 km² je druhým největším okresem Zlínského kraje. Ze Zlínského kraje zabírá Zlín 26 % rozlohy kraje. Okres je hustě zalidněný, na 1 km² žije dle statistiky 185 obyvatel. Podle sčítání obyvatel k datu 31. 12. 2019 měl okres 191 652 obyvatel. (Český statistický úřad, ©2020)

4.1 Základní údaje

Adresa: Náměstí míru 12, 760 01 Zlín

Telefon: + 420 577 630 111

Webové stránky: www.zlin.eu

Email: posta@zlin.eu

Úřední hodiny: PO, ST 08:00 – 17:00. (zlin.eu, ©2020)

4.2 Historie

Město má velkou historii. První zaznamenaná zmínka o městě Zlíně je z roku 1322. V totožném století v roce 1397 byly rozšířeny městská práva dle listiny Zdeňka ze Šternberka. V roce 1779 byla ve městě vytvořena první manufaktura, a to na bělení prádla. Černým datem je rok 1849, kdy bylo město zdevastováno mohutným požárem. Rok 1894 je pro město významným, protože zde byla založena Baťova továrna na boty. Ve 20. století patří mezi významné roky rok 1913, kdy bylo město Zlín sídlem soudního okresu, a to až po rok 1923. Ve stejném roce byl starostou města Tomáš Baťa a také budoval zahradní město.

Výstavba modernější centra probíhala od roku 1926 a 3 roky poté by zlínský zámek a velkostatek odkoupen Baťovým podpůrným fondem. Za další 3 roky, konkrétně 12. 07. 1932 Tomáš Baťa zahynul při letecké katastrofě, ale firma fungovala i po jeho smrti, a to pod vedením nevlastního bratra Jana Antonína Bati. V průběhu let 1932 – 1939 proběhla další vlna modernizace města, hlavně oblast školství, kultury a architektury, kdy důležitou návštěvou byl příjezd Le Corbusiera. Zlín se stal roku 1935 sídlem okresního úřadu a rok poté bylo zřízeno reálné gymnázium. V roce 1937 byla založena obchodní akademie a

průmyslová škola a roku 1949 zaznamenalo město významnou změnu, město bylo přejmenováno na Gottwaldov, který název neslo až do roku 1990. Od roku 1960 ve Zlíně probíhá každoročně filmový festival pro děti. V roce 1989 zde proběhla změna režimu a ve stejném roce město navštívil Tomáš Baťa mladší. Za další významný milník v historii města považujeme, že ve městě Zlín je od roku 2000 založena Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, vnikající na platformě již existujících zlínských fakult Vysokého učení technického v Brně, a to Fakulty managementu a ekonomiky a Fakulty technologické. (Oficiální stránky statutárního města Zlín, ©2020)

5 ANALÝZA DOTACÍ

5.1 Praktický popis procesu účtování o získání dotace

Prvotní účtování probíhá již na základě dokumentu jako je smlouva či rozhodnutí o registraci akce, v ten moment se zaúčtuje podmíněná pohledávka. Podmíněná proto, že její poskytnutí závisí na splnění určitých podmínek. Krátkodobá pohledávka na účet 915 tehdy, když od data vystavení rozhodného dokumentu je předpoklad ukončení financování akce ze strany donátora do jednoho roku. Pokud je však očekávaná doba financování delší, zaúčtuje účetní jednotka podmíněnou pohledávku na účet 955. Výjimkou je souhrnný dotační vztah, kde je nárok na dotaci dán zákonem.

U dotací financovaných ex post, tedy následně, se účtuje k datu doložení vyúčtování zrušení podmíněné pohledávky účty 999/915 (955) a předpis pohledávky účty 346 (348) na MD a výnos z dotace na účet 672 nebo transfer 403 na straně DAL.

Příjem financí na bankovní účet – například podle schválené žádosti o platbu – s sebou nese účtování na účet 231 a k němu příslušná příjmová položka rozpočtové skladby 41xx, 42xx, která je označena v poli ÚZ atributy, nástroj, prostorový původ a účelový znak. Pokud je účtování ex post je protistranou pohledávkový účet 346 či 348. U financování ex ante, čili u průběžného financování, je zde účet krátkodobá/dlouhodobá přijatá záloha na dotaci, kde je kritériem krátkodobosti doba očekávaného vypořádání akce od data přijetí platby do jednoho roku, účty 374/472a současně se v míře přijaté dotace zruší podmíněná pohledávka účty 999/915 (955).

Účet 403 – transfer se používá, pokud jde o investiční dotace. Pokud není dotace vypořádána k rozvahovému dni nebo k datu zařazení majetku do užívání, účtuje jednotka o dohadu transferu ve výši, kterou v dobré víře očekává na účtech 388/403.

K datu zařazení majetku se poměr transferu přiřadí na kartu či karty majetku podle jednotlivých inventárních čísel dle odhadu dotace a započne se rozpouštět dotace do výnosů dle zákona, a to ve věcné a časové souvislosti zápisy na účty 403/672.

Poté, co donátor rozhodne o oprávněnosti nároku příjemce – buď aktivně potvrzením závěrečného vypořádání akce či pasivně, přijetím a nerozporováním finančního vypořádání, pokud se jedná o jednoroční financování, se předepisuje pohledávka vůči poskytovateli zápisem na příslušné účty, a to na 346 (348) na straně MD. Na straně DAL je vypořádán ve

výši reálně uznané dotace účet dohady 388. Pohledávka je umořena proti účtu záloh na účty 374 (472) /346 (348).

Jestliže při následném vypořádání není dotace uznána v předpokládané výši, je nutno upravit výnos jednorázově v účetnictví. Zpravidla je pak dotace nižší než její odhadovaná výše. Odhad se vypořádává zápisem na účty 403/388. Částka se na kartě neupravuje, ale je nutné opravit mylný předpoklad v době zařazování majetku, a to komparací transferu proti snížení výnosu na účty 672/403.

Potencionální vratka transferu je poté účtována zápisem na účty 374 (472)/231 s účtováním o rozpočtové skladbě na ODPa 6402 a položku 5364.

Souběžně v této chvíli se dorovná i možný rozdíl na podrozvahovém účtu podmíněné pohledávky, a to tehdy, pokud přijaté zálohy na dotace v průběhu financování projektu nedosáhly předešlého „příslibu“ dotace.

Výdaje spjaté s financovanou akcí musí mít označení účelovým znakem, pokud je to možné (tzn. jedná se o týž rozpočtový rok, v němž došlo k rozhodnutí o dotaci), následně se opravou stanoví i výdaje, které byly použity v rozpočtových letech před datem rozhodnutí o registraci akce. Jde například o projekt, poradenské služby a podobně hrazené v dřívějších letech jako příprava na celou akci.

5.2 Dotace přijímané v rámci ÚSC a jejich povinné označování

Mezi hlavní dotace přijímané v rámci ÚSC Zlín jsou dle rozpočtu na rok 2020 řazeny dotace neinvestiční přijaté dotace od veřejných rozpočtů centrální úrovně, které obsahují neinvestiční přijaté dotace ze SR v rámci souhrnného dotačního vztahu a neinvestiční dotace od veřejných rozpočtů územní úrovně, kam patří neinvestiční přijaté dotace od obcí. Tyto dotace jsou v účetnictví evidovány v třídě 4.

Tyto dotace jsou zahrnuty do rozpočtu obce pomocí rozpočtového opatření. To schvaluje zastupitelstvo obce při svém zasedání. Každá dotace je označena kódy:

- Nástroj
- Prostorový původ
- Účelový znak.

Nástroj je dvoumístné označení, které platí pouze pro transfery spolufinancované z EU nebo ostatních mezinárodních programů.

Prostorový původ je také nazýván jako „zdroj“ a dosahuje jenom dvou hodnot. Je to číslo 1, které udává, že jde o finance z tuzemska a číslo 5, které označuje, že se jedná o finance přicházející ze zahraničí.

Prostřednictvím účelového znaku se klasifikují příjmy a výdaje konkrétních transferů. Každý transfer má vlastní účelový znak. Účelový znak je povinné uvádět u transferů ze státního rozpočtu, ministerstev a státních fondů. ÚZ slouží k označení dotací. Udává přehled o tom, zda byla dotace vyčerpána celá, a také jestli se příjmy s účelovým znakem shodují s výdaji s účelovým znakem.

5.3 Struktura účetní věty při příjmu a účtování dotací

Město Zlín přijímá mnoho dotačních titulů, u nichž jsou postupy účtování stejné, ale právě s pomocí různých podmínek daných od poskytovatelů se konkrétní postupy u každé dotace mírně nebo i více liší. Pro účtování nejen dotací, ale všech účetních operací ve Statutárním městě Zlín, je používána jednotná struktura označení tabulky pro účtování. Takováto zmiňovaná tabulka vypadá následovně:

Tabulka 1 Hlavička označení účtování dotací (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
----	----	---	---------	----	----	-----	-----	----	---

SU – syntetický účet, na který se účtuje dle účetní osnovy dané vyhláškou 410/2009

AU – analytický účet, jednotka pomocí něj rozlišuje přesnější účtování operace

§ - jinak řečeno ODP: v případě účtování na bankovních účtech udává odvětvové třídění rozpočtové skladby

Položka – co se týče účtování na bankovních účtech uvádí druhové třídění rozpočtové skladby

ZJ – záznamová jednotka, má specifické určení, které není stanoveno pro účetní případy v souvislosti s transfery.

UZ – čili účelový znak je přiřazen každé dotaci, jeho struktura je stanovena závazně vyhláškou o rozpočtové skladbě; účelové znaky jsou zveřejněny na stránkách Ministerstva financí ČR.

ORJ – pole pro označování podle vnitřní potřeby účetní jednotky, SMZ v určitých případech využívá – jednotlivá číselná označení, které jsou závislá od konkrétních dotací a jsou zahrnuta do vnitřních číselníků SMZ.

ORG – pole pro pojmenování dle vnitřní potřeby účetní jednotky, SMZ využívá pro označování zejména výdajů v případě účtování na bankovních účtech.

MD – Má dáti, zde se účtuje částka účetního případu.

D – Dal, zde se účtuje částka účetního případu.

5.4 Dotace přijímané Statutárním městem Zlín

Město Zlín v roce 2020 evidovalo 4 oblasti přijatých transferů. Těmito oblastmi jsou neinvestiční přijaté transfery centrální úrovně, neinvestiční přijaté transfery od veřejných rozpočtů územní úrovně, investiční přijaté transfery centrální úrovně, investiční přijaté transfery od veřejných rozpočtů územní úrovně.

Do první oblasti jsou řazeny transfery jako například dotace na výkon státní správy neboli souhrnný dotační vztah, dotace na výkon sociálně-právní ochrany dětí nebo také dotace na školství. Dotací je v této oblasti více, ale vybrány byly pouze ty s nejvyšší sumou.

Druhou oblastí jsou transfery územní úrovně a zde řadíme například dotace od Zlínského kraje na uměleckou činnost, dotace na Bezpečnost školských zařízení nebo dotace na sociální služby Linky SOS.

Třetí oblastí jsou investiční přijaté transfery centrální úrovně, kam patří např. dotace ministerstva pro místní rozvoj na akci Zlín, křižovatka ulic K Pasekám – Pasecká – Stráže – a Pasecká – Klabalská, dotace ministerstva pro místní rozvoj na Modernizaci a doplnění el. procesů a také dotace na Zateplení, opravu lodžii na Družstevní ulici.

Poslední čtvrtou skupinou transferů jsou investiční transfery od veřejných rozpočtů územní úrovně, kam je patří z roku 2019 pouze dotace od Zlínského kraje na nákup dopravního automobilu pro Klečůvku.

V následující tabulce jsou zobrazeny dotační tituly mezi lety 2016 – 2019. Například v neinvestičních transferech je možno vidět meziroční nárůst. To může být způsobeno vyšším počtem dotací, které město obdrželo nebo větším počtem dotačních titulů. I toto by pomohl nový systém evidence přijatých dotací lépe rozpoznat. Zda se jedná o finanční navýšení v rámci několika dotačních titulů nebo o zvýšený počet dotací.

Tabulka 2 Rozdělení přijatých dotací mezi lety 2016 – 2019 (vlastní zpracování, interní zdroj)

v tis. Kč

Příjem	skut. 2016	skut.2017	skut. 2018	skut. 2019
Neinvestiční transfery centrální úrovně	80 187	98 316	110 971	128245
Neinvestiční transfery územní úrovně	2 954	3 252	3 440	6 182
Investiční transfery centrální úrovně	22 328	32 104	88 680	20 065
Investiční transfery územní úrovně	4 500	9 150	1 000	300

5.4.1 Souhrnný dotační vztah

Výše dotace nabývaná v rámci dotačního vztahu je dána zákonem o státním rozpočtu. Jedná se tak o paušální částku, kterou obdrží Statutární město Zlín automaticky. Město má na takovou částku zákonem stanovený nárok, a proto o ní rozpočtuje na základě schválení státního rozpočtu a nenastává tak situace účetní podmíněnosti pohledávky.

Město Zlín o takovém příjmu pak účtuje jen na základě výpisu z bankovního účtu, a to jako příjem na účet 231 proti účtu 672. Jedná se v podstatě o příspěvek na výkon státní správy, kterou stát přenesl na obce. Nepokryje však všechny výdaje, které obce v rámci přenesení působnosti hradí. Přesné vykazování výdajů na státní správu není lehké, protože ne vždy lze konkrétně oddělit výkon státní správy od samosprávných činností. Skutečný mechanismus, kterým se počítá přesná výše příspěvku ze státního rozpočtu na výkon přenesené působnosti pro obce, je určen v příslušné příloze k zákonu o státním rozpočtu na daný rok. Statutární město Zlín každým rokem dostává příspěvek na výkon státní správy například na tyto oblasti: působnost matričního úřadu, působnost stavebního úřadu nebo také výkon působnosti veřejných opatrovníků.

5.4.2 Dotace získávané opakovaně ze státního rozpočtu

Všechny ministerstva vyhláší v rámci své činnosti dotační programy, z kterých obce mohou čerpat finance na různé účely. Obvykle se sem řadí trvalé programy, podmínkou čerpaní finančních prostředků je schválení projektu. Zaměstnanci na odpovídajících pozicích jednotlivých útvarů pravidelně zjišťují možné dotační tituly ministerstev tak, aby z nich bylo možno případně financovat výdaje prováděné v rámci činnosti města. Poskytovatel vyhlásí dotační titul a podmínky, které z něj plynou a město poté zajistí souznění svých potřeb a možností s těmito programy. Poté si může o příslušnou dotaci požádat prostřednictvím podání žádosti.

5.4.3 Dotace získávané z EU

Co se týče čerpání dotací z programového financování z EU, zde jsou prostředníkem pro financování oprávněná ministerstva, která pro nadřízená ESF provádějí administraci dotačních žádostí. Ministerstvo v tomto případě akci předfinancovává a poté pak řádně poskytnuté a vypořádané finance získá z daného evropského fondu.

Ovšem do doby přijetí dotace musí mít město také na uskutečněné výdaje předem rozděleny vlastní zdroje ze svého rozpočtu, a až teprve v případě úspěšné registrace akce lze využít dotačních zdrojů. Statutární město Zlín se tedy jakožto žadatel zaregistruje elektronicky do vybraného dotačního programu, podá žádost o začlenění do dotačního programu a musí doložit existenci vlastních prostředků na dofinancování projektu předkládaného ke schválení.

Zdárný žadatel o dotaci je obeznámen rozhodnutím o registraci akce. V momentě obdržení o potvrzení o registraci akce je SMZ povinno zahájit účtování o dotaci. Jakoukoliv akci, na kterou žadatel přijme dotaci, musí určitým procentem spolufinancovat z vlastních finančních zdrojů. Konkrétní procento vyplývá z určených dotačních titulů. Pokud taková akce už proběhla, ale dotace nebyla z nějakého důvodu schválena, musí SMZ akci zafinancovat celou z vlastních financí.

V průběhu uskutečnění financované akce je SMZ kromě jiného povinno vyhlásit veřejnou zakázku na uskutečňované služby nebo dodávky. Tuto veřejnou zakázku musí transparentně naplnit. Obvykle je to jedna z nejdůležitějších podmínek pro obdržení dotace. Co se týče provádění dotované akce lze čerpat finance jednorázově nebo i ve více etapách, vždy na základě takzvané Žádosti o platbu.

Veškeré obdržené dotace z EU dostává SMZ jako zálohu až do doby závěrečného vypořádání akce. To však může být v určitých případech i rok po ukončení realizace akce.

5.4.4 Účtování vybraných typů přijímaných dotací v rámci SMZ

Pro práci byly vybrány příklady účtování přijímaných dotačních titulů, které město realizovalo nebo realizuje opakovaně. Za rok 2019 ještě nebyl schválen závěrečný účet, který město předkládá ke schválení v průběhu měsíce června, takže jde o účtování dotací bez konkrétních částek, kde místo částky bude použito písmeno X.

Prvním vybraným případem je účtování neinvestičních přijatých transferů s vyúčtováním zálohy s vratkou. Jak bylo již zmíněno u jiných případů i zde by byla velmi užitečná nově

navrhovaná evidence dotací kvůli lepší přehlednosti. Účtování takovéto dotace se zálohou je náročné, a tudíž je velmi důležité správné a přehledné vedení všech úkonů a operací, což by nová evidence umožnila lépe.

V tomto případě se jedná o dotační titul, kde město obdrželo v průběhu období více finančních prostředků, než kolik činily skutečně vynaložené a uznatelné náklady.

Město dotaci přijalo na výdaje jednotek sboru dobrovolných hasičů. Zde se musí nejprve zaúčtovat do podrozvahy na účty 915 a 999 v částce, která byla schválena orgánem, který ji poskytuje, což je v tomto případě Ministerstvo vnitra, které je zastoupeno Generálním ředitelstvím Hasičských záchranných sborů České republiky, a to v rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Tabulka 3 Účtování dotace jednotek sboru dobrovolných hasičů (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
915	0800						14004	X	
999	0915								X

Dotaci poté město získá na svůj účet, a to prostřednictvím Zlínského kraje, kde v tomto případě kraj vystupuje jako prostředník, jelikož takováto dotace je pro něj průtokovým transferem. Příjemce dotace je povinen účtovat dle výpisu z bankovního účtu proti závazkovému účtu přijatých záloh a zruší ve výši příjmu krátkodobou podmíněnou pohledávkou.

Tabulka 4 Účtování příjmu dotace na účet (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
231	0350		4116		14004			X	
374	0130						14004		X
915	0800						14004		X
999	0915							X	

Na konci roku je potřebné zaúčtovat dohad výnosu z dotace, který ale je ve skutečné výši čerpání podle finančního vypořádání.

Tabulka 5 Dohad výnosu z dotace (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
388	0xxx				14004			X	
672	0xxx				14004				X

Následujícím krokem u takového typu dotace je vyúčtování zálohy na transfer v následujícím účetním období, jelikož finanční vypořádání proběhlo až v lednu roku 2020. Účtuje se na straně MD 346 proti účtu 388, ale v nižší výši, než je odhad. Tato částka je zjištěna v závěrečném finančním vypořádání akce, kde jsou dokladovány skutečně vynaložené finanční prostředky na jednotky sborů dobrovolných hasičů. Také se účtuje o vypořádání zálohy na dotaci na straně MD účet 374 a na straně D účet 346 proti pohledávce. Z této části by bylo do nového systému evidence zanesena částka, která byla zjištěna v závěrečném vypořádání akce a správně a ve všech náležitostech uvedena pro přehlednost do evidence dotací.

Tabulka 6 Vyúčtování zálohy na transfer (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
346	0100						14004	X	
388	0100						14004		X
374	0130						14004	X	
346	0100						14004		X

Posledním krokem k zúčtování dotace jednotek sboru dobrovolných hasičů je poslání nevyčerpané části dotace zpět k poskytovateli dotace. Toto se zaúčtuje pro obec jako úbytek finančních prostředků z bankovního účtu na D a jako zrušení zůstatku zálohy na dotaci na MD.

Tabulka 7 Účtování nevyčerpané části dotace (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
374	0130						14004	X	
231	0001	6402	5362				6089		X

5.4.4.1 Souhrnný dotační vztah

Jak již bylo zmíněno, tento typ dotace město obdrží automaticky. V této části práce je uvedeno účtování souhrnného dotačního vztahu.

Předpis pohledávky vůči SR na straně MD na účet 346 proti výnosovému účtu 672 na straně D se provede k datu, kdy je městu oznámena výše finančních prostředků, která má být ze státního rozpočtu přidělena. K takovému účtování také používají analytické rozdělení, dle toho, kam bude daná dotace přiřazena.

Tabulka 8 Předpis pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
346	0100							X	
672	0310								X

Příjem financí je zaúčtován podle výpisu z bankovního účtu města. Finanční prostředky jsou ze státního rozpočtu rozesílány v měsíčních platbách, které odpovídají zhruba 1/12 přiznané výše prostředků.

Tabulka 9 Účtování přijetí nároku na bankovní účet (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
231	0350		4112					1/12 nároku	
346	0100								1/12 nároku

5.4.5 Investiční přijaté transfery

Jako příklad investičního transferu pro analýzu dotací byl vybrán dotační titul z roku 2014. Akce je již ukončena a je k ní k dispozici veškerá dokumentace. Jedná se o investiční tuzemský transfer, bez podílového spolufinancování z ESF.

Konkrétní projekt: Regenerace panelových sídlišť Zlín – Malenovice, 4. etapa

Poskytovatel: Ministerstvo pro místní rozvoj

Název programu: 11751 – Podpora rozvoje bydlení

Typ financování: ex ante – průběžné

Projekt jako je regenerace panelových sídlišť je dlouhodobý investiční záměr, kdy město každý rok připravovalo další etapu regenerace sídliště v části Malenovice a průběžně tyto akce realizovalo. Přípravné práce na čtvrté etapě město zahájilo v roce 2014, následná realizace a financování započalo v roce 2015, závěrečné vyhodnocení akce (ZVA) ze strany účetní jednotky pro donátora bylo vyhotoveno do 31.01.2017 a potvrzení ZVA získala účetní jednotka v únoru roku 2017. Tímto krokem byla administrace transferu ukončena.

U tohoto projektu se jednalo o dlouhodobý projekt, s předpokládaným financováním delším než jeden rok.

Prvním účetním zápisem této dotace byl předpis dlouhodobé podmíněné pohledávky, a to na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace, k datu podpisu statutárním zástupcem příjemce (neboli SMZ) 03.08.2015:

Tabulka 10 Účtování dlouhodobé podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
955	0800						17880	4 000 000 Kč	
999	0955								4 000 000 Kč

Stavební práce do konce roku 2015 pokračily (v souladu s projektem a s veřejnou zakázkou) na projektu do té míry, že projektový manažer díky postupu prací, měl možnost podat celkem 6 žádostí o platbu, na jejichž základě Ministerstvo pro místní rozvoj poskytlo městu zálohově tři platby. O přijetí těchto plateb se účtovalo k datu 30.10., 02.12. a 14.12. 2015 následovně:

Tabulka 11 Přijetí první platby a odúčtování podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
231	0350		4216		17880			515 112,73 Kč	
472	0130						17880		515 112,73 Kč
955	0800						17880		515 112,73 Kč
999	0955							515 112,73 Kč	

Tabulka 12 Přijetí druhé platby, odúčtování podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
231	0350		4216		17880			792 349,14 Kč	
472	0130						17880		792 349,14 Kč
955	0800						17880		792 349,14 Kč
999	0955							792 349,14 Kč	

Tabulka 13 Přijetí třetí platby na účet a odúčtování podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
231	0350		4216		17880			2 692 538,13 Kč	
472	0130						17880		2 692 538,13 Kč
955	0800						17880		2 692 538,13 Kč
999	0955							2 692 538,13 Kč	

K 31.12.2015, tedy k rozvahovému dni nebyla akce finančně vyrovnána, a proto v souladu s ČÚS 703 byl vyhotoven odhad zdroje financování z dotace takto:

Tabulka 14 Utvoření dohadu (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
388	100						17880	4 000 000 Kč	
403	310						17880		4 000 000 Kč

Takovýto dohad znázorňuje transferovou část patřící na nově pořizovaný majetek, zahrnutý v rozvaze jednotky na účtu rozestavěnosti 042.

Dotace ve výši 4 miliony Kč účetně patří na účet 403 a AU 0310, což znamená, že dotace ještě není přiřazena k majetkovým kartám, a tedy se prozatím nerozpouští ve věcné a časové souvislosti.

V roce 2016 se na tomto úseku usilovně pracovalo a byly do projektu investovány další vlastní finanční prostředky ze strany města.

Nově vytvořený majetek byl po jeho kompletním dokončení a náležité kolaudaci zařazen do majetku k datu 31.01.2017, a to pomocí zápisů na SU 021 na straně MD a na SU 042 na straně DAL. K tomuto momentu byla na každou majetkovou kartu, ke každému inventárnímu číslu, na jehož vytvoření či technické zhodnocení byla dotace použita, připsána výše dotace, která k tomuto majetku připadala. Tato operace se v účetnictví objevila jako převod částky 4 miliony Kč na účtu 403 z analytického rozdělení 0310 – transfery před zařazením na analytické rozdělení 0320 – transfery na pořízení DHM po zařazení. Pro průkaznost a snadnou kontrolu je v účetnictví uvedeno v poli ORG inventární číslo daného majetku:

Tabulka 15 Rozdělení příslušné částky ke kartě majetku (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
403	310						17880		- 4 000 000,00 Kč
403	320						1161		600 000,00 Kč
403	320						7947		13 333,00 Kč
403	320						7948		13 333,00 Kč
403	320						7949		13 334,00 Kč
403	320						1133		1 120 000,00 Kč
403	320						7950		15 000,00 Kč
403	320						7951		15 000,00 Kč

403	320					7952		15 000,00 Kč
403	320					7953		15 000,00 Kč
403	320					7954		15 000,00 Kč
403	320					7955		15 000,00 Kč
403	320					7956		15 000,00 Kč
403	320					7957		15 000,00 Kč
403	320					1276		200 000,00 Kč
403	320					7958		40 000,00 Kč
403	320					7959		40 000,00 Kč
403	320					7960		120 000,00 Kč
403	320					1142		680 000,00 Kč
403	320					7961		11 428,50 Kč
403	320					7962		11 428,50 Kč
403	320					7963		11 428,50 Kč
403	320					7964		11 428,50 Kč
403	320					7965		11 428,50 Kč
403	320					7966		11 428,50 Kč
403	320					7967		11 429,00 Kč
403	320					7968		480 000,00 Kč
403	320					7969		240 000,00 Kč
403	320					7970		20 000,00 Kč
403	320					7971		20 000,00 Kč
403	320					7972		200 000,00 Kč

Poslední krok k ukončení účetních operací ve spojitosti s touto dotací bylo vypořádání zálohy na dotaci a dohadu transferu. Účtování se uskutečnilo na základě dokumentu Závěrečné vyhodnocení akce, které vytvořil náležitý útvar účetní jednotky realizující danou akci ve spolupráci s oddělením koordinace projektů, předložil jej donátorovi (MMR) a Ministerstvo pro místní rozvoj jej bez připomínek schválilo dne 06.02.2017.

Tabulka 16 Dohad transferu a vypořádání zálohy (vlastní zpracování, interní zdroj)

SU	AU	§	položka	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	D
346	0100						17880	4 000 000 Kč	
388	0100						17880		4 000 000 Kč
472	0130						17880	4 000 000 Kč	
346	0100						17880		4 000 000 Kč

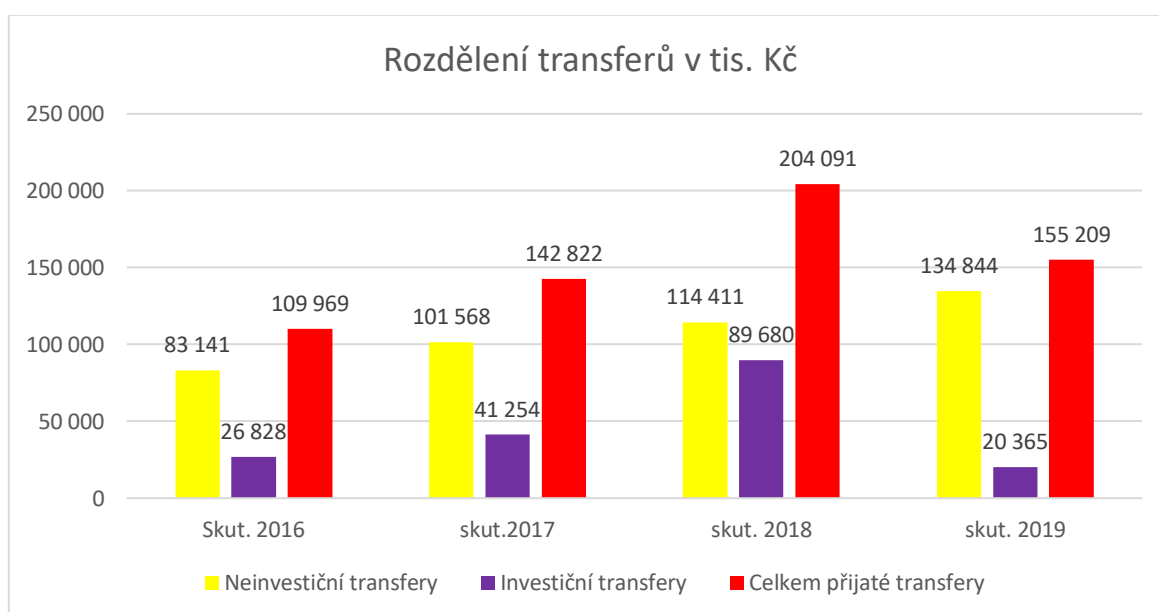
Ze zúčtování a vypořádání tohoto dotačního titulu nevyplynula žádná vratka, donátor zhodnotil veškeré zúčtované výdaje účetní jednotky jako oprávněné a uznal dotační titul městu v plné výši.

Pro ukázkou, celková hodnota nově vytvořeného majetku či technického zhodnocení nynějšího majetku v rámci 4. etapy regenerace panelových sídlišť Zlín – Malenovice v roce 2015 byla 11,6 milionu Kč.

Proběhly také další fáze Regenerace panelových sídlišť Zlín – Malenovice. Pro tuto práci byla vybrána 4. etapa, a to z důvodu kompletní dokumentace, což u dalších dvou etap prozatím není k dispozici, jelikož se také jednalo o víceroční projekty.

Na tomto dotačním titulu bylo názorně ukázáno, že nová evidence bude pro město užitečná, jelikož každý víceroční dotační titul obsahuje mnoho účetních aspektů, které je nutno mít zaevidované. Například zápis meziročních přijatých plateb, evidence dokumentů jako je zahájení akce, rozhodnutí donátora o akci a podobně.

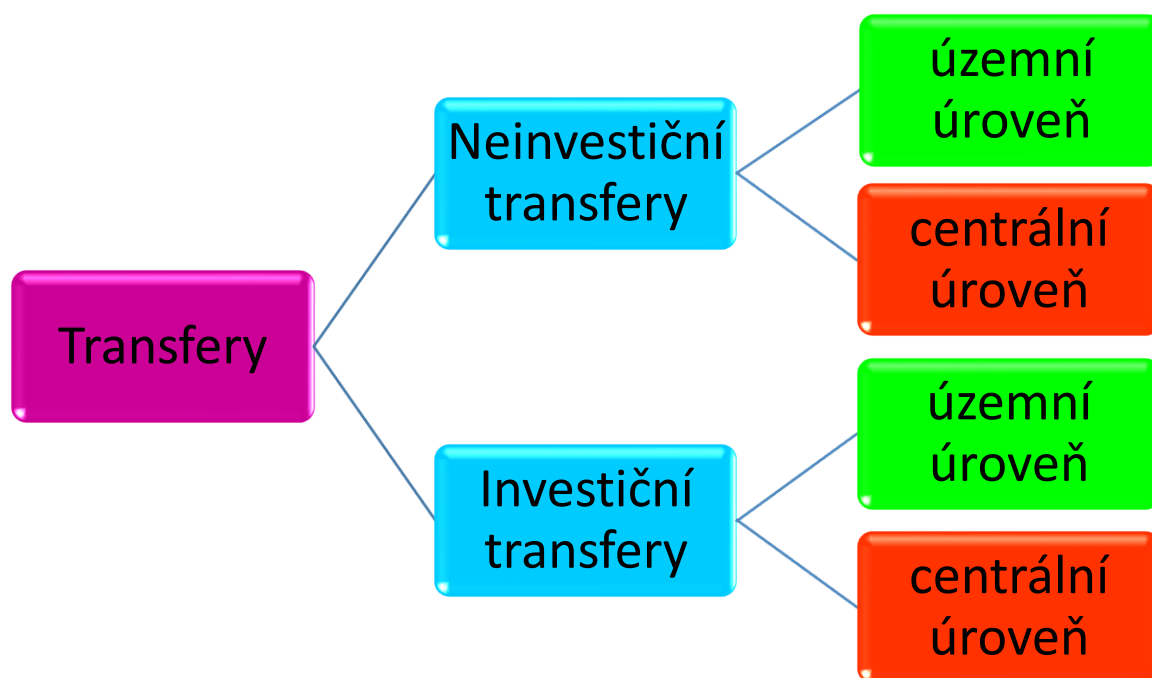
5.5 Podíl investičních a neinvestičních transferů na celkově přijatých transferech



Obrázek 2 Graf rozdělení transferů (vlastní zpracování)

V grafu jsou znázorněny přijaté transfery mezi lety 2016 – 2019. Jak je vidět, velkou část celkově přijatých transferů tvoří neinvestiční transfery. Ovšem toto je pouze souhrnná částka znázorněná grafem, kterou město eviduje. Samozřejmě každá jedna dotace z těchto oblastí je interně účtována, avšak každá s jinými informacemi dle dostupných informací. Po zavedení nové evidence bude možné každou jednotlivou dotaci ze stejné kategorie transferů možné zanést do grafu nebo jiného znázornění s totožnými informacemi právě díky stejnému systému evidence transferů. Město, jak lze vidět z grafu, eviduje vysoké částky na přijaté transfery,

a to ať už se jedná o jednu větší dotaci nebo více dotačních titulů s menšími finančními částkami. Dotace jsou pro město důležitým zdrojem příjmů na akce, které město vytváří nebo podporuje. Proto je důležitá správná a jednoduchá evidence, aby bylo možné například vytvářet i takovéto grafy pouze z jednotlivých informací. Tím může být například statistický graf nebo statistická analýza donátorů či firem, které zakázku budou pro město vykonávat.



Obrázek 3 Dělení transferů (vlastní zpracování)

V tomto schématu je možné vidět členění transferů podle toho, jak je SMZ přijímá. Jedná se o investiční a neinvestiční transfery, které jsou dále rozdělené podle toho, zda se jedná o transfery územní či centrální úrovně. Podle toho, ze které úrovně byl transfer poslán, se také odvíjí dostupné informace, a tedy z nich vyplývající evidence. I když se může zdát, že centrální a územní úroveň jsou skoro totožné, není tomu tak.

Mezi centrální úroveň lze zařadit dotace získané například z všeobecné pokladní správy státního rozpočtu, ze státního rozpočtu v rámci souhrnného dotačního vztahu či ostatní neinvestiční transfery ze státního rozpočtu. Jinak řečeno se jedná o transfery, které obci poskytuje stát ať už jako hlavní a přímý poskytovatel dotačních titulů přímo z rozpočtu, či jako poskytovatel u průtokového transferu, nebo jako oprávněná osoba pro administraci dotací přicházejících do ČR z evropských fondů.

Kdežto u územní úrovně se jedná o transfery přijaté od obcí či krajů přímo z jejich rozpočtu; nespádají sem průtokové transfery, jež územními celky pouze protékají, bez možnosti zprostředkovatele, jakkoliv ovlivnit výši či osobu příjemce dotace.

Již zde je jasné, že dotace mohou mít různý rozsah potřeby pro sledování informací, jelikož je rozdíl mezi státním rozpočtem nebo rozpočtem obcí a krajů. Ze státního rozpočtu může město čerpat dotace na více plateb, což znamená více smluv, rozhodnutí, různých režimů pro dokladování oprávněnosti výdajů, časových horizontů, zodpovědných osob pro komunikaci s donátorem, doba udržitelnosti apod., kdežto od obcí či krajů se většinou jedná o jednorázové dotační tituly. Obvykle tak všechny informace od jiné obce město obdrží najednou, kdežto od státního rozpočtu informace přichází postupně nebo se může jednat o dotace s doplatkem nebo naopak vratkou do státního rozpočtu. Právě složitost a velká míra variability v přístupu ke každé dotaci je důvodem, proč by nová evidence zahrnující administrativní, rozpočtové, účetní i realizační aspekty dotovaných akcí značně usnadnila práci všech dotčených útvarů SMZ.

6 VYTVOŘENÍ PROJEKTU

Popisovaný projekt je vytvářen na základě žádost od ekonomického útvaru SMZ navazuje na moji dříve psanou bakalářskou práci, která se problematikou týkající se dotačních titulů zabývala. V bakalářské práci byl popsán námět na vytvoření nového systému evidence, a jelikož se tato evidence doposud nevyřešila, podal si ekonomický útvar žádost o návrh projektu na vytvoření nové evidence. Projekt vytvoření jednotného systému evidence dotací bude částečně navazovat na stávající program vytvořený jiným oddělením, a to oddělením koordinace projektů. Dosavadní databáze projektů a evidence dotací není pro ekonomický úsek dostatečná, jelikož obsahuje data potřebná pouze pro výše zmíněné oddělení koordinace projektů. Informace pro ekonomický útvar jsou potřebné v podrobnějším měřítku. Měly by obsahovat kromě stávajících informací datumy zakládající povinnost účtovat, tj. začátek projektu, ukončení projektu a celou náročnost financování s podrobným rozpracováním daného projektu. Tyto informace a celá databáze by poté byla přístupna všem oddělením, které se na projektu podílejí, aby bylo možno informace podle potřeby doplňovat.

Vytvoření takovéto evidence by také vedlo k ukotvení do stávajících vnitřních aktů v SMZ. V praxi by to znamenalo upravit některé stávající předpisy či směrnice, které interně využívá SMZ. Dále by byly zavedeny nové směrnice upravující evidence dotačních titulů tak, aby byly správně evidovány dle nového programu. Směrnice by obsahovala popis nového programu, s návodem, jak program používat a jak správně bez chyb vést evidence, s definováním oprávněných či povinných osob s přístupem a s pravidly pro správu evidence. V obsahu by také byly uvedeny typové příklady evidovaných dotací, aby v případě obměny zaměstnanců bylo i novému pracovníkovi zřejmé, jak s touto evidencí bez problémů začít pracovat. Vzhledem k tomu, že plánované prostředí pro evidenci dotací bude vytvořeno přes některý z nástrojů webových služeb již v rámci SMZ užívaných, bude směrnicí o evidenci zpracovávat informační technik, který za vytvoření programu bude zodpovídat, a zástupci odboru ekonomického, oddělení koordinace projektů tak, aby vytvořený nástroj pro evidenci dotací vyhovoval všem uživatelům, kteří budou s databází aktivně pracovat.

6.1 Výsledky analýzy

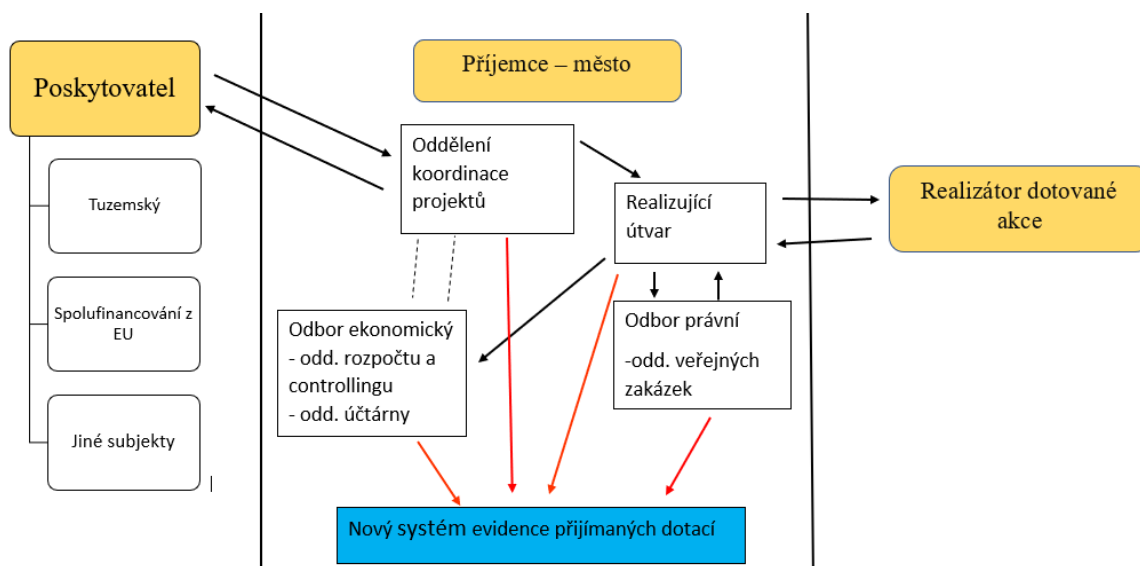
Dle analýzy přijímaných dotací je zřetelné, že město je příjemcem odlišných typů dotací, kde každá má své náležitosti, odlišnosti v platbách, či příjmu prostředků. Vybraných bylo pouze pár příkladů pro názornou ukázkou účtování. Jeden z vybraných příkladů je velmi

důležitý pro analýzu a vysvětlení zavedení nového systému evidence. Tento příklad ukazuje, že dotace mohou probíhat i meziročně, což je značně složité pro evidenci. Dotace je z dotačního programu, který není jednorázový a dotace je vedena na revitalizaci domů v části Zlína. Vybraný příklad je již z roku 2014, ale pro naši analýzu a vyhodnocení je přínosný, jelikož veškeré účtování v daném případě již proběhlo a akce byla ukončena. Jak je již výše zmíněno, meziroční projekty jsou složitější na evidenci než projekty, které trvají po jedno účetní období. Rozdíl v těchto projektech je v průběžných platbách na projekt, které musí být kvůli dokumentaci jak pro město, tak pro donátora pečlivě evidované kvůli uznání celé žádané částky dotačního titulu. Evidence by také mohla sloužit pro prokazování uložených dokumentů, jelikož by vše bylo zaneseno do evidence hned po přijetí platby nebo jakéhokoliv dokumentu, který souvisí s danou akcí. Tudíž by se zapisování informací neodsouvalo do doby, kdy bude více dostupných věcí, ale byly by zanášeny postupně do vytvořených tabulek. Tím by se eliminovalo riziko nezaevidování informací.

6.2 Schéma vzájemných vazeb subjektů vstupujících do procesu řízení a realizace dotačního titulu

V následujícím obrázku popisují jednotlivé subjekty, které se na přípravě, realizaci a administrativním řešení dotačních titulů a z nich financovaných akcí podílejí.

Jak je ze schématu patrné, tak informace, které plynou z oddělení koordinace projektů, z odboru ekonomického, realizujícího útvaru či odboru právního, odd. veřejných zakázek, musí být pro zdárnou realizaci jakéhokoliv projektu v souladu, a proto budou uvedeny všechny souhrnně právě v novém systému. Informace pramenící ze všech útvarů je dle praktických zkušeností odboru ekonomického nezbytně nutné vést pohromadě, jelikož každý z těchto útvarů s nimi nakládá odlišně a využívá je v jiné fázi své práce. Schéma rovněž znázorňuje vazby na externí subjekty s dotacemi svázané – poskytovatel dotace a dodavatel předmětu dotace – dodávek, služeb, a to v odlišení podle kompetencí jednotlivých interních útvarů SMZ.



Obrázek 4 Schématické znázornění významu jednotného systému evidence přijímaných dotací (vlastní zpracování, interní zdroj)

První část schématu obsahuje poskytovatele neboli donátora dotované akce. Ten může být tuzemský, který se dále člení na centrální úroveň a územní úroveň, což je závislé na tom, odkud byl daný transfer do města poslán. Další možností je, že poskytovatel akci spolufinancuje z EU, kdy dříve se jednalo o tzv. ROPY a dnes jsou tyto transfery poskytovány přes příslušná ministerstva. Posledním rozdělením poskytovatele jsou jiné subjekty, které mohou být mimo EU, či se jedná o soukromě subjekty, a to buď právnické nebo fyzické osoby. I firmy nebo občané mohou přispívat různými částkami na pořízení majetku města, například prostřednictvím transparentních sbírek. Město jejich přijaté finanční dary použije na vyhlášený účet a poté rozpouští do výnosů - přes transferový podíl stejně jako u klasických dotací.

Poté přichází na řadu město, které při příjmu dotace má zainteresované již výše zmíněné útvary. V praxi to funguje tak, že poskytovatel vyhlásí výzvu, město pomocí oddělení koordinace projektů se do této výzvy přihlásí a žádost obvykle prostřednictvím webového nástroje pro administraci dotačních titulů MS 2014+ zašle poskytovateli. Po odeslání žádosti a schválení od poskytovatele dá toto oddělení avízo odboru ekonomickému, že již existuje smlouva a rozhodnutí o dotaci. Pro ekonomický odbor to znamená, že začne účtovat o podmíněné pohledávce a pokud bude příslušná akce realizována v témže roce, tak rovněž zapojí do rozpočtu města dotaci do příjmů a v příslušném členění nadefinuje i výdajovou část rozpočtu. Ale i v případě, že předmět dotace bude realizován až v nadcházejících letech musí být finanční prostředky v rozpočtu ze strany oddělení rozpočtu a controllingu

navedeny, protože ve vazbě na zadávání veřejných zakázek a zákonu o finanční kontrole musí být vyčleněny a rezervovány finanční prostředky na celou zvažovanou akci ještě před uzavřením smlouvy dodavatelem.

Oddělení projektů komunikuje také s realizujícím útvarem dané akce, kdy realizující útvar po odsouhlasení dotace pošle informaci právnímu oddělení. Právní odbor, oddělení veřejných zakázek v tomto okamžiku vyhlásí veřejnou zakázku na zhotovitele akce, která se řídí zákonem 134/2016 Sb., Zákon o zadávání veřejných zakázek. Realizující útvar současně komunikuje s odborem ekonomickým z důvodu zabezpečení správného účtování o transferu. Odbor ekonomický, přesněji účtárna, je totiž povinen účtovat o případných přijatých zálohách na dotaci, dohadech výše transferů k datu zahájení užívání majetku či k rozvahovému dni, je-li projekt víceletý, a také průběžně komunikuje s rozpočtovým oddělením ve věci zabezpečení finančních toků, které úzce souvisí s projektem. Toto oddělení vyhodnocuje finanční náročnost projektů v jednotlivých letech a vyčleňuje v rozpočtu města příslušné částky. Tyto informace poté předává realizujícímu útvaru.

Realizující útvar komunikuje se zhotovitelem díla – uzavírá smlouvu, přebírá dokončené části díla na základě předávacích protokolů, zjišťovacích protokolů, stavebních deníků a obdobných dokumentů, odsouhlasuje skutečně provedené práce v dílčích fakturách. Realizující útvar následně tyto dokumenty poté pošle do oddělení účtáren, kde budou zaúčtovány.

Dokončení projektu po věcné stránce zabezpečuje realizující útvar. Komunikuje s oddělením koordinace projektů ve věci vypracování a předání závěrečného vyhodnocení akce poskytovateli dotace.

Souběžně předává podklady na odbor ekonomický, z nichž majetková účtárna zařazuje majetek do užívání a počíná jej odepisovat a současně rozpouštět transfer náležející k danému majetku v časové a věcné souvislosti. Je-li to nutné, v souladu s ČÚS účtuje o dohadech transferu.

Další vazbou a tokem informací je moment, kdy realizující útvar ve spolupráci s odborem ekonomickým předává informace z účetnictví oddělení koordinace projektů, které je následně opět prostřednictvím webového rozhraní MS2014+ předává donátorovi akce. Mezi tyto dokumenty spadají veškeré účetní doklady a faktury, kdy na těchto dokumentech jsou napsané informace, o jakou dotaci se jedná, její registrační číslo a číslo projektu, název programu a název poskytovatele dotace. Všechny dokumenty musí být kompletní, jinak by

mohly nastat sankce nebo navrácení dotace či části dotace. Originály všech účetních dokumentů od realizovaných akcí jsou po skončení účetního roku a schválení účetní závěrky předány k uložení po dobu udržitelnosti projektu realizujícímu útvaru.

Všechny tyto informace budou v průběhu akce zanášeny do nového systému evidence, což velmi ulehčí přehlednost dotované akce a bude to také podkladem pro Finanční úřad, který je oprávněn dotovanou akci kontrolovat až 10 let po jejím ukončení.

6.3 Popis a přínosy projektu

6.3.1 Komplexní pohled

Záměrem projektu je, jak je již výše zmíněno vytvoření jednotného systému evidence dotací, který bude navazovat na již zavedený systém. Stávající systém však není vhodný pro ekonomické oddělení, a proto je potřeba se touto problematikou zabírat v komplexnějším pohledu. Systém rozšíří informace, které již oddělení eviduje, ale nejsou dostatečně popsány. Tyto informace zabezpečí uložení kompletních informací ke každému dotačnímu titulu, který město přijalo. Předejde se tím možnému opomenutí důležitých úkonů, které mohou být v budoucnosti zdrojem komplikací při následných kontrolách ze strany poskytovatele nebo i místně příslušného úřadu, který je oprávněn dotace kontrolovat až 10 let po termínu ukončení financování dané akce. Systém bude nápomocný nejen účetním, ale také projektovým manažerům i útvarům, které jsou za zajištění dotované akce zodpovědné. Informace je možné zajistit z Rozhodnutí o poskytnutí dotace či smlouvy o dotaci a z dalších dokumentů spojených z dotované akce. Dále jsou vybrané informace dostupné z vnitřních evidencí jednotlivých útvarů jako je například již zmiňovaný dosavadní systém Marushka. K těmto informacím mají však přístup pouze určití zaměstnanci útvarů, kdežto jednotné zapisování informací do nové platformy by vše zlehčilo. Každý útvar by měl možnost doplnit informace, ke kterým má přístup ze svých možností.

6.3.1.1 Název dotované akce a realizující útvar

Nosným identifikátorem je akce, na níž město žádá dotaci. Dostatečná identifikace projektu, útvaru, který jej bude realizovat včetně odpovědných osob a cílů, jichž má být po realizaci dosaženo, je hlavní prvotní informací, která bude do nového systému vkládána.

6.3.1.2 Subjekt poskytovatele a dotační program

Konkrétně by tak systém měl obsahovat identifikaci subjektu, který dotaci financuje a z jakého finančního mechanismu / programu budou finanční prostředky poskytnuty. V podrobném popisu této položky by měl být zmíněn přímo název poskytovatele neboli donátora, sídlo poskytovatele, identifikační číslo (IČO) a dále jiné doplňující užitečné informace o donátorovi (kontaktní osoby, e-maily apod.).

6.3.1.3 Typ dotace ve vztahu poskytovatel – zprostředkovatel - příjemce

Podobným způsobem by měly být popsány informace o tom, kdo dotaci administruje, tedy zda je dotace přímá nebo zda se jedná o průtokový transfer. V případě průtokového transferu by měly být zaneseny informace jak o poskytovateli, tak o zprostředkovateli dotačního titulu.

6.3.1.4 Dodavatel – zhotovitel díla / předmětu dotace

Nedílnou součástí nově vytvořeného systému evidence by také měla být informace o dodavateli, který bude provádět práce na určitém projektu. Měla by se zde objevit informace o sídle dodavatele, může zde být uvedena i důvěryhodnost a recenze na daného dodavatele, aby město, respektive oddělení měly všeobecný přehled. Dodavatel obvykle vzešel z veřejné zakázky, proto v této části budou uvedeny i informace o vyhlášení veřejné zakázky, aby bylo prokazatelné, že vše proběhlo v souladu se zákonem o veřejných zakázkách v doplňující části by také měly být uvedeni další zájemci, kteří se na tuto veřejnou zakázku přihlásili, a to z důvodů snadnější dostupnosti informací o průběhu veřejné zakázky např. v situaci, že vítězná firma od zakázky odstoupila, a bylo nutno oslovit dalšího zájemce v pořadí.

6.3.1.5 Termíny

Důležitým faktem je také datum, do kterého má být akce realizována a datum, do kterého musí být akce zafinancována. Tyto datумы mohou a nemusí být odlišné, a proto je velmi důležité tyto data v evidenci do tabulek softwaru rozdělit, aby nedošlo k chybě, která by akci mohla značně zkomplikovat nebo dokonce zastavit.

6.3.1.6 Způsob financování

Podstatné je rovněž zda je akce financována zálohově či nikoliv. Tato informace je nezbytná hlavně pro oddělení účetních, které poté, co město obdrží avízo o odeslání dotace ze strany donátora, rozhodují o způsobu zaúčtování. Vzhledem k tomu, že tento okamžik může nastat i několik let po obdržení rozhodnutí o poskytnutí dotace, musí tyto informace složitě

dohledávat. Je totiž velký rozdíl, zda na akci město obdrží prostředky ještě před začátkem, v průběhu nebo po skončení akce. Na toto navazuje nedílně důležitý fakt, jestli se jedná o dotaci, která je řazena jako typ dotace s finančním vypořádáním nebo nikoli. Účetní oddělení by poté bylo schopno doložit přehled o účetních operacích, které již proběhly a byly by možné v tomto systému průběžně aktualizovat.

6.3.1.7 Počet žádostí o platbu

Vzhledem k obecným podmínkám některých dotačních nástrojů je důležité znát, zda je v průběhu dotace podávat více žádostí o platbu, či zda bude celý projekt zafinancován na základě jediné, závěrečné žádosti o platbu, jejíž schválení mnohdy je i současně naplnění schválení dokumentu závěrečné vyhodnocení akce. Není tomu tak ale vždy, proto je nutno tuto informaci speciálně vyznačit.

6.3.1.8 Výše a struktura dotačních prostředků

Ke každému projektu bude sledována maximální výše přislíbených finančních prostředků v rozdělení na investiční a neinvestiční část. Dále, je-li to relevantní, v rozdělení na podíl státního rozpočtu a podíl EU. Rovněž důležitý faktor je i povinný minimální podíl příjemce dotace. Ke každému z těchto údajů odbor ekonomický přidruží informace o označování příslušnými hodnotami rozpočtové skladby (ODPA, POL, nástroj a prostorový původ, účelový znak, ORG akce, případně ORJ pro další sledování).

6.3.1.9 Zohlednění dlouhodobosti projektů

Jelikož některé dotační tituly probíhají ve více účetních obdobích, je nutné, aby systém automaticky neuzavíral celé účetní období, ale aby bylo možné ukončovat pouze určité dotační tituly a jiné nechat nadále neuzavřené.

6.3.1.10 Přehled o účetních operacích

Důležité je také prokázání a doložení dokladů, které byly v průběhu akce přijaty, fakturovány nebo vyplaceny zálohově. S tím nedílně souvisí průběžná kontrola vynaložených dotačních prostředků na místě projektu. Tato informace bude také zavedena do nové evidence, a tak i kontroly budou dohledatelné, kdyby nastaly nesrovnalosti. Každý dotační titul bude mít možnost několika podbodů, do kterých bude možné zanášet například jednotlivá data faktur, na co faktura byla a kdy byla provedena kontrola správnosti.

Také by zde byly popsány účetní operace souvztažně s číslem dokladu a kdy byla tato operace zaúčtována. Po ukončení provedení akce by odpovídající projektový manažer upozornil na doložení závěrečného vyhodnocení akce, a hlavně pak podá včas informaci jeho schválení ze strany poskytovatele.

6.3.2 Variabilita systému

System by měl být také uzpůsoben tak, aby jej bylo možno dle potřeby jednoduše rozšířit, jelikož administrativní procesy se v průběhu let mění – potřebujeme docílit takového nástroje, aby bylo možno stávající informace i při změně podmínek zachovat a jednoduše do systému nanést nové parametry, abychom se vyhnuli složité transformaci do nových systémů.

6.3.3 Zvýšení kvality interní meziútvárové komunikace

Dalším z cílů projektu, je zlepšení komunikace mezi jednotlivými útvary, které na celkovém zdárném procesu dotačního titulu spolupracují. Dosavadní komunikace je složitá a nepřehledná, velkou rolu hraje faktor nahodilosti přenosu správných informací ve správnou dobu. Nový systém by tuto bariéru ne vždy včasného a zcela adresného přenosu informací mohl pomoci překonat. Systém velmi usnadní jak zmíněnou komunikaci, tak zadávání a zjišťování informací ke konkrétní dotaci. Tato informace byla prokázána dotázaním zaměstnanců, kteří s dotačními tituly pracují. Oddělení účtáren a oddělení koordinace projektů i ekonomky realizujících útvarů. Než projekt bude řádně uveden do používání je nutno provést určité kroky. Mezi ty patří: vytvoření interního systému evidence, vytvoření manuálu, jak evidenci vést a realizovat školení pro ovládání systému. Tyto kroky jsou zásadní pro správné použití.

Donátor	Záměr dotace	Administrace dotace	Typ dotace	Typ financování	Dodavatel	Vyhlášení veřejné zakázky	Data realizace	Datum financování	Datumy plateb	Datumy kontrol akce
MMR	Regenerace panelových sídlišť		investiční	ex ante			přípravné práce - 2014	začátek financování - 2015	30.10.2015	
						realizace - 2015		02.12.2015		
						ukončení - 2017		14.12.2015		
						zařazení majetku - 31.01.2017 schválení MMR - 06.02.2017				

Obrázek 5 Předběžná podoba nového systému evidence přijímaných dotací (vlastní zpracování)

6.4 Nákladová strana projektu spojená s jeho zavedením

6.4.1 Personálně – organizační zajištění vedení systému

Dle zjištěných informací o rozpočtové stránce projektu jsou dvě možnosti, jak by mohlo být zavedení systému řešeno co se týká zaměstnance, který by tuto agendu vedl.

Prvním možným případem je přidělení vedení systému o dotačních titulech někomu ze stávajících zaměstnanců, což by ale vedlo ke značnému zpomalení vedení této agendy. Jelikož všichni zaměstnanci participující na oblasti dotací jsou již tak dost vytíženi svojí prací, přidělení vedení další agendy by jim práci pouze značně zkomplikovalo. Navíc zde musíme brát v úvahu obvyklý faktor přístupu ke změnám: změny zaměstnanci akceptují pouze v případě, že v nich vidí přínos pro svou dosavadní práci. Což by ale v případě rozšíření evidovaných informací důležitých pro činnosti jiných zaměstnanců nebylo naplněno. Vedení takovéto agendy zabere spoustu času, protože osoba, která se tímto bude zabývat, shromažďovat všechny potřebné informace od stávajících nositelů těchto údajů – referentů oddělení koordinace projektů, referentů odboru právního, oddělení veřejných zakázek, referentů realizujícího útvaru, referentů oddělení rozpočtu a controllingu a účetních oddělení účtáren. Takže by místo ulehčení hledání a zrychlení systému tento typ zavedení spíše veškerý proces zpomalil.

Druhou variantou je najmutí pracovníka, který by se staral jen o vedení, zapisování a sbírání informací o dotačních titulech. V tomto případě by zrychlení a zjednodušení práce pro ekonomický a účetní útvar bylo efektivní. Tato osoba by měla ve své náplni práce zajištění veškerých informací, které jsou již zmíněny v předchozím bodu důležité pro tyto úseky. Samozřejmě by pro úřad vzniklo další pracovní místo, které by museli financovat, ale ve srovnání s tím, jak moc to ulehčí práci jsou to ekonomicky vynaložené náklady.

Třetí variantou, zejména v současné době očekávaného šetření finančními prostředky v důsledcích koronavirové krize zřejmě i nejprůchodnější variantou, se stává delegování povinností na doplňování systému na jednotlivé pracovníky daných útvarů. Každý referent z příslušného útvaru by do systému doplňoval informace ze své oblasti řešení, a to přímo v okamžiku, kdy příslušná situace nastane či se informaci dozví. Otázka stanovení přístupů do jednotlivých sekcí systému tak, aby někdo omylem nesmazal informace vložené jinou osobou, je řešitelná v zadání pro IT pracovníky.

6.4.2 Softwarové prostředí pro systém evidence dotací

Zde jsem komunikovala dva možné postupy pro softwarové zabezpečení jednotného systému evidence informací k dotačním projektům. Dalším nákladem, který bude souviset s novou evidencí dotací, je software, který by měl být vytvořen přímo k tomuto užívání. Náklady přiřazené k tomuto vytvoření budou zahrnovat zafinancování návrhu softwarového prostředí a poté jeho uvedení do provozu. Za zvážení stojí - ochranná známka, aby tento systém někdo nechtěl využít k jiným účelům. Dále náklady na zabezpečení, náklady na proškolení nového softwaru pro zaměstnance a také aktualizací náklady do budoucna. Náklady na software totiž zahrnují několik etap. První fází je vytvoření startovací evidence, která bude uvedena jako zkouška pro využití a zanášení informací. Vytvoření prvotní fáze trvá cca měsíc a minimálně měsíc musí být zkoušena, kvůli zjištění správné funkce systému. Po odzkoušení nastane fáze propracování a doladění případných chyb. Tato fáze už se dá nazvat dokončovací, a proto náklady na tuto fázi budou už minimální. V tento okamžik se otevírá prostor pro posouzení dvou variant, jakými město celý evidenční prostor zabezpečí.

- 1) Vývoj prostřednictvím vlastních zdrojů – IT zaměstnanci
- 2) Vývoj prostřednictvím externího subjektu – zadání specializované firmě

Náklady při vývoji městem budou značně nižší, jelikož zaměstnanci jsou zde již za podobnou práci placeni dosavadním platem, ale může to trvat déle. Kdežto při zadání zakázky jiné firmě, bude systém nákladnější, avšak bude rychleji vytvořen, a tudíž bude rychlejší efektivita dané věci. Ovšem náklady na ochrannou známku, jak je výše zmíněno musí být vynaloženy v obou případech. Ochrannou známku totiž musí vydat příslušný úřad. Dále je možné, že projekt bude vyžadovat náklady na speciální bezpečnostní opatření kvůli možnému nabezení neoprávněnými osobami z vnějšího prostředí. Jinak řečeno systém bude muset mít vlastní zabezpečovací systém, který je nutné zafinancovat, jelikož se jedná o důležité a interní informace města. Do nákladů je také nutno započítat grafiku, která může a nemusí být provedena vývojáři. Tento náklad je vyhodnocen cca na 3 000 – 5000 Kč. Záleží na požadavku města, jak moc graficky propracovaný systém město požaduje.

Pro zjednodušení jsou náklady k porovnání obou variant uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 17 Tabulka nákladů projektu

Náklady projektu	Vlastní zaměstnanci (interní)	Externí
Náklady na zaměstnance	ohodnocení přidané práce cca 3-5000 Kč měsíčně	cca 20 000 Kč měsíčně
Náklady na vytvoření systému	jednorázová odměna cca 10 000 Kč	externí vytvoření cca 15 000 Kč
Náklady na ochrannou známku	cca 14 000 Kč	cca 14 000 Kč
Náklady na zabezpečení	dle vybraného zabezpečení 3 000-8000 Kč	3 000-8000 Kč
Náklady obětované příležitosti	2 500 Kč	0 Kč
Celkem	32 500 - 39 500 Kč	52 000 - 57 000 Kč

V předchozí tabulce je výčet nákladů spojených se zavedením nového systému. Podrobný rozpis nákladů s jejich celkovým popisem se nachází nad tabulkou. Oproti předchozímu textu jsou však zde v tabulce zaneseny ještě náklady obětované příležitosti. To v praxi znamená, že stávající pracovník, který se bude věnovat evidenci dotací nadměru své pracovní náplně nemůže vykonávat v témže čase svoji práci. Tudíž bude trávit nad svou prací nebo nad prací evidence čas navíc. Což v ekonomického hlediska není efektivní využití času ani pracovníka města.

Dle tabulky a výše rozepsaného textu vychází po finanční stránce lépe vedení evidence stávajícím pracovníkem. Avšak ve spojení časové ztráty a srovnání s obětovanými náklady příležitosti, je z praktického hlediska lepší zadat vytvoření nového systému externí firmě, která se tímto zabývá specializovaně. Náklady budou sice vyšší, ale časová úspora bude znatelná.

Významným aspektem pro rozhodování o způsobu zadání tvorby systému je možnost získání dotací v oblasti modernizace a elektronizace podpůrných procesů ve veřejné správě. Tím by město ušetřilo finanční prostředky, jelikož by mu byly poskytnuty z ministerstva. Toto je však prozatím méně pravděpodobné financování, jelikož zatím není přesně specifikované, co vše za profinancované akce by mohlo spadat do tohoto dotačního programu.

Silné stránky		Slabé stránky	
VARIANTA 1 - rychlá realizace - zaměstnanec dostupný po celou pracovní dobu; - znalost potřeb a vazeb v rámci města	VARIANTA 2 - vysoká profesionalita týmu vývojářů; - smluvní definice rozsahu a požadované kvality udržování a servisu systému	VARIANTA 1 - nižší znalostní báze zaměstnanců v oblasti vývoje aplikačních nástrojů; - zaměření IT zaměstnanců na funkčnost stávajících systémů, ne na vývoj nových - specializace na obsluhu uživatelů směrem dovnitř úřadu;	VARIANTA 2 - déletrvající proces definování potřeby pro osoby neznalé vazeb v SMZ; - vyšší náročnost na specifikaci všech podmínek zadání; - nižší operativnost při případných změnách v průběhu tvorby i servisování z důvodu nutné definice potřeb SMZ před zadáním zakázky; - vyšší finanční náročnost na pořízení dodavatelským způsobem; - vyšší finanční náročnost na servisní a udržovací poplatky
Hrozby			
Příležitosti		VARIANTA 1 - možný odchod zaměstnance a s tím související nenávaznost obsluhy; - zabezpečení systému proti neoprávněným přístupům zevně; - zabezpečení systému proti neadekvátnímu zacházení s obsaženými údaji	VARIANTA 2 - zabezpečení externí komunikace proti úniku informací; - udržitelnost systému po ukončení servisní a udržovací smlouvy
VARIANTA 1 - nižší pořizovací náklady - nákladovost projektu v rámci stávajících mzdových nákladů a nákladů na výpočetní techniku; - snadná dostupnost přepracování systému v případě vývoje a změn potřeb uživatelů	VARIANTA 2 - více možností pro uchopení tvorby systému - nabídka jiných řešení; - využívání aktuálních trendů a novinek pro vývoj uživatelských řešení; - významné snížení pořizovacích nákladů v případě využití dotace na elektronizaci a modernizaci vybraných procesů ve veřené správě		

Obrázek 6 SWOT analýza (vlastní zpracování)

V provedené SWOT analýze jsou zobrazeny varianta 1 a varianta 2, neboli:

- 1.vývoj prostřednictvím vlastních zdrojů – IT zaměstnanci
- 2.vývoj prostřednictvím externího subjektu – zadání specializované firmě.

Konkrétní vyhodnocení jednotlivých faktorů SWOT analýzy ponechávám na zadavatele, váhu jednotlivých aspektů musí posoudit ze svého pohledu. Nicméně z výše uvedené SWOT analýzy již nyní vyplývá, že v případě alespoň teoretické možnosti získat dotaci na tvorbu interního administrativně-ekonomického evidenčního prostředí pro dotační tituly, jednoznačně mohu doporučit jít cestou externího dodavatele.

6.5 Časová analýza projektu a činnosti spojené se zavedením projektu

Čas vynaložený na vytvoření a rozběhnutí celého projektu může přechod na novou evidenci dotací značně zpozdít. Nejvyšší časové náročnosti tohoto projektu vykazuje vývoj softwaru, či definice softwarového prostředí, kde budou dotace evidovány. Aby požadovaný systém fungoval bez větších problémů, ale také bez zbytečných složitostí, zabere dle zjištěných informací vytvoření takového softwaru vývojáři minimálně měsíc.

Pro celý proces přípravy, tvorby a úspěšného spuštění práce v novém uživatelském prostředí jako samostatné etapy definuji:

- Schválení potřeby a financování interního systému
- Vytvoření interního systému
- Vytvoření manuálu k novému systému evidence
- Školení pro zaměstnance, jak systém ovládat
- Zavedení interního systému do dosavadního chodu útvaru.

Každá z těchto etap má svůj význam, navzájem na sebe navazují a vynecháním kteréhokoliv kroku buď nebude možné proces vůbec realizovat, nebo nezabezpečíme jeho funkčnost. První tři etapy by měly být realizovány do srpna 2020. Poslední dvě fáze pak budou naplněny v září 2020.

Zcela zásadní je schválení potřeby a způsobu financování interního systému, které v ideálním případě proběhnou nejpozději do konce srpna roku 2020. V rámci této fáze bude celý projekt projednán a schválen nejprve v užším kolečku mezi oddělením informatiky, odborem ekonomickým a oddělením koordinace projektů. Následně tato potřeba musí být

projednána ve vazbě na přidělení finančních prostředků mezi kompetentním náměstkem za IT a náměstkem zodpovědným za rozpočet.

Následně může být přikročeno ke tvorbě interního systému. Pro vytvoření interního systému lze počítat zhruba s měsíčním časovým intervalem. V této fázi mohou nastat časové prodlevy v případě, kdy by nastaly komplikace v komunikaci mezi specialistou IT a odborem ekonomickým, zejména v preciznosti specifikace konkrétních požadavků na kategorie sledovaných informací, propojení mezi útvary a co do možnosti dalšího nakládání s informacemi zde uloženými. Co se týká požadavků oddělení koordinace projektů, ve velké míře vycházejí ze stávajících procesně popsaných a evidenčně podchycených aktivit a typových informací. Dalším požadavkem zejména ze strany útvaru IT je, aby chod nového programu nepřetěžoval dosavadní systémy používané v SMZ a také, aby systém nebyl příliš složitý na ovládání.

Nesmí být opomenuta testovací fáze, a to jak z pohledu funkčnosti celého systému, tak vybranými uživateli s cílem určit a eliminovat případné nedostatky dříve, než dojde ke konečnému odsouhlasení vytvořeného projektu.

Souběžně s těmito aktivitami bude vytvořen manuál pro práci s tímto novým nástrojem. Jednoduchý, snadno čitelný i pro IT laiky a použitelný jako praktický návod step-by-step.

Návazně, jako úkon podmiňující realizaci zavádění nového systému, započne školení práce s novým systémem pro zaměstnance, kteří jej budou aktivně používat. Zahájení průběžného proškolení by mělo spadat ideálně do počátku měsíce září 2020.

Řádně odzkoušený systém může být puštěn do testovacího provozu. Zavedení běžné práce proběhne do konce měsíce září 2020, přičemž na případné vyladění chyb či nedostatků plynoucích z nepřesného odhadu skutečných toků informací či opomenutí některých méně obvyklých vazeb může trvat až do konce roku.

Rutinní zavedení rovněž nezáleží pouze na samotném vytvoření nového systému, ale, a to zejména, na jeho přijetí zaměstnanci a na jejich pochopení významu a důležitosti zadávat požadovaná data správně, včas a v plném rozsahu. Významnou roli v tomto případě bude hrát množství nově evidovaných dotačních titulů v tomto zahajovacím období, či případně i dotací již schválených, které jsou v různé fázi realizace a jež by měly do systému být zařazeny také.

Závěrem mohu shrnout, že vývoj nového systému, jak je popsán výše, při zohlednění všech podstatných etap, bude trvat cca 3 až 5 měsíců i s přechodem na běžné užívání.

6.6 Vyhodnocení možných rizik souvisejících se zavedením

Jelikož obdobný systém prozatím není v organizaci zaveden v takovém rozsahu, rizika mohou přicházet v podstatě odkudkoliv a kdykoliv. V zájmu hladkého přechodu na nový systém a jeho bezproblémové zaužívání do běžného chodu je nutno rizika předem řádně specifikovat a navrhnout vhodná opatření pro jejich eliminaci.

6.6.1 Riziko chybných účetních dat

Největším rizikem je zde, jak je již zmíněno, absence systému evidence účetních informací u schválených a realizovaných dotačních titulů. To v praxi znamená, že riziko může být vnější i vnitřní. Systém evidence dotačních titulů sice v určité propracované formě existuje, ale je řízen oddělením koordinace projektů, a je zcela podřízen potřebám tohoto oddělení. Proto zde existuje riziko špatného zanesení účtování dotace, a tedy následná mylná orientace v účetních metadatech k dané dotaci. Jako nejvhodnější preventivní krok pro eliminaci tohoto rizika vidím navázání různých typů dotací na systém účtování, kde by bylo uvedeno typové účtování příslušné kategorie přijímaných dotačních titulů. Systém by tak umožňoval příslušnému zaměstnanci porovnat očekávaná účetní dat (dle typových schémat) s údaji podchycenými a případně by upozornil na nesoulad a nabídl možnosti řešení.

6.6.2 Riziko chybných administrativních výkonů

Dalším zásadním rizikem je špatné vedení nové evidence přijatých dotací. Toto riziko může být způsobeno nedostatečnou informovaností personálu, jak systém správně vést. Eliminace rizika je nabídnuta ve třetí a čtvrté etapě přípravy a zavádění nového systému, což je vypracování precizního, ale přesto srozumitelného manuálu pro práci v tomto systému a řádné proškolení zaměstnanců. Následná kontrola správného pochopení manuálu a samotného školení ze strany budoucích uživatelů systému prostřednictvím dotazníků či jednoduchých testů pak může vést k upřesnění manuálu či k rozšíření vysvětlení práce s novým systémem ze strany vývojářů, ale třeba i ze strany zaměstnanců kooperujících na samotné tvorbě systému.

6.6.3 Riziko uzavření systému

Následně je možné riziko plynoucí ze samotné evidence. Mohlo by nastat v případě, kdy by se systém či jeho část předčasně uzavřel a nebylo by možno v něm provádět změny nebo dodatečně do něj zapisovat nové informace. Což je velmi podstatné například při sledování meziročních dotačních titulů. Účetní operace a platby v takovém případě mohou probíhat během několika let a několikrát za rok, dle vývoje dotačního titulu a potřeby profinancování nákladů. Všechny tyto informace je nutno evidovat z důvodu budoucích očekávaných kontrol dotačních titulů. Toto riziko plyne z nepropracovanosti nového systému, což může nastat u informačně technologického oddělení, či vytvořením u externí firmy. Proto je nutno systém nejprve typově vyzkoušet jak na titulech ročních, tak víceletých a poté provést analýzu výsledků. Po analýze by proběhlo vyhodnocení a případné opravení systému. Tímto krokem by se eliminovala možnost chybovosti systému jako takového.

6.7 Závěrečné shrnutí

Vzhledem k vypracování analýz a vypracování projektové části bych doporučila městu vytvoření systému externí firmou. Tento závěr vyplývá z více úzce souvisejících faktorů. Prvním z nich je časová analýza, která prokázala, že vytvoření systému a následná implementace vyznívá lépe pro externí firmu. Co se týká nákladovosti, při celkovém zafinancování ze zdrojů města hovoří náklady spíše ve prospěch varianty interním zabezpečením vlastními silami města. Z pohledu dlouhodobé udržitelnosti funkčnosti systému ovšem opět vychází jako adept pro vytvoření a následné servisování lépe externí firma.

Významným faktorem pro rozhodování je i aktuálně diskutovaná možnost projekt zafinancovat pomocí dotačního programu. O dotaci bude město muset nejprve požádat a vyčkat, zda vytvoření takového systému bude spadat do vybraného dotačního programu. Tento významný finanční aspekt nelze opomenout, byť je možné, že by mohlo dojít i k odložení některých etap realizace celého projektu. Za určitých okolností však může nastat i neoptimálnější situace, a to, že by bylo možné systém vytvořit a zažádat si později o zpětné profinancování projektu.

Náklad, který může značně ovlivnit rozhodování v personální oblasti, jsou náklady obětované příležitosti. Město musí zvážit, zda je pro něj „důležitější“ ušetřit osobní náklady, či přijmout nového pracovníka, který by celý nový systém vedl, naplňoval a zodpovídal za

něj, a tím snížit náklady obětované příležitosti. V praxi by to znamenalo, že povede-li celou agendu jeden stávající pracovník, bude to pro něj znamenat poměrně velké vytížení, byť obvykle nárazové, a nebude tak moci pracovat na věcech, které se týkají jeho náplně práce, ve stávajícím režimu. Mohlo by tak dojít k poklesu efektivity pracovního procesu.

Co se týká porovnání možností, jestli najmout nového pracovníka, či přidat práci jednomu stávajícímu zaměstnanci nebo rozdělit práci mezi více odborných referentů, ideálním řešením by bylo najmutí nového zaměstnance, což je sice pro město nákladnější, ale v dlouhodobém horizontu daleko přínosnější. Pracovník by se mohl věnovat pouze evidenci dotačních titulů a tím by bylo eliminováno riziko chybovosti evidence a neúplnosti informací. Jako optimální se ovšem jeví varianta třetí, a to rozdělení mezi jednotlivé stávající zaměstnance, kdy každý bude doplňovat do systému ty své informace, bude si za ně také zodpovídat. Tato varianta s sebou nese vyšší technické nároky na zabezpečení systému proti neoprávněnému zásahu do cizích informací.

Jak již bylo výše zmíněno, evidence bude sloužit i jako podklad pro kontrolu z Finančního úřadu, který má právo kontrolovat dotační tituly až deset let po finančním ukončení akce – finančním uzavření dotačního titulu.

Systém bude rovněž sloužit jako jednodušší poklad pro vyhledávání a dokládání dotačních projektů pro kontrolu ze strany donátora, který vyžaduje přesnou kompletaci všech dokumentů spojených s dotovanou akcí.

Dále systém bude sloužit pro kontrolu a jako báze pro doplňující dotazy při závěrečném přezkoumání hospodaření, které město každoročně podstupuje, a který je zásadním podkladem pro hodnocení správnosti vedení účetnictví a rozpočtu za daný účetní a rozpočtový rok.

ZÁVĚR

Základním cílem této diplomové práce bylo vytvoření nového evidenčního systému pro přijímané dotace v rámci Statutárního města Zlín. Cílem teoretické části práce bylo pomocí literární rešerše objasnit pojmy spojené s problematikou dotačních titulů. K tomu, aby bylo možno analyzovat zdroje dotačních titulů, bylo nutno charakterizovat tuto organizaci. Z práce vyplývá, že město Zlín je dle zjištěných informací vybranou účetní jednotkou, která účtuje dle vyhlášky 410/2009 Sb.

V teoretické části byla provedena rešerše literárních a internetových zdrojů informací, které byly zaměřeny na dotační tituly. Práce je však zaměřena pouze na nejdůležitější zákony, předpisy a informace k nim náležející, a to kvůli obsáhlosti problematiky vybraného tématu. V práci jsou uvedeny transfery v širších souvislostech aktuálních pramenů, tak jak jsou vymezeny a podávají tak všeobecný přehled o tom, jak je možné transfery přijímat. Informace jsou podány srozumitelně a zároveň tvoří komplexní obraz o možnostech získání dotací.

Cílem praktické části bylo využít poznatky z provedené literární a internetové rešerše. V rámci této části byly provedeny analýzy přijímaných dotací a vytvoření projektu pro předložení do SMZ. Informace, které byly použity v analytické části praxe byly získány z prostudování závěrečných účtů města a také z poskytnutých informací od zaměstnance z ekonomického oddělení Statutárního města Zlín. Dále byly provedeny časové, nákladové a rizikové analýzy. Z analýz provedených v práci vyplynulo, že pro město bude ve všech ohledech lepší najmout si pro vytvoření jednotného systému evidence přijímaných dotací externí firmu. Toto bylo prokázáno zejména pomocí SWOT analýzy, kde byly shrnuty silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby. Právě z porovnání těchto 4 oblastí, vyplynula potřeba vytvoření evidence externistou, i přes dražší finanční náročnost.

V analýzách byla také zmíněna možnost zafinancování projektu pomocí dotačního titulu, což by pro město znamenalo nulovou nákladovost projektu. V praktické části byl také vložen námět podoby nové evidence. V rámci závěrečného shrnutí projektu byly popsány možnosti financování i zda by město mělo najmout nového pracovníka, či přidat práci stávajícímu. Vytvoření této evidence bude také sloužit jako podklad pro audit a kontrolu ze strany donátorů na dotované akce.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Knižní zdroje:

Abeceda fondů EU 2014-2020: jak fungují evropské fondy? projekt: Krok za krokem: kam se obrátit pro radu? Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2015, 39 s. ISBN 978-80-7538-013-5.

BACHTLER, John and Ivan TUROK, 1997. *The Coherence of EU Regional Policy: Contrasting Perspectives on the Structural Funds*. London: Jessica Kingsley, 405 s. ISBN 01170223574.

BERK, Jonathan, 2014. *Corporate finance. 3rd ed.* Harlow: Pearson Education Limited, 1104 s. ISBN 9780273792024.

GRUBER, Jonathan, 2011. *Public finance and public policy. 3rd ed.* New York: Worth Publishers, 860 s. ISBN 9781429219495.

MÁČE, Miroslav, 2012. *Účetnictví pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a organizační složky státu: aplikace v příkladech*. Praha: Grada. Účetnictví a daně (Grada), 640 s. ISBN 978-80-247-3637-2.

NOVOTNÍKOVÁ, Helena, 2005. *Dotační receptář: všechny dotace pohromadě v otázkách a odpovědích*. Praha: LexisNexis CZ, 235 s. ISBN 80-86920-03-8.

PEKOVÁ, Jitka, 2011. *Veřejné finance: teorie a praxe v ČR*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 642 s. ISBN 978-80-7357-698-1.

PROVAZNÍKOVÁ, Romana, 2015. *Financování měst, obcí a regionů: teorie a praxe. 3. aktualizované a rozšířené vydání*. Praha: Grada Publishing, s. Finance (Grada), 58 s. ISBN 978-80-247-5608-0.

PŘIBYLOVÁ, Zdeňka, 2008. *Účetní souvztažnosti a výkazy obcí, měst, dobrovolných svazků obcí a krajů. 2. vyd.* Rožďalovice: REVOS-L, 208 s. ISBN 978-80-903160-0-3.

ROSEN, Harvey S. and Ted GAYER, 2014. *Public Finance, 10th ed.* Maidenhead: McGraw-Hill Education, 588 s. 9780077154691.

SCHNEIDEROVÁ, Ivana a Martin TOCAUER, 2018. *Rozpočtová skladba v roce ...: rozpočtová skladba, rozpočtová pravidla, vzory a směrnice k rozpočtu*. Praha: Archa obec účtuje, 299 s. ISBN 978-80-905420-6-8.

SCHNEIDEROVÁ, Ivana a Zdeněk NEJEZCHLEB, 2012. *Účetní reforma ... pro ÚSC a jimi zřizované PO: [účetní metody, postupy účtování, výkaznictví, vazby na organizace]*. Turnov: Archa obec účtuje, 710 s. ISBN 978-80-260-2780-5.

SVOBODOVÁ, Jaroslava, 2014. *Účtová osnova, České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky ...: ... postupů účtování (pro územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, regionální rady regionů soudržnosti, příspěvkové organizace, státní fondy podle rozpočtových pravidel, organizační složky státu, Pozemkový fond ČR)*. Olomouc: ANAG, s. Účetnictví (ANAG), 640 s. ISBN 978-80-7263-864-2.

Internetové zdroje:

© AION CS, s.r.o., *Vyhláška č. 410/2009 Sb.* [online]. Praha: Zákony pro lidi.cz. Vydáno: 29. června 2000. [cit. 10. 06. 2020]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-410>

BRAINTOOLS, ©2014-2020. *SWOT analýza*. [online]. [cit. 2020-06-10] Dostupné z: <https://www.braintools.cz/toolbox/strategie/swot-analyza.htm>

MINDTOOLS, ©2020. *New TMC*. [online]. [cit. 2020-06-10] Dostupné z: https://www.mindtools.com/pages/article/newTMC_05.htm

ČESKO, 2000. Zákon č. 128/2000 ze dne 12. 4. 2000 o obcích. In: Sbíрка zákonů České republiky [online]. Částka 38, s. 1736 - 1764 [cit. 2020-06-10]. Po zadání čísla předpisu dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>

CHARAKTERISTIKA OKRESU ZLÍN. *Český statistický úřad* [online]. 2020, 15.05.2020 [cit. 2020-06-10]. Dostupné z: https://www.czso.cz/csu/xz/charakteristika_okresu_zlin

MINISTERSTVO FINANCÍ ČESKÉ REPUBLIKY, *České účetní standardy č. 701 až č. 710 pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ke dni 1. ledna 2016* [online]. Praha: Ministerstvo financí. Vydáno: 8. ledna 2016. [cit. 10. 06. 2020]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma-verejnych-financi-ucetnic/pravni-predpisy/platne-ceske-ucetni-standardy/2016/ceske-ucetni-standardy-c-701-az-c-710-pr-23618>

MINISTERSTVO FINANCÍ ČESKÉ REPUBLIKY, *Zákony pro rok 2016- účetnictví státu* [online]. Praha: Ministerstvo financí. Vydáno: 24. června 2016. [cit. 10. 06. 2020]. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/ucetnictvi-a-ucetnictvi-statu/ucetni-reforma->

verejnych-financi-ucetnic/pravni-predpisy/platna-legislativa-zakony/2016/zakony-pro-rok-2016-pro-ucetnictvi-statu-25444

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR, *Informace o fonděch 2018* [online]. Praha: Dotace EU. [cit. 10. 06. 2020]. Dostupné z: <http://dotaceeu.cz/cs/Migrace/Fondy-EU/Informace-o-fondech-EU>

OFICIÁLNÍ STRÁNKY MĚSTA ZLÍN, ©2020, *Projekty města*. [online]. [cit. 2020-06-10] Dostupné z: <https://www.zlin.eu/projekty-mesta-cl-43.html>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AMIF	Azylový, migrační, integrační fond
ČR	Česká republika
ČÚS	České účetní standardy
D	Dal
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
EAFRD	Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
EFSI	Evropský fond pro strategické investice
EGF	Evropský fond pro přizpůsobení se globalizaci
EMFF	Evropský námořní a rybářský fond
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESF	Evropský sociální fond
ESIF	Evropský strukturální a investiční fond
EU	Evropská unie
EUFS	Fond solidarity Evropské unie
FEAD	Fond evropské pomoci nejchudším osobám
FO	Fyzická osoba
FS	Fond soudržnosti
IPRU	Integrovaný plán rozvoje území
IT	Informační technologie
Kč	Koruna česká
MD	Má dáti
NAPŘ	Například
ODPA	Odvětvové třídění rozpočtové skladby
OP	Operační program
ORG	Organizační členění účetní jednotky

ORJ	Organizační jednotka
PO	Právnícká osoba
ROP	Regionální operační program
SMZ	Statutární město Zlín
SR	Státní rozpočet
ÚJ	Účetní jednotka
ÚSC	Územně samosprávný celek
ÚZ	Účelový znak
ZJ	Záznamová jednotka
ZVA	Závěrečné vyhodnocení akce

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obrázek 1: Členění dotací (vlastní zpracování)</i>	20
<i>Obrázek 2 Graf rozdělení transferů (vlastní zpracování)</i>	46
<i>Obrázek 3 Dělení transferů (vlastní zpracování)</i>	47
<i>Obrázek 4 Schématické znázornění významu jednotného systému evidence přijímaných dotací (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	51
<i>Obrázek 5 Předběžná podoba nového systému evidence přijímaných dotací (vlastní zpracování)</i>	57
<i>Obrázek 6 SWOT analýza (vlastní zpracování)</i>	61

SEZNAM TABULEK

<i>Tabulka 1 Hlavička označení účtování dotací (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	36
<i>Tabulka 2 Rozdělení přijatých dotací mezi lety 2016 – 2019 (vlastní zpracování, interní zdroj).....</i>	38
<i>Tabulka 3 Účtování dotace jednotek sboru dobrovolných hasičů (vlastní zpracování, interní zdroj).....</i>	40
<i>Tabulka 4 Účtování příjmu dotace na účet (vlastní zpracování, interní zdroj).....</i>	40
<i>Tabulka 5 Dohad výnosu z dotace (vlastní zpracování, interní zdroj).....</i>	40
<i>Tabulka 6 Vyúčtování zálohy na transfer (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	41
<i>Tabulka 7 Účtování nevyčerpané části dotace (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	41
<i>Tabulka 8 Předpis pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	42
<i>Tabulka 9 Účtování přijetí nároku na bankovní účet (vlastní zpracování, interní zdroj) ...</i>	42
<i>Tabulka 10 Účtování dlouhodobé podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	43
<i>Tabulka 11 Přijetí první platby a odúčtování podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	43
<i>Tabulka 12 Přijetí druhé platby, odúčtování podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	43
<i>Tabulka 13 Přijetí třetí platby na účet a odúčtování podmíněné pohledávky (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	43
<i>Tabulka 14 Utvoření dohadu (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	44
<i>Tabulka 15 Rozdělení příslušné částky ke kartě majetku (vlastní zpracování, interní zdroj)</i>	44
<i>Tabulka 16 Dohad transferu a vypořádání zálohy (vlastní zpracování, interní zdroj).....</i>	45
<i>Tabulka 17 Tabulka nákladů projektu.....</i>	60

