

Návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice

Bc. Nikola Gazdíková

Diplomová práce
2024



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav financí a účetnictví

Akademický rok: 2023/2024

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: Bc. Nikola Gazdíková
Osobní číslo: M22036
Studijní program: N0412A050011 Finance
Specializace: Finanční kontrola
Forma studia: Prezenční
Téma práce: Návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice

Zásady pro vypracování

Úvod

Definujte cíle práce a použité metody zpracování práce.

I. Teoretická část

- Zpracujte literární rešerši vztahující se k problematice hospodaření, finanční kontroly a vnitřního kontrolního systému v obcích.

II. Praktická část

- Proveďte analýzu hospodaření obce Drslavice a jejího současného stavu vnitřního kontrolního systému.
- Vypracujte návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice.
- Zhodnotte přínosy a rizika vypracovaného návrhu.

Závěr

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

Seznam doporučené literatury:

ELDER, Randal J.; BEASLEY, Mark S.; HOGAN, Chris E. a ARENS, Alvin A. *Auditing and assurance services: international perspectives*. Seventeenth edition. Harlow, England: Pearson, 2020. ISBN 978-1-292-31198-2.
MÁČE, Miroslav. *Manažerské účetnictví veřejného sektoru*. Praha: Grada, 2018. ISBN 978-80-271-2003-1.
ROSEN, Harvey S.; GAYER, Ted a CIVAN, Abdülkadir. *Public finance*. Tenth edition. Maidenhead: McGraw-Hill Education, 2014. ISBN 9780077154691.
ŘEZNÍČKOVÁ, Kristýna. *Financování a hospodaření územních samosprávných celků*. Olomouc: Univerzita Palackého, 2019. ISBN 978-80-244-5548-8.
ŠTEKER, Karel a OTRUSINOVÁ, Milana. *Jak číst účetní výkazy : základy českého účetnictví a výkaznictví*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing, 2021. ISBN 978-80-271-3184-6.

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

Datum zadání diplomové práce: **5. února 2024**
Termín odevzdání diplomové práce: **19. dubna 2024**

L.S.

prof. Ing. David Tuček, Ph.D.
děkan

prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
garant studijního programu

Ve Zlíně dne 5. února 2024

**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 připoštl-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnání případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tedy pouze k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem diplomové/bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, 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 použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.
2. že odevzdaná verze diplomové/bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně

Jméno a příjmení:

.....
podpis diplomanta

ABSTRAKT

Hlavním cílem mé diplomové práce je vytvořit návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice. Práce se člení na teoretickou a praktickou část. Teoretická část je zpracována pomocí literární rešerše vztahující se k hospodaření, finanční kontrole a vnitřnímu kontrolnímu systému v obcích. V praktické části je nejprve představena obec Drslavice a následně je pro zhodnocení jejího hospodaření provedena finanční analýza za roky 2018-2022. Další krok spočívá v analýze současného systému vnitřní kontroly v obci Drslavice. Na základě těchto poznatků je poté vypracován návrh, který obsahuje pět nových směrnic a také formuláře pro výpočet vybraných ukazatelů finanční analýzy a klíčových ukazatelů výkonnosti. Na závěr jsou vyhodnoceny přínosy a rizika zlepšeného vnitřního kontrolního systému.

Klíčová slova: obec, hospodaření obce, vnitřní kontrolní systém, finanční kontrola, vnitřní směrnice, finanční analýza ve veřejné správě

ABSTRACT

The main objective of my thesis is to develop a proposal for improving the internal control system in the municipality of Drslavice. The thesis is divided into theoretical and practical parts. The theoretical part is prepared using a literature search related to management, financial control, and internal control system in municipalities. In the practical part, the municipality of Drslavice is first introduced and then a financial analysis for the years 2018-2022 is carried out to evaluate its management. The next step consists of the analysis of the current internal control system in the municipality of Drslavice. Based on these findings, a proposal is then developed which includes five new internal directives as well as forms for calculating selected financial analysis indicators and key performance indicators. Finally, the benefits and risks of an improved internal control system are assessed.

Keywords: Municipality, Financial Management of Municipality, Internal Control System, Financial Control, Internal Directives, Financial Analysis in the Public Sector

Tímto bych ráda poděkovala své vedoucí diplomové práce, paní Ing. Milaně Otrusinové Ph.D., za odborné vedení a poskytnutí cenných rad. Dále bych chtěla poděkovat zaměstnancům obecního úřadu Drslavice za jejich ochotu při poskytování informací a podkladů ke zpracování práce.

Zároveň děkuji také své rodině za podporu během celého studia.

Prohlašuji, že odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	10
CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	12
I TEORETICKÁ ČÁST	13
1 HOSPODAŘENÍ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	14
1.1 CHARAKTERISTIKA OBCE.....	14
1.1.1 Působnost obce	14
1.1.2 Orgány obce	15
1.2 HOSPODAŘENÍ OBCE	16
1.2.1 Rozpočet, rozpočtová skladba, rozpočtový proces.....	17
1.2.2 Příjmy a výdaje rozpočtu obce.....	18
1.2.3 Kontrola hospodaření obcí	20
1.3 FINANČNÍ ANALÝZA MUNICIPALNÍCH JEDNOTEK	20
1.3.1 Specifika finanční analýzy o obcí.....	21
1.3.2 Horizontální a vertikální analýza.....	21
1.3.3 Poměrové ukazatele.....	22
1.3.4 Monitoring hospodaření obcí.....	24
1.3.5 Klíčové ukazatele výkonnosti	24
2 FINANČNÍ KONTROLA ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	26
2.1 KONTROLNÍ METODY A KONTROLNÍ POSTUPY	26
2.2 PRINCIP „3E“ VE VEŘEJNÉM SEKTORU	27
2.3 SYSTÉM FINANČNÍ KONTROLY	28
2.4 ÚČETNÍ ZÁVĚRKA.....	29
2.5 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	30
3 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	31
3.1 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	31
3.3 INTERNÍ AUDIT	34
3.4 VNITŘNÍ SMĚRNICE	34
3.4.1 Struktura a obsah	36
II PRAKTICKÁ ČÁST	37
4 OBEC DRSLAVICE	38
4.1 PŘEDSTAVENÍ OBCE DRSLAVICE	38
4.2 VÝVOJ POČTU OBYVATEL V OBCI	38
4.3 ORGANIZAČNÍ STRUKTURA OBCE	39
5 FINANČNÍ ANALÝZA OBCE DRSLAVICE	40
5.1 ANALÝZA MAJETKOVÉ A FINANČNÍ STRUKTURY	40
5.1.1 Analýza majetkové struktury	40

5.1.2	Analýza finanční struktury	42
5.2	ANALÝZA NÁKLADŮ A VÝNOSŮ	44
5.3	ANALÝZA PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ	47
5.3.1	Analýza příjmů	48
5.3.2	Analýza výdajů	49
5.4	ANALÝZA VYBRANÝCH UKAZATELŮ FINANČNÍ ANALÝZY	50
5.4.1	Ukazatele likvidity.....	50
5.4.2	Ukazatele aktivity	51
5.4.3	Ukazatele autarkie	51
5.4.4	Ukazatele financování	52
5.4.5	Monitorující ukazatele SIMU	52
5.5	ZHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ FINANČNÍ ANALÝZY OBCE	53
6	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI DRSLAVICE.....	55
6.1	ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU	55
6.1.1	Finanční výbor	55
6.1.2	Kontrolní výbor	55
6.2	SOUČASNÁ ÚPRAVA VNITŘNÍHO KONTROLNÍ SYSTÉMU V OBCI.....	56
6.3	ZHODNOCENÍ SMĚRNIC V OBCI DRSLAVICE	56
6.4	SHRNUTÍ INFORMACÍ.....	57
7	NÁVRH NA ZLEPŠENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI DRSLAVICE.....	58
7.1	ZAVEDENÍ VNITŘNÍCH SMĚRNIC	59
7.1.1	Směrnice č. 1/2024 Zásady tvorby a čerpání sociálního fondu	62
7.1.2	Směrnice č. 2/2024 Podpisový řád	67
7.1.3	Směrnice č. 3/2024 Schválení účetní závěrky	72
7.1.4	Směrnice č. 4/2024 Finanční kontrola.....	76
7.2	NÁVRH NA ZAVEDENÍ VÝPOČTU UKAZATELŮ FINANČNÍ ANALÝZY	79
7.2.1	Formulář pro výpočet vybraných ukazatelů finanční analýzy	81
7.3	NÁVRH NA ZAVEDENÍ VÝPOČTU KLÍČOVÝCH UKAZATELŮ VÝKONNOSTI (KPI)	84
7.3.1	Formulář pro výpočet klíčových ukazatelů výkonnosti	85
8	VYHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ A RIZIK ZLEPŠENÉHO VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU.....	88
8.1	NÁKLADOVÁ A ČASOVÁ ANALÝZA NÁVRHU.....	90
8.2	DOPORUČENÍ PRO OBEC DRSLAVICE	90
	ZÁVĚR	91
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	92
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	97

SEZNAM OBRÁZKŮ	98
SEZNAM TABULEK.....	99
SEZNAM PŘÍLOH.....	100

ÚVOD

Tématem mé diplomové práce je návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice. Orgány veřejné správy jsou ze zákona povinny vytvářet vnitřní kontrolní systém, za jehož zavedení a udržování má odpovědnost jejich vedoucí pracovník. Samotné obce mají obvykle se správným nastavením tohoto systému problém. Jedním z důvodů je, že vnitřní kontrolní systém bývá obcemi často podceňován. Právě plné využití tohoto systému by mělo zefektivnit hospodaření obcí a zároveň poskytovat jistotu, že je nakládáno s veřejnými prostředky účelně, hospodárně a efektivně.

Vnitřní kontrolní systém se v obci Drslavice nachází pouze na nižší úrovni v souladu se zákonem, což není u malých obcí nic neobvyklého. Cílem mé práce je tedy provést analýzu hospodaření obce Drslavice a jejího současného stavu vnitřního kontrolního systému, kde na základě těchto zjištěných informací bude následně vytvořen návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice.

Teoretická část se nejdříve zaměřuje na obecnou definici obce, působnost obce a její orgány. Dále je zde popsáno hospodaření obce zahrnující charakteristiku rozpočtu obce, rozpočtové skladby, rozpočtového procesu, příjmů a výdajů rozpočtu obce a kontroly hospodaření obcí. V rámci této kapitoly je také charakterizována finanční analýza. Další oblast se týká finanční kontroly územních samosprávných celků, která se konkrétně zabývá kontrolními metodami a postupy, principem 3E, systémem finanční kontroly, účetní závěrkou a veřejnými zakázkami. Poslední oblast teoretické části se věnuje samotnému vnitřnímu kontrolnímu systému, jeho podstatě ve veřejné správě, členění a vnitřním směrnícím, které jsou důležitou součástí vnitřního kontrolního systému.

Na začátku praktické části je nejprve představena obec Drslavice. V následující kapitole je podrobněji analyzováno hospodaření obce včetně výpočtu vybraných ukazatelů finanční analýzy a monitorujících ukazatelů SIMU. Na závěr jsou výsledky finanční analýzy obce vyhodnoceny. Další kapitola praktické části se zabývá analýzou současného stavu vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice. Cílem této kapitoly je odhalit případné nedostatky týkající se systému vnitřní kontroly v obci, které by následně mohly být v samotném návrhu vylepšeny. Návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice obsahuje pět nových směrnic, konkrétně směrnici k zásadám tvorby a čerpání sociálního fondu, podpisovému řádu, schválení účetní závěrky, finanční kontrole a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Součástí návrhu jsou také dva formuláře. První formulář se týká výpočtu vybraných ukazatelů finanční analýzy a druhý formulář je zaměřen na výpočet klíčových ukazatelů výkonnosti.

V závěru diplomové práce jsou především vyhodnoceny přínosy a rizika, která plynou z návrhu na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice. Dále je zde provedena časová a nákladová analýza. Na konci kapitoly je také pro obec uvedeno doporučení.

CÍLE A METODY ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Obce jsou povinny ze zákona o finanční kontrole zavádět vnitřní kontrolní systém, který musí mít především správně nastaven. Tento systém totiž pomáhá obcím dodržovat platné předpisy, zvyšovat transparentnost a také hlavně rozpoznat a řídit rizika související s jejich každodenní činností.

V obci Drslavice se vnitřní kontrolní systém nachází na nižší úrovni v souladu se zákonem. Hlavním cílem diplomové práce je navrhnout určitá opatření týkající se zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice. Nový návrh by měl zároveň poskytovat jistotu, že je nakládáno s veřejnými prostředky účelně, hospodárně a efektivně.

Teoretická část je zpracována pomocí odborné literatury, legislativních dokumentů a také doplněna internetovými zdroji. Metoda literární rešerše se týká problematiky hospodaření, finanční kontroly a systému vnitřní kontroly u obcí.

Na začátku praktické části je nejprve představena obec Drslavice. Následující kapitola je zaměřena na hospodaření obce Drslavice, kde je provedena finanční analýza za roky 2018-2022. Pro tuto analýzu jsou analyzovány dokumenty týkající se účetních závěrek obce.

Následně je analyzován současný stav vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice za účelem zjistit jeho hlavní nedostatky, aby tak mohly být v samotném návrhu vylepšeny. V rámci této kapitoly jsou zkoumány interní zdroje obce Drslavice, konkrétně její vnitřní směrnice. Dále byl také uskutečněn rozhovor s pracovníky obecního úřadu Drslavice.

Na základě metody syntézy a indukce je poté vytvořen návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice, jehož výstupem jsou nové směrnice a formuláře.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 HOSPODAŘENÍ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Nejprve si na začátek diplomové práce musíme definovat pojem veřejná správa. Řezníčková (2019) člení veřejnou správu na státní správu a samosprávu. Státní správa je činnost uskutečňovaná státem, která zajišťuje samotnou existenci státu a vykonává jeho funkce prostřednictvím činností svěřených jeho orgánům.

Samosprávu lze charakterizovat jako veřejnou správu, kterou provádí instituce odlišná od státu, jenž je poměrně samostatná a nezávislá na státu. Samospráva se rozděluje na zájmovou samosprávu a územní samosprávu. Územní samosprávu tvoří obce a kraje (Lochmannová, 2020).

1.1 Charakteristika obce

„Obce jsou v souladu s Ústavou považovány za základní územně samosprávné celky, každá obec je vždy součástí vyššího územně samosprávného celku – kraje“. Tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce a samotné postavení a úkoly obcí jsou podrobeny zákonu č. 128/2000 Sb., o obcích (Lajtkepová, 2021, s. 70).

Káňa a Kalousková (2019) doplňují, že obec má svá práva a povinnosti. Obec hospodáří s vlastními i svěřenými finančními prostředky, zřizuje obecní policii, neziskové organizace, dále je vlastníkem movitého či nemovitého majetku, správcem obecních a veřejných záležitostí a je také vydavatelem obecně závazných vyhlášek. Mezi základní znaky obce lze zahrnout především:

- **území** – obec je územní celek, který má jedno nebo více katastrálních území vyznačených v územních plánech obce,
- **občany** – jedná se o osoby s trvalým pobytem, čestným občanstvím, právnické se sídlem na území obce či ostatní fyzické a právnické osoby,
- **funkce** – obec vykonává samosprávní a státní funkci,
- **název** – každá obec nese svůj určitý název a také musí být pojmenovány jednotlivé části obce, názvy ulic a veřejná prostranství.

1.1.1 Působnost obce

Obce jsou při provádění místní správy pověřeny k plnění úkolů v rámci jejich působnosti. Působnost u obcí se člení na samostatnou a přenesenou. U **samostatné působnosti** obec

vykonává své záležitosti samostatně, přičemž musí dodržovat zákony a obecně závazné právní předpisy (Průcha, 2023). Obec se v rámci samostatné působnosti snaží uspokojovat potřeby svých občanů prostřednictvím potřeb bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy, kulturního rozvoje či sociální péče (Hejduková 2015).

V **přenesené působnosti** jsou obce pověřeny vykonáváním státní správy, která byla jejich orgánům svěřena ze strany státu. Za výkon přenesené působnosti odpovídá obecní úřad, a pokud obce uskutečňují úkoly v rámci přenesené působnosti, tak obdrží příspěvek ze státního rozpočtu (Maaytová et al., 2015).

Průcha (2023) doplňuje, že existují tři kategorie obcí, které se liší podle rozsahu přenesené působnosti, která jim byla svěřena při výkonu státní správy, a to na obce s běžnými obecními úřady, dále na obce s pověřenými obecními úřady a na obce s rozšířenou působností.

1.1.2 Orgány obce

Činnost obce je zajišťována prostřednictvím struktury orgánů, které se skládají ze zastupitelstva obce, rady obce, starosty, obecního úřadu, výborů zastupitelstva a komise rady (Lochmannová, 2020).

Zastupitelstvo obce je nejvyšším rozhodovacím orgánem obce, jehož členové jsou voleni na období čtyř let. Počet členů zastupitelstva je stanoven na základě počtu obyvatel a velikosti území obce (Lochmannová, 2020). Zastupitelstvu obce je přiděleno například schvalování programu rozvoje obce, schvalování rozpočtu obce a závěrečného účtu obce, dále vydávat obecně závazné vyhlášky obce, zřizovat nebo rušit příspěvkové organizace a organizační složky obce (Česko, 2000a).

Rada obce představuje výkonný orgán, který podléhá obecnímu zastupitelstvu. Počet členů obecní rady je lichý a nesmí přesahovat jednu třetinu počtu členů zastupitelstva. Pokud má zastupitelstvo obce méně než 15 členů, rada obce se nevolí. Rada obce je tvořena starostou, místostarostou a dalšími členy (Peková et al., 2019).

Káňa a Kalousková (2019) ve své knize uvádějí, že jednání obce jsou neveřejná a obecní rada provádí činnosti, kterými se rozumí zabezpečit hospodaření obce podle schváleného rozpočtu, řídit činnost komisí, provádět kontrolu činnosti orgánů, jež sama zřídila a projednávat připomínky a petice občanů.

Starosta je představitelem obce a zastupuje obec navenek. Za svou činnost je odpovědný zastupitelstvu obce. V případě, že v obci není zřízena funkce tajemníka, tak starosta plní jeho

úkoly. Zůstává ve své funkci až do okamžiku, než je zvolen nový starosta (Peková et al., 2019). Starosta má za úkol řídit a dohlížet na pracovníky obecního úřadu, svolávat a řídit schůze zastupitelstva a rady obce. Dále je zodpovědný za provedení auditu hospodaření obce a komunikuje s nadřízenými státními orgány, kterým poskytuje potřebná data, podklady a další informace. V případě jeho nepřítomnosti je zastupován místostarostou (Lochmannová, 2020).

Obecní úřad je tvořen starostou, místostarostou, tajemníkem, ovšem pokud je tato funkce zřízena a zaměstnanci obce. V čele obecního úřadu stojí starosta. Funkce tajemníka se povinně zřizuje u obcí s pověřeným obecním úřadem a u obcí s rozšířenou působností, kde je pak zaměstnancem obce (Peková et al., 2019).

Finanční a kontrolní výbor má povinnost zřizovat zastupitelstvo obce vždy. Výbory vykonávají činnosti, které jsou jim svěřeny zastupitelstvem obce. Počet členů je vždy lichý a nejméně tříčlenný (Česko, 2000a). Finanční výbor kontroluje hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, případně plní další úkoly stanovené zastupitelstvem. U kontrolního výboru spočívají činnosti v kontrole plnění usnesení zastupitelstva a rady, dodržování právních předpisů ostatními výbory a úřadu při vykonávání činností v samostatné působnosti (Lajtkepová, 2021).

1.2 Hospodaření obce

Lajtkepová (2021) uvádí, že hospodaření obce zejména s jejím majetkem je zakotveno v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích. Při sestavování rozpočtu obce, závěrečného účtu a při hospodaření s prostředky rozpočtu se obec řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Obce jsou považovány za veřejnoprávní korporace s vlastním majetkem, který si spravují samy. Za hospodaření obcí nesou odpovědnost samotné obce a stát za hospodaření obcí a jejich závazky neručí.

Obce mohou zřizovat peněžní fondy buď pro konkrétní účely, nebo bez stanoveného záměru. Příkladem typického peněžního fondu u obcí je sociální fond. Sociální fondy slouží k financování výdajů na sociální potřeby zaměstnanců a uvolněných členů zastupitelstva. Obec rozhoduje o tvorbě a používání sociálního fondu, dále sestavuje rozpočet fondu a stanovuje zásady jeho používání. Sociální fond nemá ze zákona stanovenou výši a obvykle poskytuje finanční prostředky na kulturní, rekreační, rehabilitační, zdravotní, sportovní či společenské aktivity. Dle § 80 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, mohou být zaměstnancům obecního úřadu nebo členům zastupitelstva obce z peněžního fondu poskytovány příspěvky

na penzijní připojištění, rekreaci, stravování zaměstnanců, zdraví zaměstnanců, dary a další výdaje (PRO města a obce, 2023).

1.2.1 Rozpočet, rozpočtová skladba, rozpočtový proces

Larkin a DiTommaso (2020) definují rozpočet obce jako finanční plán, který organizace vytváří pro následující měsíce nebo roky. Proto je před samotným sestavením rozpočtu důležité, aby obec měla stanovené konkrétní cíle, jinak bude pro ni obtížné provádět jakékoli smysluplné plánování.

Rozpočet obce plní tři základní funkce:

- **alokační funkce** – finanční prostředky v rozpočtu obce slouží k financování potřeb obce a zajištění veřejných statků,
- **redistribuční funkce** – přerozdělováním finančních prostředků z rozpočtu regionu do rozpočtu obcí je možné ovlivnit jejich ekonomický a sociální rozvoj,
- **stabilizační funkce** – obec svými aktivitami ovlivňuje kvalitu života v daném území růstem ekonomického potenciálu, například prostřednictvím vybudování technické infrastruktury (Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018).

Rozpočet se sestavuje zpravidla jako vyrovnaný, ale může být schválen jako přebytkový, v případě, že některé příjmy daného roku jsou určeny k použití až v následujících letech. Rozpočet může být schválen i jako schodkový, pokud bude možné tento schodek pokrýt finančními prostředky z minulých let. Rozpočtové období je shodné s kalendářním rokem (Pospíšil a Žufan, 2019).

Rosen et al. (2014) popisují, že veřejné finance se soustředí na zdanění a výdaje vlády. Zaměřujeme se na mikroekonomické funkce vládnutí, tedy na způsob, jakým vláda ovlivňuje alokaci zdrojů a rozdělování příjmů. Veřejné finance často označovány jako ekonomie veřejného sektoru nebo veřejná ekonomie, jelikož její základní problémy se netýkají financí, ale spíše využití reálných zdrojů.

Podle Lajtkepové (2021) mají obce při zpracování rozpočtu povinnost vycházet ze střednědobého výhledu rozpočtu, který obsahuje informace o příjmech, výdajích, dlouhodobých pohledávkách a závazcích či finančních zdrojích. Obce mají ze zákona povinnost sestavit střednědobý výhled rozpočtu na 2 až 5 let, které následují po roce, na který je sestavován rozpočet.

Pokud není rozpočet obce schválen před 1. lednem rozpočtového roku, tak se rozpočtové hospodaření obce bude řídit pravidly rozpočtového provizoria až do schválení rozpočtu (Česko, 2000b).

Rozpočtová skladba představuje základní třídící standard pro peněžní operace veřejných rozpočtů, který umožňuje srovnatelné sledování příjmů a výdajů, salda hospodaření a financování v soustavě veřejných rozpočtů. Rozpočtovou skladbu stanovuje Ministerstvo financí pomocí vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě. Rozpočtová skladba stanovuje, že se rozpočty obcí třídí podle druhového, odvětvového, konsolidačního, zdrojového a transferového hlediska třídění příjmů a výdajů (Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018).

Rozpočtový proces představuje činnosti volených i výkonných orgánů obce, a to v etapách sestavení, projednání a schválení rozpočtu, následného hospodaření podle rozpočtu v průběhu rozpočtového období, plnění, průběžné kontroly, změn rozpočtu, hodnocení rozpočtu, následné kontrole a přehledu o skutečném plnění rozpočtu a sestavení, projednání a schválení závěrečného účtu. Celý rozpočtový proces trvá obvykle 1,5 – 2 roky a součástí základních dokumentů rozpočtového procesu je rozpočet obce, pravidla rozpočtového provizoria, střednědobý výhled rozpočtu, rozpočtová opatření a závěrečný účet (Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018).

Rozpočet obce se obvykle sestavuje jako běžný a kapitálový, jelikož jeho rozdělení umožňuje obci přehledněji analyzovat, na co jsou daňové a nedaňové příjmy konkrétně vynakládány. **Běžným rozpočtem** se rozumí bilance mezi běžnými příjmy a běžnými výdaji, které se opakují každý rok v průběhu daného rozpočtového roku. Příjmy v běžném rozpočtu se využívají na financování provozních potřeb. Naopak v **kapitálovém rozpočtu** jsou příjmy zaměřeny na financování investičních potřeb přesahujících jedno rozpočtové období. Jedná se zde o jednorázové a neopakovatelné příjmy a výdaje (Provazníková, 2015).

1.2.2 Příjmy a výdaje rozpočtu obce

Mezi příjmy rozpočtu obce především řadíme:

- *příjmy, které vyplývají z vlastnických majetkových práv, a hospodářské činnosti právnických osob, které obec zřídila nebo založila,*
- *příjmy z vlastní správní činnosti, správní poplatky, pokuty,*
- *výnosy na daních a podíly na daních,*

- *dotace ze státního rozpočtu nebo státních fondů, dotace z kraje,*
- *podíly na příjmech z poplatků, odvodů a pokut,*
- *přijaté peněžní dary a příspěvky (Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018).*

Významnou část příjmů obcí tvoří **daňové příjmy**, jedná se především o obcím svěřenou daň z nemovitých věcí, a také sdílené daně, jako je daň z příjmu fyzických osob, daň z příjmu právnických osob a daň z přidané hodnoty. Daňové příjmy zahrnují místní a správní poplatky. Součástí místních poplatků jsou zejména poplatky ze psů, za užívání veřejného prostranství, zatímco u správních poplatků se jedná například o poplatky za správní úkony (Lajtkepová, 2021). Daňové příjmy představují většinou dvě třetiny celkových příjmů obce. Výnos ze sdílených daní nemohou obce nijak ovlivnit, případně mohou prostřednictvím komunikace s Ministerstvem financí a zákonodárci ovlivnit změnu koeficientů v rámci rozpočtového určení daní (Černohorský, 2020).

Druhou významnou skupinou jsou **nedaňové příjmy**, jejichž výši a strukturu může obec ovlivnit na rozdíl od daňových příjmů. Jedná se např. o poplatky za služby, příjmy z pronájmu, zisky obecních podniků apod. Tyto příjmy dohromady tvoří zhruba 10% podíl na celkových příjmech. Součástí místních rozpočtů jsou také **přijaté transfery** ze státního rozpočtu ve formě dotací, jejichž podíl činí zhruba 20 % (Černohorský, 2020).

Lajtkepová (2021) definuje **kapitálové příjmy** jako příjmy, které jsou určeny ke krytí investičních výdajů a zahrnují především příjmy z prodeje majetku, prodeje akcií a přijaté úvěry.

Výdaje rozpočtu obce tvoří výdaje:

- *na úhradu vlastní činnosti obce v samostatné působnosti, spojené s péčí o vlastní majetek obce,*
- *spojené se zajištěním výkonu státní správy v přenesené působnosti,*
- *závazky pro obec vyplývající ze smluvních vztahů,*
- *závazky přijaté v rámci spolupráce s jinými obcemi,*
- *na úhradu výdajů, které vznikají rozhodnutím obce jako zřizovatele a zakladatele organizací a právnických osob,*
- *na úhradu úroků z přijatých půjček a úvěrů; výdaje na emise vlastních dluhopisů,*

- *výdaje na veřejně prospěšnou činnost obce, na dotace, dary a příspěvky na sociální účely* (Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018).

Běžné výdaje tvoří hlavní skupinu výdajů místních rozpočtů, jelikož tvoří více než tři čtvrtiny celkových výdajů obce. Běžné výdaje zahrnují financování lokálních veřejných statků, dále náklady na energie, nákup materiálu, poskytování služeb a další výdaje. **Kapitálové výdaje** představují lokální investice například do infrastruktury a dalších podobných projektů (Černohorský, 2020).

1.2.3 Kontrola hospodaření obcí

Kontrola hospodaření obcí se člení na vnitřní a vnější kontrolu. Ve **vnitřní kontrole** představuje zastupitelstvo obce nejvyšší kontrolní orgán, který kontroluje radu a další orgány samosprávy. Rada pak kontroluje činnosti orgánů obecního úřadu. Zastupitelstvo obce je také povinno zřizovat finanční výbor a kontrolní výbor. Vnitřní kontrola se obvykle provádí minimálně jednou za tři měsíce, přičemž občané jsou informováni o výsledcích kontroly prostřednictvím zprávy o hospodaření. V rámci **vnější kontroly** auditor či krajský úřad přezkoumává hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok a obec je povinna si o něj sama požádat, přičemž náklady na přezkoumání hospodaření auditorem hradí z vlastního rozpočtu (Lajtkepová, 2021).

Řezníková (2019) doplňuje, že po skončení rozpočtového roku jsou obce povinny spolu s přezkoumáním svého hospodaření také zpracovat závěrečný účet, který obsahuje zprávu o výsledku tohoto přezkoumání. Výsledek rozpočtového hospodaření může být nulový, kladný či záporný, záleží však na tom, jak efektivně obec hospodařila se svými finančními prostředky během rozpočtového období.

Zastupitelstvo obce projednává a schvaluje závěrečný účet nejpozději do 30. 6. následujícího roku. Výsledkem projednání závěrečného účtu je buď souhlas s celoročním hospodařením bez výhrad, nebo souhlas s výhradami, kde na základě těchto rozhodnutí přijme obec opatření k nápravě (Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018).

1.3 Finanční analýza municipálních jednotek

Finanční analýza je systematický rozbor všech získaných dat, která nalezneme v účetních výkazech. Hlavním smyslem finanční analýzy je především připravit podklady pro kvalitní rozhodování o fungování podniku. Finanční analýza poskytuje informace o minulosti, současnosti podniku a také umožňuje předvídat jeho budoucí finanční situaci. Všichni

uživatelé ještě před samotným vypracováním finanční analýzy by měli mít předem stanovený cíl, ke kterému chtějí pomocí analýzy dospět. Na základě těchto cílů se volí taková metoda, která odpovídá časové a finanční náročnosti na její zpracování (Růčková, 2021).

Krechovská et al. (2018) popisují hodnocení výkonnosti neziskových organizací jako důležitou součást finančního řízení, jelikož každá organizace musí znát svou finanční situaci, pokud chce být úspěšná. Zaměření na výkonnost se z hlediska úspěšnosti a schopnosti přežít organizace v budoucnu stává klíčovou. Informace o výkonnosti jsou důležité pro management organizace a také pro všechny osoby, které provádí různá ekonomická rozhodnutí týkající se neziskové organizace. Špička (2017) doplňuje, že je v rámci finanční analýzy pro neziskové organizace důležitá především finanční stabilita v podobě vyrovnaného rozpočtu. Získané zdroje financování musí být využity účelným, efektivním a hospodárným způsobem. Tyto tři kritéria hodnocení neziskových organizací jsou důležitá zejména pro komunikaci s dárci, sponzory a poskytovateli dotací či grantů.

1.3.1 Specifika finanční analýzy o obcí

Neziskové organizace vykazují určitá specifika, která je potřeba respektovat při hodnocení výkonnosti. Pro všechny neziskové organizace platí, že výkonnost se má měřit ve vztahu k jednotlivým stakeholderům a také k nadefinovaným strategickým cílům organizace (Krechovská et al., 2018).

Krechovská et al. (2018) uvádí podle Špičky et al. (2016), že pro hodnocení výkonnosti neziskových organizací je potřeba zvažovat více kritérií a jejich výkonnost lze hodnotit z hlediska:

- **finančních ukazatelů** – cílem je posoudit finanční zdraví organizace a odhalit případné nedostatky v jejím hospodaření,
- **ukazatelů plnění poslání organizace** – předpokladem je jasná formulace poslání organizace včetně jejích návazných cílů.

1.3.2 Horizontální a vertikální analýza

Horizontální analýza srovnává většinou dvě po sobě jdoucí období a sleduje vývoj položek ve finančním výkazu v čase. Analýza může být prováděna buď podílově nebo rozdílově. Podílový způsob je určitě pro větší podniky výhodnější, jelikož rozdílová analýza je pro ně méně přehlednější (Taušl Procházková a Jelínková, 2018).

V případě **vertikální analýzy** se zjišťuje podíl jednotlivých dílčích položek v účetních výkazech na jejich celkovému objemu. Velikost podílu je vyjádřena v procentech (Kubíčková a Jindřichovská, 2022). Vertikální analýza se zabývá pouze jedním obdobím a za základní položku jsou u rozvahy obvykle zvolena celková aktiva či celková pasiva, a u výkazu zisku a ztráty se zpravidla volí tržby (Taušl Procházková a Jelínková, 2018).

1.3.3 Poměrové ukazatele

Analýza pomocí poměrových ukazatelů představuje jednu z nejčastěji využívaných metod pro hodnocení finanční stability podniku. Je považována za jádro finanční analýzy. Každá skupina těchto ukazatelů je navržena tak, aby umožnila podrobnější analýzu vždy jedné konkrétní stránky finanční situace podniku (Kubíčková a Jindřichovská, 2022).

Taušl Procházková a Jelínková (2018) ve své knize uvádí, že **ukazatele likvidity** sledují schopnost podniku hradit své krátkodobé závazky, a to v daných termínech. Otrusinová a Kubíčková (2011) doplňují, že zajištění likvidity představuje jednu z prvotních úloh finančního řízení každé organizace. Ukazatele likvidity mohou být vypočteny a interpretovány podobně jako u podnikatelských subjektů, ale u krátkodobých závazků je však nutné zvážit, jaké položky závazků zahrnout do výpočtu. Obecně jsou rozlišovány a sledovány tři stupně likvidity:

- **Běžná likvidita** – doporučená hladina je v rozmezí 1,5-2,5. Čím je běžná likvidita vyšší, tím nižší je riziko platební neschopnosti (Taušl Procházková a Jelínková, 2018).
- **Pohotová likvidita** – doporučuje se udržovat v intervalu 1-1,5. Z ukazatele jsou zde vyjmuty zásoby, protože jsou považovány za nejméně likvidní v rámci oběžných aktiv (Taušl Procházková a Jelínková, 2018).
- **Okamžitá likvidita** – doporučená hladina se nachází v rozmezí 0,2-0,5. Ukazatel se považuje za nejpřísnější, jelikož bere v úvahu pouze krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky (Taušl Procházková a Jelínková, 2018).

Ukazatele aktivity poskytují informace o tom, jak podnik efektivně využívá svá aktiva. Efektivnost přímo ovlivňuje likviditu, což je schopnost společnosti splnit své krátkodobé závazky. Proto jsou některé ukazatele aktivity používány i při hodnocení likvidity (Robinson et al., 2015).

Otrusinová a Kubíčková (2011) doporučují provádět hodnocení subjektů ve veřejném sektoru prostřednictvím těchto ukazatelů aktivity:

- **obrat kapitálu** – vyjadřuje, jak velká část celkových zdrojů se obrátí v ročních výnosech,
- **míra vázanosti stálých aktiv ve výnosech** – jak velká část stálých aktiv se obrátí v ročních výnosech,
- **doba obratu pohledávek** – za jak dlouho byly v průměru uhrazeny pohledávky.

Mezi další důležité ukazatele se řadí **ukazatele autarkie**, jenž posuzují míru soběstačnosti neziskové organizace. Lze je měřit na bázi příjmů a výdajů nebo výnosů a nákladů:

- **Autarkie hlavní činnosti na bázi výnosů a nákladů** vyjadřuje, jak je organizace schopna pokrýt své náklady z hlavní činnosti z dosažených výnosů. Výsledná hodnota by měla být ve výši 100 % a více, ale záleží na konkrétní činnosti a potřebách dané organizace (Krechovská et al., 2018).
- **Autarkie na bázi příjmů a výdajů** zobrazuje míru pokrytí výdajů dosaženými příjmy organizace. Hodnoty 100 % a více ukazují, že organizace je schopna ze svých příjmů pokrýt své výdaje. Při výrazně vyšších hodnotách než 100 % by měla organizace přehodnotit efektivitu využívání volných finančních prostředků (Krechovská et al., 2018).

Ukazatele autarkie jsou pro municipální firmy vhodnější než ukazatele rentability, jelikož cílem těchto municipálních firem není dosažení zisku, ale vyrovnané hospodaření. Naopak ukazatele rentability by se měly spíše využívat v doplňkové činnosti, kde je zisk základním předpokladem těchto činností (Otrusinová a Kubíčková, 2011).

Špička (2017) podle Kislíngrové et al. (2010) uvádí, že u neziskových organizací je důležitá různorodost zdrojů financování. Závislost pouze na několika málo zdrojích financování je považována za vysoce rizikovou, protože při případném výpadku zdroje je ohrožena samotná existence organizace. Podle Otrusinové a Kubíčkové (2011) se při analýze municipálních jednotek nejčastěji vyskytují následující **ukazatele financování**:

- **ukazatele finanční samostatnosti,**
- **ukazatele věřitelského rizika,**
- **míra zadluženosti vlastního kapitálu.**

1.3.4 Monitoring hospodaření obcí

Ministerstvo financí ČR sleduje hospodaření obcí prostřednictvím soustavy informativních a monitorujících ukazatelů (SIMU). Hlavním úkolem Ministerstva financí je rozpoznat obce, které mají nebo by v budoucnosti mohly mít problémy s platební schopností a ve spolupráci s Ministerstvem vnitra se snaží těmto obcím pomoci řešit vzniklé problémy (Maaytová et al., 2015). Provedená změna monitoringu hospodaření územně samosprávných celků nastala v roce 2017, kdy se součástí monitorujících ukazatelů stal také ukazatel pravidla rozpočtové odpovědnosti (Česko, 2017).

Pro monitorující ukazatele jsou stanoveny následující doporučené hodnoty:

- **Podíl cizích zdrojů k celkovým aktivům** – výsledek by neměl překročit 25 %. Hodnota aktiv musí být tedy nejméně čtyřikrát větší než cizí zdroje. Součástí cizích zdrojů jsou úvěry, přijaté návratné finanční výpomoci, komunální dluhopisy a další závazky či rezervy (Maaytová et al., 2015).
- **Celková likvidita** – vyjadřuje podíl oběžných aktiv a krátkodobých závazků, přičemž její výsledná hodnota by neměla být menší než 1. Nižší hodnoty celkové likvidity naznačují riziko, že obec nebude schopna uhradit své krátkodobé závazky, a naopak při vyšších hodnotách dochází k jejímu neefektivnímu vázání finančních prostředků (Maaytová et al., 2015).
- **Rozpočtová odpovědnost** – Lajtkepová (2021) definuje, že výše dluhu nesmí přesáhnout 60 % průměru příjmů obce za předcházející čtyři roky. Dluhem obce se rozumí zejména součet úvěrů, vydaných dluhopisů, směnek k úhradě, přijatých návratných výpomocí, závazků z ručení a jiných půjček.

Za obce s vyšší mírou rizika hospodaření jsou považovány pouze ty, které přesáhnou všechny tři monitorující ukazatele současně. Zbývající ukazatele jsou považovány za informativní, a nemají přiřazeny doporučené hodnoty. Informativní ukazatele slouží pro poskytování celkového pohledu na hospodaření obcí (Ministerstvo financí ČR, 2022a).

1.3.5 Klíčové ukazatele výkonnosti

Klíčové ukazatele výkonnosti neboli KPI (Key Performance Indicators) představují indikátory výkonnosti, které jsou přiřazovány k procesu, službě, organizačnímu útvaru či celé organizaci. Tyto ukazatele vyjadřují požadovanou výkonnost dané jednotky a používají se na všech úrovních řízení organizace. Klíčové ukazatele výkonnosti jsou nefinanční

ukazatele, které by měly být neustále pozorovány vrcholovým vedením (Popesko a Papadaki, 2016).

Janišová a Křivánek (2013) doplňují, že KPI vycházejí z cílových hodnot strategických cílů. Strategické cíle musí být specifické, měřitelné a zároveň monitorovatelné v čase. Jedná se o takové ukazatele výkonnosti, které buď celkově informují o směru, kterým se strategie firmy ubírá, nebo přímo naznačují, co máme udělat, abychom zvýšili výkonnost organizace.

2 FINANČNÍ KONTROLA ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Finanční kontrola je soubor vzájemně propojených prvků, které jsou nazývány jako řídicí a kontrolní mechanismy. Vzhledem k tomu, že jsou tyto prvky vzájemně propojeny, je tak zabezpečena požadovaná úroveň ochrany veřejných prostředků. V případě, že orgán veřejné správy nezajistí jejich provázanost, může dojít k neúčelnému, nehospodárnému a neefektivnímu nakládání s veřejnými prostředky (Kranecová et al., 2021).

Finanční kontrola je upravena podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí tento zákon. Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě stanovuje subjekty, na které se vztahuje povinnost zavést systém finanční kontroly. Všechny tyto orgány veřejné správy hospodaří s veřejnými prostředky a rozumí se jimi zejména organizační složka státu, která je účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu, státní fond, obec a kraj, státní příspěvková organizace, dobrovolný svazek obcí, městská část hlavního města Prahy, příspěvková organizace územního samosprávného celku a další orgány (Ministerstvo financí ČR, 2023).

Kranecová et al. (2021) ve své knize uvádí, že mezi hlavní cíle finanční kontroly je ze zákona prověřovat:

- zajištění souladu s právními předpisy a opatření přijatých orgány veřejné správy,
- řízení rizik v zájmu ochrany veřejných prostředků,
- zajištění včasného a spolehlivého toku informací,
- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

2.1 Kontrolní metody a kontrolní postupy

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě vymezuje kontrolní metody a postupy, které se používají při finanční kontrole (Česko, 2001). **Kontrolní metody** se využívají při výkonu finanční kontroly a při prověřování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly. Vedoucí orgán veřejné správy má povinnost prověřovat systém finanční kontroly alespoň jednou ročně (Kranecová et al., 2021). Mezi hlavní kontrolní metody patří:

- zjištění skutečného stavu hospodaření a jeho následné porovnání s dokumentací,
- sledování správnosti postupů při hospodaření,

- šetření a ověřování skutečností, které se týkají jednotlivých operací,
- kontrolní výpočty,
- analýza údajů ve finančních výkazech (Česko, 2001).

Kontrolní postupy jsou definovány jako soubor kontrolních úkonů, které navazují na kontrolní metody. Kontrolní postupy i kontrolní metody jsou upřesněny v prováděcí vyhlášce k zákonu o finanční kontrole (Kranecová et al., 2021). Hlavními **kontrolními postupy** jsou:

- schvalovací postupy – prověření podkladů připravovaných operací,
- operační postupy – úplný a přesný průběh prověřování,
- hodnotící postupy – posouzení údajů a informací,
- revizní postupy – přezkoumání správnosti operací či postupů (Česko, 2001).

2.2 Princip „3E“ ve veřejném sektoru

Principy 3E jsou pravidla, která se musí dodržovat při nakládání s veřejnými prostředky. Jedná se konkrétně o principy hospodárnosti, efektivity a účelnosti, které jsou označovány jako zásady řádného finančního řízení (Ministerstvo financí ČR, 2022b).

- **Hospodárnost (Economy)** – hospodárné nakládání s veřejnými prostředky tak, že se jedná o minimální náklady na zdroje, které jsou použity k dosažení plánovaných výkonů při dodržení řádné kvality (Máče, 2018).
- **Efektivita (Effectiveness)** - efektivní nakládání s veřejnými prostředky nastane, když je dosaženo co nejlepší vztahu mezi vynaloženými prostředky a dosaženými výsledky (Ministerstvo financí ČR, 2022b).
- **Účelnost (Efficiency)** – účelné nakládání s veřejnými prostředky takovým způsobem, který zajistí optimální dosažení cílů při plnění předem stanovených úkolů (Ministerstvo financí ČR, 2022b).

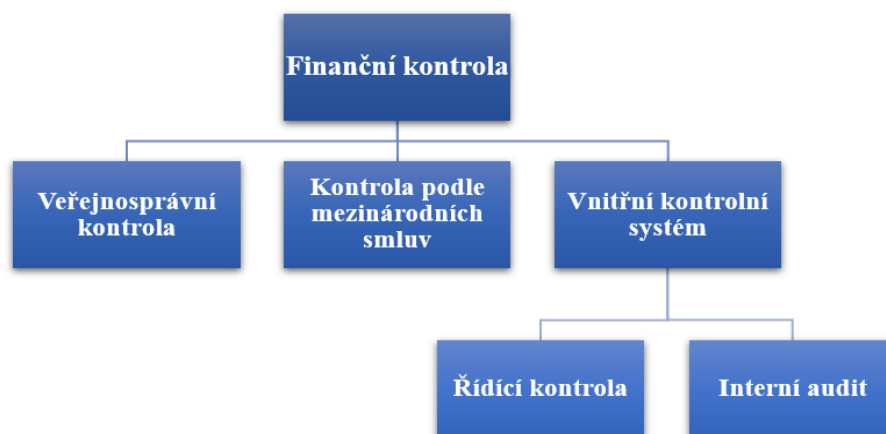
Dodržování principů 3E je vždy posuzováno jako celek, výsledek lze tedy dosáhnout při uplatnění všech tří principů najednou. Při rozhodování o nakládání s veřejnými prostředky musí být přesně definována potřeba, stanoveny kvalitativní požadavky pro tuto potřebu, dále zvažovány různé varianty pro pokrytí potřeby a vyhodnotit jejich soulad s principy 3E a

zajištěny dostatečné a kvalitní informace pro rozhodnutí o nakládání s veřejnými prostředky (Ministerstvo financí ČR, 2022b).

2.3 Systém finanční kontroly

Finanční kontrola představuje kontrolní systém České republiky, který obsahuje tři subsystémy:

- veřejnosprávní kontrola, kterou vykonávají kontrolní orgány,
- kontrola podle mezinárodních smluv, kterou vykonávají mezinárodní organizace,
- vnitřní kontrolní systém, tedy řídicí kontrola a interní audit (Kranecová et al., 2021).



Obrázek 1 Systém finanční kontroly

Zdroj: Česko, 2001, vlastní zpracování

Kranecová et al. (2021) uvádí, že každý z těchto subsystémů se skládá z jednotlivých řídicích a kontrolních mechanismů. Řídicí a kontrolní mechanismy jsou opatření, jejichž účelem je řízení rizik, která ohrožují plnění úkolů a cílů orgánů veřejné správy, a tím i veřejné prostředky, se kterými orgány hospodaří.

Veřejnosprávní kontrola se zaměřuje na kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky, zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných osob (Provažníková, 2015). Kontrolovanými osobami jsou v případě správců kapitol státního rozpočtu podřízené organizace, včetně organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací. U územních samosprávných celků jsou kontrolovány jejich organizační složky a příspěvkové organizace, zatímco dobrovolné svazky obcí jsou

podrobeny kontrole příspěvkových organizací zřízených těmito svazky, a dále žadatelé a příjemci veřejné finanční podpory (Kranecová et al., 2021).

Ministerstvo financí je ústředním orgánem pro finanční kontrolu ve veřejné správě. Veřejnosprávní kontrola se dělí na kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou. Během **předběžné kontroly** se hodnotí, zda plánované a připravované operace jsou v souladu s platnými právními předpisy, schválenými rozpočty, uzavřenými smlouvami a stanovenými úkoly veřejné správy (Česko, 2001).

Průběžná kontrola se zaměřuje především na dodržování stanovených podmínek a postupů při uskutečňování a vyúčtování schválených operací, zda se provádějí přesně a včas zápisy o uskutečňovaných operacích ve výkazech (Kadeřábková a Peková, 2012). **Následná kontrola** je závěrečnou kontrolou, která hodnotí výsledky prováděných operací i správnost hospodaření. Úkolem následné kontroly je prověřování, jestli jsou operace uskutečněny v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, projekty či uzavřenými smlouvami. Autorka doplňuje, že všechny tyto druhy kontroly jsou prováděny veřejnosprávní kontrolou, a dále prostřednictvím řídicí kontroly nebo interním auditem (Řezníčková, 2019).

Finanční kontrola vykonávaná podle mezinárodních smluv zahrnuje pouze kontrolu prováděnou mezinárodními organizacemi, a to v případě, kdy tyto organizace poskytují na území České republiky finanční prostředky. Na základě mezinárodních dohod je Česká republika povinna umožnit těmto organizacím ověřování poskytovaných prostředků nebo zajistit spolupráci při jejich prověřování (Ministerstvo financí ČR, 2023).

Vnitřní kontrolní systém je podrobněji popsán ve 3. kapitole.

2.4 Účetní závěrka

Účetní závěrka je důležitou součástí finanční kontroly obce, jelikož poskytuje obci formalizovaný výstup z účetnictví. Minimálně jedenkrát ročně, obvykle k 31. 12. je sestavována účetní závěrka, jejímž úkolem je zajistit srozumitelnou informaci pro všechny uživatele o finanční situaci a výkonnosti účetní jednotky k tomuto okamžiku tzv., rozvahovému dni. Součástí účetní závěrky jsou účetní výkazy jako rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. U účetních jednotek veřejného sektoru v ČR jsou poslední dva účetní výkazy sestavovány pouze středně velkými a velkými účetními jednotkami (Prokúpková a Svoboda, 2014).

2.5 Veřejné zakázky

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě se také týká veřejných zakázek, jejichž samotná úprava je zakotvena v zákoně č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. V zákoně nenalezneme přesnou definici veřejné zakázky, ale pouze definici, co znamená zadání veřejné zakázky. Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi dodavatelem a zadavatelem, ze které plyne povinnost dodavatele, aby poskytl dodávky, služby nebo stavební práce. Zadavatel při zadávání veřejných zakázek musí vždy dodržet základní zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (Veřejné zakázky malého rozsahu, 2020).

Dle výše předpokládané hodnoty se veřejné zakázky člení na nadlimitní, podlimitní a malého rozsahu. Veřejná zakázka malého rozsahu představuje takovou veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky či služby částce 2 000 000 Kč bez DPH, v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6 000 000 Kč bez DPH (Česko, 2016).

Způsoby zadávání veřejných zakázek malého rozsahu lze rozdělit na přímé zadání a výběrové řízení. V rámci přímého zadání zadavatel zadá přímou objednávku konkrétnímu dodavateli. U výběrového řízení je nutné rozlišit, zda se jedná o uzavřenou či otevřenou výzvu. V uzavřené výzvě zadavatel osloví alespoň 3 dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni předmět plnění veřejné zakázky splnit, na rozdíl od otevřené výzvy, kde je osloven neurčitý okruh dodavatelů (Veřejné zakázky malého rozsahu, 2020).

3 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Schiffer (2009) definuje systém vnitřní kontroly jako soubor všech opatření a institucí v účetní jednotce, jejichž cílem je ve vzájemné návaznosti kontrola hospodářské a provozní činnosti a s tím spojené i činnosti pracovníků v rámci účetní jednotky.

Je důležité, aby byl samotný vnitřní kontrolní systém monitorován, a to zejména ve vztahu ke sledovaným činnostem, ale i v průběhu času. Zjištěné nedostatky v průběhu tohoto monitorování by měly sloužit jako vodítko pro budoucí zlepšení kontrolního systému (Králíček a Molín, 2014).

Doxey (2019) uvádí, že vnitřní kontrolní systém je tak efektivní, jak efektivní jsou zaměstnanci v celé organizaci při jeho dodržování. Každý zaměstnanec by proto měl chápat své postavení ve vnitřní kontrole a podporovat systém svým jednáním. Silný vnitřní kontrolní systém umožňuje dosahovat cíle a záměry organizace, dále slouží jako ochrana před finančními ztrátami, nezodpovědností vůči životnímu prostředí, provozním plýtvání, podvody, a dokonce i před poškozením pověsti.

Podle standardů COSO se vnitřní kontrolní systém skládá z 5 složek interních kontrol, kterými jsou:

1. **monitoring** – dochází zde k hodnocení efektivity kontrolního systému různými subjekty zejména vlastníkem, managementem, interním a externím auditorem,
2. **informace a komunikace** – identifikace, záznam a tok informací, které jsou potřebné ke kontrole,
3. **kontrolní činnosti** – odsouhlasení, potvrzení, doporučení a zhodnocení výkonnosti, ochrana aktiv,
4. **identifikace a analýza rizik** – analýza rizik a následné rozhodnutí, jak s riziky nakládat a jak je řídit,
5. **kontrolní prostředí** – jak jsou kontroly vnímány zaměstnanci, managementem a jedná se o základ pro budování systému kontrol (Králíček a Molín, 2014).

3.1 Vnitřní kontrolní systém ve veřejné správě

Priměřený a účinný vnitřní kontrolní systém poskytuje vedení orgánu veřejné správy jistotu, že je nakládáno s veřejnými prostředky účelně, hospodárně a efektivně (Ministerstvo financí ČR, 2021).

Kadeřábková a Peková (2012) doplňují, že vnitřní kontrolní systém v rámci každého subjektu územní samosprávy by měl fungovat na základě předem stanovených pravidel a postupů, které mají za cíl zajistit provádění vnitřní kontroly.

Vedoucí orgánu veřejné správy je odpovědný za zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému který:

- vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
- dokáže včas identifikovat, vyhodnotit a minimalizovat rizika, která vznikají v průběhu plnění schválených záměrů a cílů orgánu veřejné správy,
- včasně předává informace příslušným úrovním řízení o vzniklých závažných nedostatcích a o přijímaných opatřeních k jejich nápravě (Česko, 2001).

Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě dělí vnitřní kontrolní systém na řídicí kontrolu a interní audit (Česko, 2001).

3.2 Řídící kontrola

Řídící kontrola představuje finanční kontrolu, která je zaměřená na řízení a je také činností dotýkající se většiny organizací a jejich zaměstnanců. Řídící kontrola je základem pro úspěšné finanční řízení mnoha organizací, a proto by měla být prováděna především u organizačních složek státu, státních příspěvkových organizací, státních fondů, obcí, příspěvkových organizací zřízených obcemi a u dalších právnických osob, které hospodaří s veřejnými prostředky. Aby byla tedy řídicí kontrola úspěšná, je nutné ji provádět prostřednictvím předběžné, průběžné a následné kontroly (Máče, 2018).

Šebestová et al. (2008) popisují, že je důležité oddělení pravomocí a odpovědností během přípravy, schvalování, provádění a kontroly operací, a to zejména při výběrových řízeních, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbách a vymáhání pohledávek. Vnitřní kontrolní systém musí zajistit, aby byl proveden záznam o všech operacích a kontrolách a aby byla vedena o nich příslušná dokumentace. Tato opatření mají za úkol zabezpečit ochranu veřejných prostředků a jejich hospodárné, účelné a efektivní využívání.

Cílem **předběžné kontroly** je především ověřit, zda je připravovaný příjem nebo výdaj důležitý pro dosažení cílů orgánu veřejné správy, zda je účelný, hospodárný, efektivní, a jestli je v souladu s platnými právními předpisy (Ministerstvo financí ČR, 2022b). Předběžná kontrola představuje druh kontroly, který je prováděn na začátku připravované akce a

z hlediska zaměření lze předběžnou kontrolu rozdělit na formální a obsahovou. V rámci formální kontroly dochází ke kontrole připravovaného záměru a s ním související dokumentace a zda jsou v souladu s veškerými účetními a právními požadavky. Obsahová kontrola je svým zaměřením považována za kontrolu ekonomickou. Tato kontrola obsahuje zejména kontrolu plánovaných a stanovených cílů uvažované akce, kalkulace nákladů a přínosů jednotlivých variant, vhodnosti stanovených hodnotících kritérií a další činnosti (Nemec, 2010).

Mezi odpovědné osoby předběžné kontroly patří:

- **příkazce operace** – vedoucí orgánu nebo jimi pověření vedoucí zaměstnanci, kteří mají oprávnění hospodařit s veřejnými prostředky orgánu veřejné správy,
- **správce rozpočtu** – vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu či jiný zaměstnanec jím pověřen,
- **hlavní účetní** – vedoucí zaměstnanec odpovědný za vedení účetnictví nebo jiný zaměstnanec pověřený vedoucím zaměstnancem k výkonu (Česko, 2001).

Sloučení výše uvedených funkcí je nepřijatelné. Funkce správce rozpočtu a hlavního účetního může být sloučena jen v případě, kdy je malá pravděpodobnost výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s veřejnými prostředky. Záleží to ovšem na povaze činnosti orgánu veřejné správy, obtížnosti finančního řízení, stanovených úloh a také na struktuře a počtu zaměstnanců (Česko, 2001).

Průběžná řídicí kontrola probíhá od zahájení do ukončení operace. Dochází tak k částečnému překrývání s předběžnou řídicí kontrolou, ale na rozdíl od předběžné řídicí kontroly jí není nutné provádět u všech operací. Průběžná kontrola se uplatňuje pouze tehdy, kdy je nutné průběžně sledovat a vyhodnocovat danou operaci, a to především u dlouhodobých operací, jejichž součástí jsou například víceleté závazky (Ministerstvo financí ČR, 2023). Průběžnou kontrolu z hlediska zaměření členíme na kontrolu formální a obsahovou a z institucionálního hlediska na kontrolu vnitřní a vnější (Nemec, 2010).

Po ukončení operace se uplatňuje **následná řídicí kontrola**, kterou není nutné provádět u každé operace, podobně jako u průběžné řídicí kontroly (Ministerstvo financí ČR, 2023). Následná kontrola je z hlediska činností i procesů propojena s výstupy průběžné kontroly, proto je rozdělení této kontroly stejné tak jako u průběžné kontroly (Nemec, 2010).

3.3 Interní audit

„Interní audit je nezávislá, objektivní, ujišťovací a konzultační činnost navržená tak, aby přidávala hodnotu a zlepšovala provoz organizace“ (Elder et al., 2020, s. 98).

Hlavním cílem interního auditu je prověřování, zda jsou dodržovány právní předpisy, přijata opatření a stanovené postupy, zjišťuje rizika vzniklá při činnostech orgánů a zda jim je včas předcházeno. Jeho dalším úkolem je také zjistit, jestli správně funguje vnitřní kontrolní systém a řídicí kontrola (Řezníčková, 2019).

Máče (2018) uvádí, že interní audit zahrnuje:

- **finanční audit** – zjišťuje, jestli všechny položky vykázané v účetnictví nebo ve finančních výkazech skutečně zobrazují veškerý majetek i jiné zdroje a řádné hospodaření a nakládání s nimi,
- **audit systému** – vyhodnocuje příjmy, které se týkají orgánů veřejné správy, dále se týká zajištění řádné správy a financování veřejných prostředků a vymáhání pohledávek,
- **audit výkonu** – prověřuje, zda jednotlivé operace odpovídají principům účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

Internímu auditu nelze svěřovat úkoly, které by byly v rozporu s jeho nezávislou činností, jedná se například o ochranu osobních údajů, řízení rizik organizace, řešení stížností a další úkoly. Obce s počtem obyvatel menším než 15 000 mohou nahradit útvar interního auditu přijetím jiných dostatečných opatření (Ministerstvo financí ČR, 2023).

Z časového hlediska začíná práce interního auditu zahajovací schůzkou, následuje období práce v terénu a po jejím ukončení je sestavena závěrečná zpráva. Tato zpráva obsahuje zejména cíl a rozsah auditu, závěry a navržená doporučení k odstranění případných nedostatků. Před vydáním musí být závěrečná zpráva důkladně prověřena a schválena buď vedoucím oddělení interního auditu, nebo jím pověřenou osobou a musí být také stanoveno, komu bude zpráva předána (Králíček a Molín, 2014).

3.4 Vnitřní směrnice

Vnitřní směrnici se rozumí *„dokument uvnitř společnosti, kterým se stanoví pravidla, organizace, podmínky, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci v určité činnosti“ (Králíček a Molín, 2014, s. 97).*

Kovalíková (2023) uvádí, že pokud má účetní jednotka vytvořeny příslušné směrnice, tak se tím zmenšuje riziko porušování právních předpisů a zároveň umožňují zaměstnancům snazší plnění svých pracovních povinností. Hlavním smyslem tvorby vnitřních směrnic je tedy:

- zajistit jednotný metodický postup při zachycování hospodářských operací v různých vnitřních útvarech,
- jednotný postup při řešení stejných operací, který je potřebný pro správné posuzování daných skutečností v celé účetní jednotce,
- vytvořit určitý nástroj pro vnitřní řízení účetní jednotky,
- usnadnit a zjednodušit kontrolu účetnictví, která je prováděna pracovníky finančního úřadu.

Vytváření vnitřních směrnic lze rozdělit do dvou kategorií, a to konkrétně podle nutnosti jejich tvorby. První skupinou jsou směrnice, jejichž tvorba je stanovena nepřímo legislativou, a druhou skupinu tvoří směrnice, kde jejich vytvoření je vhodné pro usnadnění činnosti organizace (Šteker a Otrusínová, 2021).

Králíček a Molín (2014) upozorňují na důležitost seznámení všech pracovníků s pravidly uvedených ve směrnicích. Je tedy nutné, aby všichni pracovníci uvedeným pravidlům ve směrnicích porozuměli a aby byla zavedena kontrola dodržování těchto pravidel. Kovalíková (2023) doplňuje, že důležitý je vždy obsah a promítnutí pravidel a postupů do praxe, nejenom pouze jejich formální stránka. Pokud nejsou pravidla a postupy stanovené ve vnitřních směrnicích dodržovány, tak dochází k závažnému porušení pracovní kázně.

Potřeba vytvářet vnitřní směrnice by měla především vycházet z vnitřní potřeby účetní jednotky. Přesto existují směrnice, které by měly být vydávány ve všech účetních jednotkách, jelikož je to vyžadováno právními předpisy (Louša, 2018).

Kovalíková (2019) ve své knize uvádí, že některé účetní jednotky mohou vlastnit více vnitřních směrnic, než jaké jsou povinně stanoveny na základě právních předpisů, případně některé směrnice nebudou účetní jednotky vytvářet vůbec. To záleží vždy na hospodářské činnosti a náplni dané účetní jednotky. Autorka dále popisuje, že směrnice lze uspořádat do jednoho uceleného souboru, nebo mohou být vytvářeny samostatně. Vzhledem ke každoročním legislativním změnám je nutné směrnice pravidelně kontrolovat a aktualizovat, a to zejména ty, kterých se změny dotýkají.

Právě neaktuálnost vnitřních směrnic je nejvýraznějším problémem, se kterým se účetní jednotky často v praxi setkávají. Důvodem je, že při vnitřních organizačních změnách, při změně pravidel v obecně platných předpisech nebo při změně zvolených účetních postupů se často zapomíná dříve vytvořené směrnice aktualizovat. Mezi další nedostatky lze zahrnout například nepřehledné a chaotické číslování a členění, směrnice není vypracována jasně, stručně a výstižně, neuvážené používání zkratek nebo se zde vyskytují gramatické chyby a další problémy (Šteker a Otrusinová, 2021).

3.4.1 Struktura a obsah

Svobodová (2019) doporučuje, aby názvy směrnic byly vždy výstižné, jelikož to umožňuje rychlou, a hlavně snadnou orientaci v seznamu směrnic. Kovalíková (2023) doplňuje, že přesná forma směrnice není rozhodující, ale podstatný je její obsah.

Šteker a Otrusinová (2021) uvádí, že se vnitřní směrnice obvykle skládají ze tří částí, jejichž součástí je:

záhlaví, které poskytuje lepší přehled mezi jednotlivými směrnicemi a obsahuje:

- název a sídlo účetní jednotky, název směrnice a její číselné označení, osoba, která směrnici schválila, revize, účinnost, rozdělovník, osoba, která směrnici vydala a přílohy

vlastní text, který obsahuje:

- úvodní ustanovení, text směrnice a závěrečné ustanovení

zápatí, sloužící k usnadnění práce se směrnicí:

- datum a místo vydání, číslo stránky a celkový počet stran, podpis schvalující osoby.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 OBEC DRSLAVICE

Na začátku praktické části diplomové práce bude představena obec Drslavice, dále bude provedena analýza hospodaření obce a analýza jejího současného stavu vnitřního kontrolního systému. Poté bude vypracován návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému obce a na konci praktické části bude návrh zhodnocen.

4.1 Představení obce Drslavice

Obec Drslavice se nachází ve Zlínském kraji, konkrétně v okrese Uherské Hradiště. Obec s rozšířenou působností pro obec Drslavice je Uherský Brod. Obec Drslavice leží v průměrné výšce 204 metrů nad mořem a je vzdálená přibližně 19 km od slovenských hranic (Drslavice, 2024a). Drslavice zaujímají celkovou rozlohu 790 ha a první písemná zmínka o samotné obci pochází již z roku 1373 (Mistopisy.cz, 2024).



Obrázek 2 Znak obce
Zdroj: Drslavice, 2024a

Za nejznámější památku obce lze považovat především zámek Pepčín, který je znázorněn na samotném znaku obce Drslavice. Zámek zde stával do roku 1981 a nechal si jej vystavět začátkem 20. století Václav hrabě z Kounic. Nejvýznamnější firmou v obci Drslavice je společnost LIMA, která se zabývá výrobou svíček (Drslavice, 2024a).

Obec Drslavice dodržuje tradice a zvyky našich předků, jedná se především o fašankový průvod, nošení Letěčka a Marka, stavění máje a tradiční hody. Obec také reprezentuje krásný a bohatý kroj, jež je využíván při slavnostních příležitostech (Drslavice, 2024a).

4.2 Vývoj počtu obyvatel v obci

V tabulce 1 můžeme vidět, že v obci Drslavice převažuje mužská populace. Obec Drslavice je malou obcí a počet obyvatel se zde v průběhu sledovaných let výrazně neměnil. Celkový počet obyvatel postupně klesal až na výjimku v roce 2021, kdy došlo k nepatrnému nárůstu o 4 obyvatele. V současné době k 1.1. 2024 žije v obci Drslavice celkem 500 obyvatel.

Tabulka 1 Vývoj počtu obyvatel v obci k 1.1. daného roku v letech 2020-2024

Rok	2020	2021	2022	2023	2024
Muži	266	265	261	259	257
Ženy	243	248	246	246	243
Celkem	509	513	507	505	500

Zdroj: Mistopisy.cz, vlastní zpracování

4.3 Organizační struktura obce

Organizační strukturu obce Drslavice tvoří:

- starosta obce,
- místostarosta,
- účetní, fakturace (Drslavice, 2024b).

5 FINANČNÍ ANALÝZA OBCE DRSLAVICE

Následující kapitola bude zaměřena na finanční analýzu obce Drslavice. Jelikož k datu zpracování diplomové práce nejsou k dispozici všechny údaje za rok 2023, bude provedena finanční analýza obce Drslavice za roky 2018–2022. V rámci finanční analýzy bude provedena analýza majetkové a finanční struktury, nákladů a výnosů, příjmů a výdajů. Následně budou vypočteny vybrané ukazatele finanční analýzy a monitorující ukazatele SIMU. Na závěr kapitoly budou výsledky finanční analýzy obce Drslavice vyhodnoceny.

5.1 Analýza majetkové a finanční struktury

Pro analýzu majetkové a finanční struktury obce Drslavice je vypočtena horizontální i vertikální analýza.

5.1.1 Analýza majetkové struktury

V tabulce č. 2 můžeme vidět, že celková aktiva obce byla tvořena převážně stálými aktivy. Největší položku stálých aktiv zaujímal hlavně dlouhodobý hmotný majetek, jeho největší zastoupení tvořily stavby. Co se týče oběžných aktiv, tak jejich největší položku představoval krátkodobý finanční majetek, a to zejména základní běžný účet územních samosprávných celků. Jak lze vidět, tak obec Drslavice disponovala nulovými zásobami, a to ve všech sledovaných obdobích. Znamená to, že obec neměla žádný materiál, zboží, nedokončenou výrobu a další náležité položky, což bude mít vliv na pozdější výpočet ukazatelů finanční analýzy. Krátkodobé pohledávky tvořily téměř zanedbatelnou položku v rámci majetkové struktury.

Tabulka 2 Majetková struktura obce Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Aktiva celkem	65 832,62	70 878,01	103 700,19	120 891,72	126 043,79
Stálá aktiva	63 987,70	69 607,68	100 126,91	114 699,48	111 938,75
DNM	274,07	537,61	488,72	439,83	533,28
DHM	53 813,42	59 169,68	89 737,79	104 359,25	101 505,08
DFM	9 900,40	9 900,40	9 900,40	9 900,40	9 900,40
Oběžná aktiva	1 844,72	1 270,33	3 573,27	6 192,24	14 105,04
Zásoby	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krátkodobé pohledávky	5,05	4,59	15,00	25,07	602,88
KFM	1 839,67	1 265,74	3 558,27	6 167,17	13 502,16

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Z vertikální analýzy v tabulce č. 3 vyplývá, že stálá aktiva tvořila největší podíl na celkových aktivech, jak již bylo zmíněno v předcházejícím odstavci. Největší podíl tvořila stálá aktiva v roce 2019 ve výši 98,21 %, avšak v následujících letech došlo k jejich mírnému poklesu. Dlouhodobý hmotný majetek se ve všech sledovaných letech pohyboval okolo 80 % a pod samotným pojmem DHM si lze v obci Drslavice představit stavby, pozemky, samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí, drobný dlouhodobý hmotný majetek a kulturní předměty. V roce 2018 došlo zejména k rozšíření komunikace, rekonstrukce parkoviště u sportovního areálu, výstavbě nového chodníku, veřejného osvětlení a proběhla realizace revitalizace místa po zámečku Pepčín. Rok 2019 byl zaznamenán činnostmi, jako jsou rekonstrukce kapličky v obci či nákup nového hasičského auta. V následujícím roce 2020 došlo především k rekonstrukci sociálních zařízení v mateřské škole, skladu ve sportovním areálu a k výstavbě nové skládky stavební suti. V roce 2021 stojí za zmínku hlavně vybudování nové cyklostezky do sousedních obcí Havřice a Hradčovice, dále rekonstrukce polní cesty směrem k Čertoryjím či výstavba nového workoutového hřiště v obci. A v rámci posledního sledovaného roku 2022 byla zaznamenána především přístavba sálu nad stávající částí polyfunkčního domu, dále vybudování venkovního výtahu do budovy obecního úřadu a rekonstrukce účelové komunikace z Drslavic do Prakšic. Oběžná aktiva měla rostoucí charakter, tedy až na výjimku v roce 2019. Největší podíl na oběžných aktivech tvořil krátkodobý finanční majetek, což bylo také již zmíněno.

Tabulka 3 Vertikální analýza majetkové struktury obce Drslavice

	2018	2019	2020	2021	2022
Aktiva celkem	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Stálá aktiva	97,20 %	98,21 %	96,55 %	94,88 %	88,81 %
DNM	0,42 %	0,76 %	0,47 %	0,36 %	0,42 %
DHM	81,74 %	83,48 %	86,54 %	86,32 %	80,53 %
DFM	15,04 %	13,97 %	9,55 %	8,19 %	7,85 %
Oběžná aktiva	2,80 %	1,79 %	3,45 %	5,12 %	11,19 %
Zásoby	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Krátkodobé pohledávky	0,01 %	0,01 %	0,01 %	0,02 %	0,48 %
KFM	2,79 %	1,79 %	3,43 %	5,10 %	10,71 %

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Tabulka č. 4 znázorňuje provedenou horizontální analýzu majetkové struktury. Téměř většina položek zde zaznamenala kolísavý trend, jedním z nich je například dlouhodobý nehmotný majetek. Rok 2019 zaznamenal výrazný nárůst DNM o 96,15 %, jehož důvodem

bylo především navýšení položky ostatní dlouhodobý nehmotný majetek. V následujících dvou letech došlo k jeho poklesu a až v roce 2022 se daná položka navýšila. Výše DHM měla taktéž kolísavý charakter ve všech sledovaných letech. Co se týče DFM, tak jeho výše byla ve všech sledovaných letech konstantní. V rámci oběžných aktiv je nutné zmínit krátkodobé pohledávky, které v roce 2022 vzrostly až o 2304,79 %. Hlavním důvodem bylo, že zatímco v předcházejících letech měla obec pohledávky pouze za odběrateli, tak v roce 2022 měla i pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi. Krátkodobý finanční majetek byl tvořen pouze základním běžným účtem územních samosprávných celků, pokladnou a v posledním sledovaném roce měl evidován krátkodobé termínované vklady. Všechny tyto zmíněné položky tak v jednotlivých letech odrážely výši KFM.

Tabulka 4 Horizontální analýza majetkové struktury obce Drslavice

	2019/2018	2020/2019	2021/2020	2022/2021
Aktiva celkem	7,66 %	46,31 %	16,58 %	4,26 %
Stálá aktiva	8,78 %	43,84 %	14,55 %	-2,41 %
DNM	96,15 %	-9,09 %	-10,00 %	21,25 %
DHM	9,95 %	51,67 %	16,29 %	-2,73 %
DFM	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Oběžná aktiva	-31,14 %	181,29 %	73,29 %	127,79 %
Zásoby	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Krátkodobé pohledávky	-9,11 %	226,80 %	67,13 %	2304,79 %
KFM	-31,20 %	181,12 %	73,31 %	118,94 %

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.1.2 Analýza finanční struktury

Jak lze vidět v tabulce č. 5, tak celková pasiva se rovnaly celkovým aktivům (tabulka č. 2) a nabývaly tedy v jednotlivých letech rostoucí charakter. Pasiva obce byla převážně zastoupena vlastním kapitálem, jehož největší položku tvořilo jmění účetní jednotky a upravující položky. Výsledek hospodaření představoval druhé největší zastoupení vlastního kapitálu. VH také postupně narůstal a vykazoval kladné hodnoty. To můžeme hodnotit velmi pozitivně, jelikož výnosy obce převažovaly v jednotlivých letech vzniklé náklady, ovšem podrobněji již v následující podkapitole. Naopak nejmenší položkou vlastního kapitálu byly fondy účetní jednotky. Co se týče cizích zdrojů, tak ty byly tvořeny pouze krátkodobými závazky, obec Drslavice tím pádem nedisponovala žádnými dlouhodobými závazky a rezervami v průběhu sledovaných let.

Tabulka 5 Finanční struktura v obci Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Pasiva celkem	65 832,62	70 878,01	103 700,19	120 891,72	126 043,79
Vlastní kapitál	65 520,71	70 221,47	102 110,17	120 362,66	125 104,26
Jmění ÚJ a upravující položky	45 348,76	44 872,72	72 334,95	86 069,67	84 831,98
Fondy ÚJ	14,81	6,36	4,20	8,19	7,85
VH	20 157,14	25 342,38	29 771,02	34 284,80	40 264,43
VH běžného účetního období	736,67	5 184,44	4 428,64	4 517,34	5 979,62
VH předcházejícího účetního období	19 420,47	20 157,14	25 342,38	29 767,46	34 284,81
Cizí zdroje	311,91	656,54	1 590,02	529,06	939,53
Rezervy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dlouhodobé závazky	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Krátkodobé závazky	311,91	656,54	1 590,02	529,06	939,53

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Vlastní kapitál představoval největší podíl na celkových pasivech obce. Tabulka č. 6 nám znázorňuje, že VK se ve sledovaných letech pohyboval zhruba okolo 99 %, jehož největší zastoupení mělo především jmění účetní jednotky a upravující položky, které se podílely na jeho výši v průměru 68 %. Výsledek hospodaření tvořil druhý největší podíl na vlastním kapitálu a v roce 2019 dosáhl nejvyšší podíl 35,75 %. Fondy účetní jednotky neměly téměř žádný vliv na výši VK. V průběhu let nebyl podíl cizích zdrojů na celkových pasivech obce vyšší než 1 %, což je výrazně nízká hodnota ve srovnání s vlastním kapitálem. Ovšem výjimku zaznamenal rok 2020, kdy se výše podílu dostala nad hranici 1 %, a to konkrétně na 1,53 %. Jedinou položkou cizích zdrojů byly krátkodobé závazky, které tak současně odrážely jejich výši.

Tabulka 6 Vertikální analýza finanční struktury obce Drslavice

	2018	2019	2020	2021	2022
Pasiva celkem	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Vlastní kapitál	99,53 %	99,07 %	98,47 %	99,56 %	99,25 %
Jmění ÚJ a upravující položky	68,88 %	63,31 %	69,75 %	71,20 %	67,30 %
Fondy ÚJ	0,02 %	0,01 %	0,00 %	0,01 %	0,01 %
VH	30,62 %	35,75 %	28,71 %	28,36 %	31,94 %
VH běžného účetního období	1,12 %	7,31 %	4,27 %	3,74 %	4,74 %
VH předcházejícího účetního období	29,50 %	28,44 %	24,44 %	24,62 %	27,20 %
Cizí zdroje	0,47 %	0,93 %	1,53 %	0,44 %	0,75 %
Rezervy	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Dlouhodobé závazky	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Krátkodobé závazky	0,47 %	0,93 %	1,53 %	0,44 %	0,75 %

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Horizontální analýza finanční struktury obce Drslavice je provedena v tabulce č. 7., kde podobně jako u majetkové struktury, měly opět téměř všechny položky kolísavý trend. Vlastní kapitál zaznamenal v roce 2020 nejvyšší nárůst o 45,41 %, který však v následujících letech klesal. Tento růst byl způsoben zejména navýšením položky jmění účetní jednotky. Výrazná změna nastala především u VH běžného účetního období, jehož podíl v roce 2019 vzrostl o 603,77 %, ale hned v dalším roce se snížil o 14,58 %. Co se týče cizích zdrojů, tak v roce 2021 byl zaznamenán jejich výrazný pokles o 66,73 %. Jednalo se především o pokles závazků vůči dodavatelům. Ovšem v roce 2022 vykázaly cizí zdroje nárůst o 77,58 %, jelikož za touto změnou stála především položka krátkodobé zprostředkování transferů ve výši 401 tis. Kč, která v předcházejících letech vykazovala nulové hodnoty.

Tabulka 7 Horizontální analýza finanční struktury obce Drslavice

	2019/2018	2020/2019	2021/2020	2022/2021
Pasiva celkem	7,66 %	46,31 %	16,58 %	4,26 %
Vlastní kapitál	7,17 %	45,41 %	17,88 %	3,94 %
Jmění účetní jednotky a upravující položky	-1,05 %	61,20 %	18,99 %	-1,44 %
Fondy účetní jednotky	-57,06 %	-33,96 %	95,00 %	-4,15 %
VH	25,72 %	17,48 %	15,16 %	17,44 %
VH běžného účetního období	603,77 %	-14,58 %	2,00 %	32,37 %
VH předcházejícího účetního období	3,79 %	25,72 %	17,46 %	15,18 %
Cizí zdroje	110,49 %	142,18 %	-66,73 %	77,58 %
Rezervy	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Dlouhodobé závazky	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Krátkodobé závazky	110,49 %	142,18 %	-66,73 %	77,58 %

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.2 Analýza nákladů a výnosů

V rámci této podkapitoly bude provedena analýza nákladů a výnosů za sledované roky 2018-2022, která bude opět doplněna vertikální a horizontální analýzou.

Struktura nákladů obce Drslavice je zobrazena v tabulce č. 8. Náklady se všech sledovaných letech týkaly pouze hlavní činnosti, jelikož obec nemá zavedenou hospodářskou činnost. Můžeme zde vidět, že celkové náklady měly rostoucí charakter, kdy v roce 2021 dosáhly nejvyšší částky ve výši 12 152,26 tis. Kč, ale v hned v roce 2022 došlo k jejich mírnému poklesu. Náklady obce v roce 2018 byly tvořeny náklady z činnosti, náklady na transfery a také finančními náklady. V dalších letech však finanční náklady již nebyly zachyceny. Co se týče daně z příjmů, tak ta vždy vykazovala nulové hodnoty v průběhu let.

Tabulka 8 Náklady obce Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Náklady celkem	8 080,28	9 658,89	10 332,50	12 152,26	11 979,96
Náklady z činnosti	7 475,98	8 608,76	9 788,35	11 279,02	10 759,69
Finanční náklady	8,57	0,00	0,00	0,00	0,00
Náklady na transfery	595,74	1 050,12	544,15	873,25	1 220,28
Daň z příjmů	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Výnosy obce uvedené v tabulce č. 9 jednoznačně převyšovaly náklady v jednotlivých letech, což lze hodnotit velmi pozitivně, jelikož obec vždy vykazovala za dané období zisk, a nikoliv ztrátu. Celkové výnosy měly rostoucí trend, tím pádem v roce 2022 byla vykázána jejich nejvyšší hodnota, a to v celkové částce 17 959,59 tis. Kč. Největší část výnosů zaujímaly výnosy ze sdílených daní a poplatků a poté výnosy z transferů, tedy až na jednu výjimku v roce 2018, kdy výnosy z činnosti představovaly druhou největší položku. Výnosy z finanční oblasti se týkaly zejména výnosů z DFM a úroků a zároveň tvořily nejnižší zastoupení na celkových výnosech obce.

Tabulka 9 Výnosy obce Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Výnosy celkem	8 816,96	14 843,33	14 761,13	16 669,61	17 959,59
Výnosy z činnosti	1 211,49	755,79	783,09	455,73	655,79
Finanční výnosy	26,42	0,30	33,10	46,26	46,70
Výnosy z transferů	518,89	3 644,40	4 095,35	4 587,25	1 889,47
Výnosy ze sdílených daní a poplatků	7 060,16	10 442,84	9 849,58	11 580,38	15 367,63

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Z tabulky č. 10 vyplývá, že ačkoli měly náklady z činnosti v průběhu sledovaných let zaznamenán kolísavý trend, tak přesto zaujímaly největší podíl na celkových nákladech obce, jejichž výše se pohybovala kolem 90 %. Náklady z činnosti byly převážně zastoupeny mzdovými náklady, ostatními službami, zákonným sociálním pojištěním, opravami a udržováním a odpisy dlouhodobého majetku. Zbylá část nákladů byla tvořena náklady na transfery, jejichž nejvyšší podíl byl v roce 2019 ve výši 10,87 %.

Co se týče výnosů, tak provedená vertikální analýza nám znázorňuje, že výnosy ze sdílených daní a poplatků měly největší podíl na celkových výnosech obce Drslavice, jenž se v letech 2018-2022 pohyboval v průměru okolo 74 %. Poté následovaly výnosy z transferu s druhým nejvyšším podílem, který činil v letech 2019-2021 kolem 20 % a pak v dalším roce klesl na 10,52 %.

Tabulka 10 Vertikální analýza nákladů a výnosů obce Drslavice

	2018	2019	2020	2021	2022
Náklady celkem	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Náklady z činnosti	92,52 %	89,13 %	94,73 %	92,81 %	89,81 %
Finanční náklady	0,11 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Náklady na transfery	7,37 %	10,87 %	5,27 %	7,19 %	10,19 %
Daň z příjmů	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
	2018	2019	2020	2021	2022
Výnosy celkem	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Výnosy z činnosti	13,74 %	5,09 %	5,31 %	2,73 %	3,65 %
Finanční výnosy	0,30 %	0,00 %	0,22 %	0,28 %	0,26 %
Výnosy z transferů	5,89 %	24,55 %	27,74 %	27,52 %	10,52 %
Výnosy ze sdílených daní a poplatků	80,07 %	70,35 %	66,73 %	69,47 %	85,57 %

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

V tabulce č. 11 je provedena horizontální analýza nákladů a výnosů obce Drslavice. Můžeme zde vidět, že celkové náklady v roce 2022 zaznamenaly snížení jejich hodnoty, která je zapříčiněna poklesem nákladů z činnosti. U nákladů z činnosti byla změna vyvolaná zejména poklesem položky opravy a udržování o 1 400 tis. Kč. Výrazný pokles byl zachycen také v roce 2020 u nákladů na transfery, jejichž hodnota se snížila o 48,18 %.

V oblasti výnosů byl zjištěn výrazný úbytek výnosů z činnosti, kdy v roce 2021 nastal pokles až o 41,80 % způsobený především snížením výnosů z pronájmu a jiných výnosů z vlastních výkonů. Naopak rok 2022 navýšil výnosy z činnosti o 43,90 %, kde již zmíněné výnosy z pronájmu nabraly výrazný růst. V rámci finanční výnosů nastal v roce 2020 obrovský nárůst díky navýšení výnosů z dlouhodobého finančního majetku. Za zmínku stojí také výrazný pokles výnosů z transferů, a to konkrétně v roce 2022 o 58,81 %. Důvodem byl pokles jejich hodnoty o téměř 2 700 tis. Kč. Výnosy ze sdílených daní a poplatků v jednotlivých letech kolísaly, a to hlavně kvůli výnosům ze sdílené daně z přidané hodnoty a výnosům z ostatních sdílených daní a poplatků, které měly na nich největší vliv.

Tabulka 11 Horizontální analýza nákladů a výnosů obce Drslavice

	2019/2018	2020/2019	2021/2020	2022/2021
Náklady celkem	19,54 %	6,97 %	17,61 %	-1,42 %
Náklady z činnosti	15,15 %	13,70 %	15,23 %	-4,60 %
Finanční náklady	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Náklady na transfery	76,27 %	-48,18 %	60,48 %	39,74 %
Daň z příjmů	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

	2019/2018	2020/2019	2021/2020	2022/2021
Výnosy celkem	68,35 %	-0,55 %	12,93 %	7,74 %
Výnosy z činnosti	-37,61 %	3,61 %	-41,80 %	43,90 %
Finanční výnosy	-98,86 %	10933,33 %	39,76 %	0,95 %
Výnosy z transferů	602,35 %	12,37 %	12,01 %	-58,81 %
Výnosy ze sdílených daní a poplatků	47,91 %	-5,68 %	17,57 %	32,70 %

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.3 Analýza příjmů a výdajů

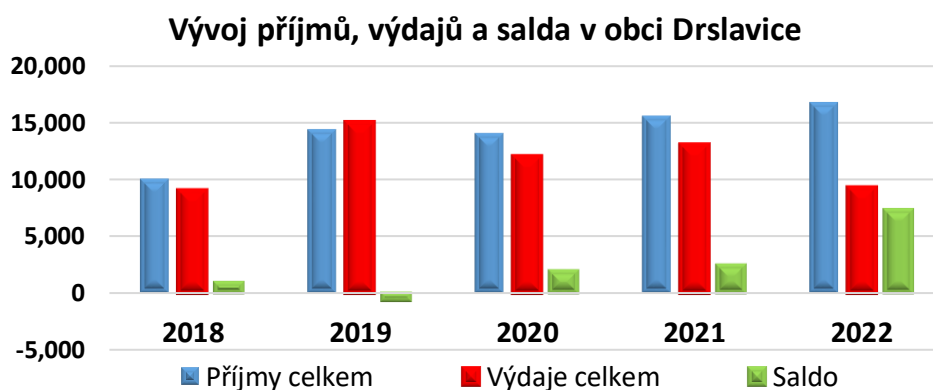
V této podkapitole budou analyzovány celkové příjmy a výdaje obce Drslavice, abychom zjistili, jak obec se svými finančními prostředky v posledních letech hospodařila. Následně budou jednotlivé příjmy a výdaje obce podrobněji rozebrány.

Jak můžeme vidět v tabulce č. 12, tak obec pouze v roce 2019 hospodařila se schodkovým rozpočtem ve srovnání s ostatními sledovanými roky. I když v roce 2020 a 2021 bylo hospodaření obce především ovlivněno pandemií Covid-19, tak i přesto se obci podařilo hospodařit s přebytkovým rozpočtem, jenž se v průběhu následujících let zvyšoval. Celkové příjmy a výdaje kolísaly, a to v důsledku zmíněné pandemie, která začala v roce 2020, což bylo také důvodem jejich samotného kolísání.

Tabulka 12 Saldo příjmů a výdajů obce Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Příjmy celkem	10 013	14 365	13 974	15 487	16 671
Výdaje celkem	9 092	14 984	12 013	13 036	9 336
Saldo příjmů a výdajů	921	-619	1 961	2 451	7 335

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování



Obrázek 3 Vývoj příjmů, výdajů a salda v obci Drslavice

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.3.1 Analýza příjmů

Jednotlivé příjmy obce Drslavice jsou zobrazeny v tabulce č. 13, ze které lze vidět, že daňové příjmy zaujímaly největší část celkových příjmů obce. Následovaly přijaté transfery, nedaňové příjmy, a nakonec kapitálové příjmy.

Daňové příjmy měly na celkových příjmech obce podíl okolo 72-76 %, ale v posledním sledovaném roce 2022 představovaly až 93 %. Nejvyšší výnos plynul obci Drslavice z daně z přidané hodnoty, která činila v letech 2018-2021 v průměru 36 % na celkových daňových příjmech. Ovšem v roce 2022 měla obec nejvyšší příjem z daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění v oblasti hazardních her, a to s podílem 43 %. Další vysokými položkami byly daň z příjmů fyzických osob a daň z příjmů právnických osob. Dále daň z nemovitých věcí, jejíž výše se pohybovala kolem 500 tis. Kč ročně. Součástí daňových příjmů obce byly také příjmy z poplatků, který se v obci rozumí poplatky a odvody v oblasti životního prostředí, správní a místní poplatky.

Nedaňové příjmy dosahovaly nejvyšších hodnot v roce 2018, a to díky navýšení příjmů z vlastní činnosti a pronájmu majetku. Tyto zmíněné příjmy v následujících letech postupně klesaly, což vedlo k dosažení nejnižší hodnoty nedaňových příjmů v roce 2021 s pouhým podílem ve výši 2,43 % na celkových příjmech obce. V dalším roce už nedaňové příjmy mírně stouply.

Obec Drslavice dosahovala kapitálových příjmů pouze v letech 2018 a 2022, které se konkrétně týkaly příjmů z prodeje pozemků. V ostatních letech nebyl zachycen žádný pohyb v rámci těchto příjmů.

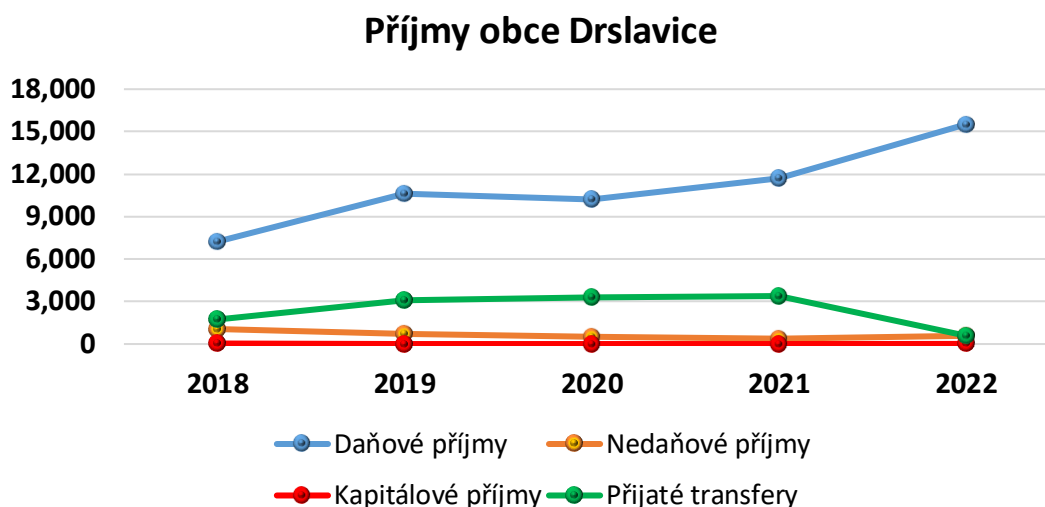
Přijaté transfery tvořily druhé největší zastoupení na celkových příjmech obce. Ve všech letech 2018-2022 činil jejich celkový podíl v rozmezí 17-23 %. V roce 2021 zaznamenala obec nejvyšší příjem z přijatých transferů, který byl především ovlivněn poskytnutím dotace na realizaci cyklostezky do sousedních obcí.

Tabulka 13 Příjmy obce Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Daňové příjmy	7 236	10 606	10 190	11 722	15 511
Nedaňové příjmy	1 057	697	516	377	560
Kapitálové příjmy	3	0	0	0	9
Přijaté transfery	1 718	3 062	3 268	3 389	590
Příjmy celkem	10 013	14 365	13 974	15 487	16 671

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

V následujícím obrázku č. 4 je pro doplnění zobrazen vývoj příjmů v obci Drslavice za roky 2018-2022.



Obrázek 4 Příjmy obce Drslavice v letech 2018-2022

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.3.2 Analýza výdajů

Jak lze vidět v tabulce č. 14, tak celkové výdaje obce Drslavice zaznamenaly kolísavé výkyvy. Běžné výdaje taktéž v jednotlivých letech kolísaly, ale přesto stále převažovaly nad kapitálovými výdaji.

Běžné výdaje měly v roce 2022 až 92% podíl na celkových výdajích obce, a to zejména kvůli poklesu kapitálových výdajů v tomtéž roce. V ostatních sledovaných letech se podíl běžných výdajů pohyboval v průměru kolem 65 %. Mezi nejvyšší běžné výdaje, které obec musela každoročně vynaložit, patřily zejména platy zaměstnancům v pracovním poměru, dále výdaje na opravy a udržování, povinné pojistné placené zaměstnavatelem, nákup služeb a odměny členům zastupitelstev obcí a krajů.

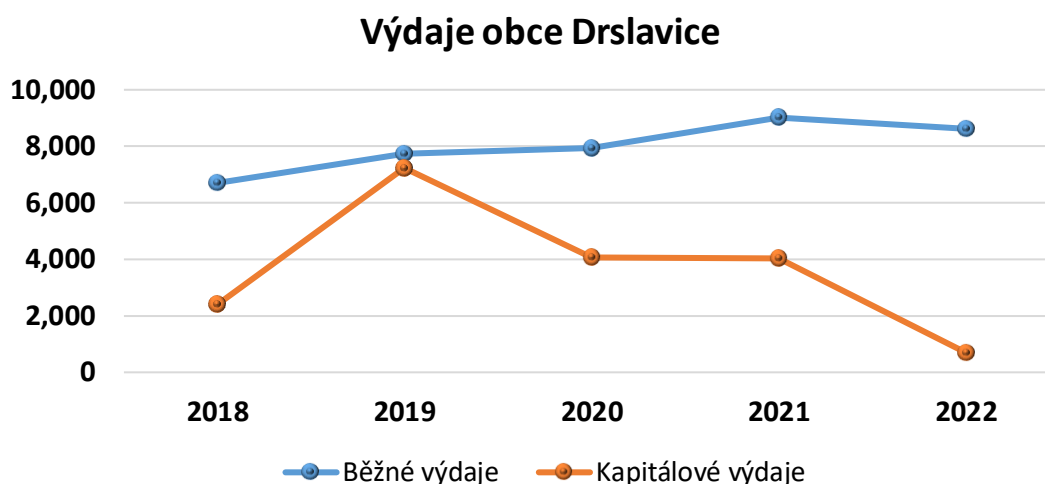
Kapitálové výdaje jsou využívány zejména k modernizaci a rozvoji obce. V letech 2020-2021 si lze povšimnout, že se výše kapitálových výdajů pohybovala téměř na stejné úrovni, a to s podílem 31-34 % na celkových výdajích obce. V těchto dvou letech bylo největší položkou kapitálových výdajů pořízení dlouhodobého hmotného majetku, konkrétně nových staveb a strojů. Právě tato již zmíněná položka DHM se v roce 2022 snížila o 3 410 tis. Kč a tím došlo i k samotnému snížení kapitálových výdajů ve stejném roce. Nejvyšší hodnota kapitálových výdajů byla dosažena v roce 2019 způsobená také nákupem nového DHM.

Tabulka 14 Výdaje obce Drslavice v tis. Kč

	2018	2019	2020	2021	2022
Běžné výdaje	6 703	7 751	7 956	9 015	8 635
Kapitálové výdaje	2 390	7 233	4 058	4 021	701
Výdaje celkem	9 092	14 984	12 013	13 036	9 336

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

Na obrázku č. 5 je také zobrazen vývoj výdajů v obci Drslavice za roky 2018-2022.



Obrázek 5 Výdaje obce Drslavice v letech 2018-2022

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.4 Analýza vybraných ukazatelů finanční analýzy

V rámci této podkapitoly budou analyzovány ukazatele likvidity, aktivity, autarkie, financování a na závěr bude proveden výpočet tří monitorujících ukazatelů SIMU.

5.4.1 Ukazatele likvidity

V rámci finanční analýzy byly jako první vypočteny ukazatele likvidity, a to konkrétně jejich tři základní druhy, mezi které se řadí běžná, pohotová a okamžitá likvidita. V tabulce č. 15 si ihned můžeme všimnout, že všechny tři druhy likvidity nám zobrazovaly téměř stejné výsledky, jelikož oběžná aktiva obce byla v průběhu sledovaných let z 96-99 % tvořena krátkodobým finančním majetkem a zbytek OA byl doplněn velmi nízkými hodnotami krátkodobých pohledávek. Běžná a pohotová likvidita nám dokonce vykazovala úplně stejné hodnoty, a to z důvodu absence zásob v obci. Všechny tři druhy likvidity jednoznačně překračovaly svou doporučenou hladinu. Obec Drslavice tak v uvedených letech rozhodně neměla problém se splácením svých krátkodobých závazků.

Tabulka 15 Ukazatele likvidity

	2018	2019	2020	2021	2022
Běžná likvidita	5,91	1,93	2,25	11,70	15,01
Pohotová likvidita	5,91	1,93	2,25	11,70	15,01
Okamžitá likvidita	5,90	1,92	2,24	11,66	14,37

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.4.2 Ukazatele aktivity

Cílem obratu kapitálu je dosáhnout co nejvyšší hodnoty. V našem případě byly uvedené hodnoty téměř ve všech letech konstantní, jak můžeme vidět v tabulce č. 16.

Při výpočtu míry vázanosti stálých aktiv ve výnosech byla dosažena nejnižší hodnota v roce 2019 ve výši 4,69 a ukazovala na to, že stálá aktiva byla intenzivněji využívána při tvorbě výnosů.

U ukazatele doby obratu pohledávek by měla být výsledná hodnota co nejnižší. Nejnižší hodnota byla zaznamenána v roce 2019 a činí 0,11 dnů. Naopak nejvyšší hodnota byla vypočtena v roce 2022 (12,08 dnů) a naznačuje, že obec musela počítat s delší dobou na uhrazení svých pohledávek.

Tabulka 16 Ukazatele aktivity

	2018	2019	2020	2021	2022
Obrat kapitálu	0,14	0,21	0,14	0,14	0,14
Míra vázanosti stálých aktiv ve výnosech	7,26	4,69	6,85	6,88	6,23
Doba obratu pohledávek (dny)	0,21	0,11	0,37	0,54	12,08

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.4.3 Ukazatele autarkie

Typickými ukazateli pro municipální jednotky jsou především ukazatele autarkie, jejichž vypočtené hodnoty můžeme vidět v tabulce č. 17. Autarkie na bázi výnosů a nákladů činila v letech 2018-2022 více než 1, což znamená, že obec byla soběstačná z hlediska pokrytí svých nákladů z hlavní činnosti z dosažených výnosů. Nejvyšší výsledná hodnota byla dosažena v roce 2019 ve výši 1,54.

Naopak autarkie na bázi příjmů a výdajů dosahovala v roce 2019 hodnoty nižší než 1, jelikož v tomto jediném roce obec hospodařila se schodkovým rozpočtem. V ostatních sledovaných letech překročila autarkie hodnotu 1. Obec byla tedy schopna ze svých příjmů pokrýt své výdaje. Rok 2022 vykazoval nejvyšší hodnotu, a to konkrétně 1,79.

Tabulka 17 Ukazatele autarkie

	2018	2019	2020	2021	2022
Autarkie na bázi výnosů a nákladů	1,09	1,54	1,42	1,37	1,50
Autarkie na bázi příjmů a výdajů	1,10	0,96	1,16	1,19	1,79

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.4.4 Ukazatele financování

Ukazatele financování jsou vypočteny v tabulce č. 18. Ukazatel finanční samostatnosti se ve sledovaných letech pohyboval v rozmezí 0,98-0,99, což vypovídalo o tom, že vlastní kapitál tvořil vysoký podíl na celkových pasivech obce. To nám již také potvrdila vertikální analýza finanční struktury obce Drslavice (tabulka č. 6).

Ukazatel věřitelského rizika byl konstantní, tedy až na rok 2020, kdy se nepatrně navýšil na hodnotu 0,02. Všechny tyto nízké hodnoty byly především zapříčiněny tím, že obec disponovala malým objemem cizích zdrojů ve srovnání s vlastním kapitálem.

Míra zadluženosti vlastního kapitálu vykazuje stejné výsledky jako ukazatel věřitelského rizika. Díky těmto nízkým hodnotám lze říci, že obec měla velmi nízkou míru zadluženosti vlastního kapitálu.

Tabulka 18 Ukazatele financování

	2018	2019	2020	2021	2022
Ukazatel finanční samostatnosti	0,99	0,99	0,98	0,99	0,99
Ukazatel věřitelského rizika	0,01	0,01	0,02	0,01	0,01
Míra zadluženosti vlastního kapitálu	0,01	0,01	0,02	0,01	0,01

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.4.5 Monitorující ukazatele SIMU

Tabulka č. 19 zobrazuje vypočtené hodnoty tří monitorujících ukazatelů SIMU. Podíl cizích zdrojů k celkovým aktivům by neměl překročit 25 %, což obec Drslavice zásadně splňovala ve všech sledovaných letech.

Výsledná hodnota ukazatele celkové likvidity by neměla být nižší než 1, jak víme z teoretické části. V roce 2019 činila celková likvidita 1,93 a v následujících letech se výrazně zvýšila až na hodnotu 15,01. Obec tuto podmínku dodržela a byla tak schopna splácet své krátkodobé závazky.

Co se týče pravidla rozpočtové odpovědnosti, tak tento monitorující ukazatel by neměl přesáhnout 60 %. V našem případě to zásadně nehrozilo, jelikož ukazatel dosahoval 0 %, a to z důvodu nulového dluhu obce Drslavice.

Tabulka 19 Monitorující ukazatele

	2018	2019	2020	2021	2022
Podíl cizích zdrojů k celkovým aktivům (%)	0,33	0,64	1,15	0,33	0,56
Celková likvidita	5,91	1,93	2,25	11,70	15,01
Pravidlo rozpočtové odpovědnosti (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Zdroj: MONITOR, 2024, vlastní zpracování

5.5 Zhodnocení výsledků finanční analýzy obce

Ke zhodnocení hospodaření obce Drslavice byla využita finanční analýza za roky 2018-2022. Na začátku byla nejdříve analyzována majetková a finanční struktura obce. Následovala analýza nákladů a výnosů, také příjmů a výdajů. Poslední podkapitoly se věnovaly výpočtu vybraných ukazatelů finanční analýzy a monitorujících ukazatelů SIMU.

Z analýzy majetkové struktury vyplynulo, že celková aktiva obce byla převážně tvořena stálými aktivy, jejichž hlavní položku představoval dlouhodobý hmotný majetek. Oběžná aktiva tak představovala velmi malou část a byla složena převážně krátkodobým finančním majetkem. Analýza finanční struktury znázorňovala, že celková pasiva obce byla téměř z 99 % tvořena vlastním kapitálem. Cizí zdroje představovaly pouze malý objem na celkových pasivech a byly tvořeny pouze krátkodobými závazky.

Analýza nákladů nám znázornila, že celkové náklady byly hlavně tvořeny náklady z činnosti, a to převážně mzdovými náklady, ostatními službami, zákonným sociálním pojištěním, opravami a udržováním a odpisy dlouhodobého majetku. Zbylé náklady převážně doplňovaly náklady na transfery. Při analýze výnosů jsme zjistili, že jejich největší část zaujímaly výnosy ze sdílených daní a poplatků a poté výnosy z transferů. Finanční výnosy tvořily téměř zanedbatelnou položku.

Na základě analýzy příjmů a výdajů bylo zjištěno, že obec pouze v roce 2019 vykazovala schodkový rozpočet. Avšak v ostatních sledovaných letech již hospodařila s přebytkovým rozpočtem i přesto, že byla ovlivněna vzniklou pandemií Covid-19, což můžeme hodnotit velmi pozitivně. Celkové příjmy obce byly převážně tvořeny daňovými příjmy, jejichž největší složku představovala daň z přidané hodnoty. Přijaté transfery tvořily druhé největší

zastoupení na celkových příjmech obce. Z analýzy výdajů vyplývalo, že běžné výdaje převažovaly nad kapitálovými.

Poslední provedená analýza se týkala vybraných ukazatelů finanční analýzy, kde byly nejdříve představeny ukazatele likvidity. V rámci těchto ukazatelů byly vypočteny tři základní druhy likvidity (běžná, pohotová a okamžitá likvidita), které jednoznačně přesahovaly jejich doporučenou hladinu. Obec tak rozhodně neměla problém se splácením krátkodobých závazků ze svých likvidních prostředků.

V rámci ukazatelů aktivity se obrat kapitálu v průběhu sledovaných let téměř neměnil. Ovšem doba obratu pohledávek zaznamenala výraznou změnu. Zatímco v letech 2018-2021 nenastala výrazná změna, tak až v roce 2022 byl zachycen její velký nárůst především z důvodu navýšení krátkodobých pohledávek.

Ukazatele autarkie na bázi výnosů a nákladů byly ve všech sledovaných letech vyšší než 1, což svědčilo o tom, že byla obec soběstačná z hlediska pokrytí svých nákladů z dosažených výnosů. U ukazatele autarkie na bázi příjmů a výdajů dosahovala pouze jedna hodnota méně než 1, a to z důvodu vyšších výdajů než příjmů v daném roce. Ostatní sledované roky opět přesahovaly tuto výši.

Z výsledků ukazatelů financování vyplynulo, že obec byla finančně samostatná, a to z důvodu vysokého podílu vlastního kapitálu oproti cizímu. Proto ukazatele věřitelského rizika i míra zadluženosti vlastního kapitálu dosahovaly tak velmi nízkých hodnot.

Pro doplnění byly ještě vypočteny tři monitorující ukazatele, které jsou považovány za základní při hodnocení hospodářské situace obcí. Při jejich samotném výpočtu byly zjištěny velmi dobré výsledky, jelikož všechny tři ukazatele současně nepřekročily své hraniční hodnoty. Zároveň tak nevznikl žádný důvod pro oslovení obce Ministerstvem financí, aby zdůvodnila svůj stav hospodaření.

Na závěr této kapitoly můžeme tedy říci, že obec Drslavice hospodařila se svými finančními prostředky zodpovědně a celé její hospodaření můžeme hodnotit velmi pozitivně, což nám potvrzují i samotné výsledky finanční analýzy.

6 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI DRSLAVICE

Tato kapitola se bude zabývat organizačním zajištěním vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice a současnými předpisy, kterými se obec řídí při výkonu své činnosti. Dalším úkolem je především zhodnotit vnitřní směrnice v obci Drslavice a odhalit případné nedostatky, aby mohly být poté v samotném návrhu napraveny. Na konci této kapitoly je uvedeno stručné shrnutí pro lepší porozumění nových informací.

6.1 Organizační zajištění vnitřního kontrolního systému

Při analýze současného vnitřního kontrolního systému bylo zjištěno, že kromě starosty obce a účetní je v obci Drslavice zajišťována vnitřní kontrola také finančním a kontrolním výborem, které zde budou následně popsány. Obec nemá zřízenou radu obce, jelikož obecní zastupitelstvo je pouze sedmičlenné. Obec Drslavice neprovádí interní audit a ani to nemá uloženo jako zákonnou povinnost vzhledem k její malé velikosti.

6.1.1 Finanční výbor

Finanční výbor v obci Drslavice představuje důležitou roli, jelikož vykonává dohled nad jejími finančními prostředky, konkrétně kontroluje příjmy a výdaje obce, připravuje rozpočty či finanční plány. Finanční výbor má také ze zákona povinnost plnit činnosti stanovené zastupitelstvem obce Drslavice. V obci Drslavice je finanční výbor složen ze tří členů, v jehož čele stojí předsedkyně finančního výboru. Členové finančního výboru se schází 5x ročně.

6.1.2 Kontrolní výbor

Kontrolní výbor dohlíží na všechny orgány obce Drslavice, tedy kontroluje činnosti zastupitelstva a rady obce. Dále má na starost vykonávat dohled nad dodržováním právních předpisů ostatními výbory a kontrolovat obecní úřad při vykonávání činností v samostatné působnosti. Podobně jako finanční výbor má povinnost plnit kontrolní úkoly, které mu svěřilo zastupitelstvo obce Drslavice. Kontrolní výbor v obci Drslavice je také tvořen třemi členy, jež se schází 5x do roka. V čele výboru stojí předseda kontrolního výboru.

6.2 Současná úprava vnitřního kontrolního systému v obci

Dalším úkolem analýzy současného stavu vnitřního kontrolního systému bylo zjistit, jaké současné vnitřní předpisy jsou v obci Drslavice využívány. Veškeré podklady poskytl obecní úřad Drslavice. Obec má v současné době zpracovány následující vnitřní směrnice:

- Směrnice o účetnictví
- Směrnice pro provedení inventarizace
- Směrnice o rozpisu rozpočtu a jeho změnách
- Směrnice o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu
- Směrnice o pohledávkách
- Směrnice pro odpisování dlouhodobého majetku
- Směrnice o oběhu účetních dokladů
- Směrnice časového rozlišení

Mezi současné vnitřní předpisy v obci Drslavice se také řadí tržní řád, jednací řád zastupitelstva obce a obecně závazné vyhlášky. Mezi obecně závazné vyhlášky obce patří:

- OZV o nočním klidu
- OZV o místním poplatku za obecní systém odpadového hospodářství
- OZV, kterou se stanovují pravidla pro pohyb psů na veřejném prostranství

6.3 Zhodnocení směrnic v obci Drslavice

Obec Drslavice se v současné době řídí výše uvedenými vnitřními směrnicemi, které upravují jednotlivé oblasti. Vzhledem k tomu, že obec disponuje pouze malým množstvím vytvořených směrnic, tak pouze jedna směrnice je každoročně aktualizována (směrnice pro provedení inventarizace). Ostatní směrnice zůstávají i tak nadále platné, tedy až na jednu výjimku (směrnice o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu). Všechny směrnice by měly obsahovat základní náležitosti. Samotný obsah nebyl uveden v žádné směrnicí. Převážná část směrnic vedle svého názvu postrádá číselné označení, jež je uvedeno jenom u dvou směrnic (směrnice o rozpisu rozpočtu a jeho změnách, směrnice o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu). Legislativa je zmíněna téměř ve všech směrnicích, tedy až na některé výjimky (směrnice o rozpisu rozpočtu a jeho změnách, směrnice o pohledávkách,

směrnice časového rozlišení). Pouze dvě směrnice (směrnice pro odpisování dlouhodobého majetku, směrnice o oběhu dokladů) vymezují pojmy, které se týkají jejich dané problematiky. Co se týče vnitřního kontrolního systému a finanční kontroly, tak jejich úprava je v obci pouze obecná, a to konkrétně ve směrnici o účetnictví a v jednacím řádu zastupitelstva. Nicméně obec Drslavice nemá zpracovanou směrnici o finanční kontrole. Podpisový řád není obsažen v žádné směrnici. Z rozhovoru se starostou obce také vyplynulo, že obec realizuje veřejné zakázky malého rozsahu, ale vytvořenou směrnici pro tuto činnost nemá. Dále bylo zjištěno, že obec Drslavice nedisponuje směrnici ke schválení účetní závěrky.

Po vzhledové stránce jsou vnitřní směrnice vhodně stylizovány, jednotlivé články jsou očíslovány a současně zvýrazněny a celkově tak působí velmi přehledně. Směrnice jsou logické a také stručné, text je snadno srozumitelný. Těmito uvedenými vlastnosti disponuje převážná část směrnic. Avšak směrnice pro provedení inventarizace, která je sice jako jediná pravidelně každý rok aktualizována, nedosahovala takové přehlednosti jako například směrnice vytvořené v předcházejících letech. Za nedostatek této směrnice lze považovat zejména to, že celkově její vzhled nepůsobí přehledným dojmem, jelikož jednotlivé články nejsou nijak očíslovány ani vhodně zvýrazněny, což vede k obtížnější orientaci v textu. I přes tento menší nedostatek můžeme však vnitřní směrnice v obci Drslavice hodnotit pozitivně, co se týče jejich celkového vzhledu.

6.4 Shrnutí informací

Na začátku této kapitoly bylo stanoveno několik úkolů, které bylo potřeba před samotným návrhem vnitřního kontrolního systému splnit. Zprv jsme museli zjistit, kdo zajišťuje vnitřní kontrolní systém v obci Drslavice. Vnitřní kontrola v obci je uskutečňována hlavně prostřednictvím finančního a kontrolního výboru. Rada obce zde není zřízena. Interní audit není prováděn, jelikož se jedná o malou obec. Další úloha spočívala v přezkoumání, jakými vnitřními předpisy obec Drslavice disponuje, kde byl následně uveden jejich seznam. V rámci vnitřních předpisů byly především zkoumány vnitřní směrnice v obci a jejich nedostatky. Mezi hlavní nedostatky lze zmínit to, že obec nemá zpracovanou směrnici k finanční kontrole, podpisovému řádu, zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a ke schválení účetní závěrky. Při přezkoumávání směrnic byly také zjištěny další nedostatky, které se konkrétně týkaly jejich chybějících náležitostí. Pokud obec přijme opatření k těmto zmíněným nedostatkům, tak se rizika těchto směrnic jednoznačně sníží.

7 NÁVRH NA ZLEPŠENÍ VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU V OBCI DRSLAVICE

Vnitřní kontrolní systém je důležitým nástrojem pro vedení orgánu veřejné správy, jelikož mu poskytuje jistotu, že je nakládáno s veřejnými prostředky účelně, hospodárně a efektivně. Z předchozí kapitoly bylo zjištěno, že vnitřní kontrolní systém v obci Drslavice se nachází pouze na nižší úrovni, a to v souladu se zákonem. Velká část směrnic postrádá základní náležitosti či nejsou vypracovány vůbec. Vnitřní směrnice jsou často považovány jako nepodstatné, ale mohou obci pomoci při řešení důležitých problémů, předcházet různým chybám či dalším nedostatkům, jelikož stanovují pravidla a postupy, které musí pracovníci obecního úřadu dodržovat při výkonu své činnosti. Z tohoto důvodu zde bude vytvořen návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému, který by měl současně zefektivnit vnitřní kontrolu v obci Drslavice.

Při zavádění vnitřního kontrolního systému je důležité prostudovat aktuální legislativu. Součástí nejdůležitějších předpisů je především:

- Zákon č. 320 /2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

Návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice bude hlavně spočívat ve vytvoření vnitřních směrnic, které buď v obci nejsou zpracovány, nebo nepodléhají aktuálním změnám. Z předchozí kapitoly víme, že současné směrnice obce Drslavice jsou platné a nenastaly u nich žádné změny, tedy až na směrnici o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu, kterou je potřeba celou zaktualizovat. Dále bylo z analýzy zjištěno, že obec nemá vytvořené některé důležité směrnice. Jedná se konkrétně o směrnici k podpisovému řádu, schválení účetní závěrky, finanční kontrole a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Všechny tyto směrnice budou v rámci této kapitoly zpracovány.

Jak již bylo zmíněno z provedené finanční analýzy, tak celé hospodaření obce Drslavice můžeme hodnotit úspěšně, přesto by se obec měla snažit udržovat tento pozitivní stav i do budoucna. Z toho důvodu je vytvořen **formulář pro výpočet vybraných ukazatelů finanční analýzy**. Tento formulář by měl obci Drslavice poskytovat rychlou kontrolu nad jejím hospodařením s veřejnými prostředky a včasné upozornit na možné finanční problémy.

Dále je zde navržen **formulář pro výpočet klíčových ukazatelů výkonnosti**, který by měl opět zajistit dlouhodobé udržení finanční stability obce Drslavice a také pomoci dosahovat jejích stanovených cílů.

7.1 Zavedení vnitřních směrnic

Směrnice č. 1/2024 Zásady tvorby a čerpání sociálního fondu. Obec má tuto směrnici již zpracovanou, a to konkrétně z roku 2006. Ke směrnici jsou vytvořeny ještě další dodatky, kdy poslední nejnovější dodatek pochází z roku 2013. Nicméně směrnice o sociálním fondu nepodléhá aktuálním změnám, kterými se obec Drslavice v současnosti řídí a současně vede k celkové nepřehlednosti zapříčiněné dalšími úpravami směrnice. Cílem je tedy vypracovat jednu aktuální směrnici, která bude pro pracovníky obecního úřadu přehledná a zároveň bude obsahovat všechny potřebné náležitosti.

Na začátku nové směrnice je uvedena legislativa a účel sociálního fondu. Dále je vysvětlena tvorba fondu, což bylo jedním z opatření, které bylo nutné aktualizovat. Původní směrnici chyběly vymezené pojmy, které byly pro lepší pochopení vysvětleny. Ve směrnici je popsáno hospodaření s fondem a samotné zásady použití prostředků fondu. Některé zásady však v obci již neplatily a byly nahrazeny novějšími. Následně byla směrnice ještě doplněna kontrolou fondu, aby bylo jasné, komu náleží jednotlivá odpovědnost v obci Drslavice.

Směrnice č. 2/2024 Podpisový řád. Tato směrnice je vytvořena z toho důvodu, že obec Drslavice ji nemá v současnosti zpracovanou. Dle mého názoru je tato nová směrnice důležitou součástí vnitřního kontrolního systému obce, jelikož stanovuje pravomoci zaměstnanců obecního úřadu podepisovat určité dokumenty a zároveň tak snižuje riziko možných podvodů.

Nejdříve je ve směrnici popsáno, jaké náležitosti mají mít písemnosti starosty, místostarosty a pracovníků obecního úřadu Drslavice. Následně jsou zde podrobněji rozebrána úřední razítka obce a jejich užívání. Další články se konkrétně týkají smluv a interních dokladů včetně osob, které mají kompetence k jejich podepisování. Součástí směrnice jsou také

podpisové vzory, kde je k nim vytvořena tabulka s oprávněnými osobami obce Drslavice. Tyto podpisové vzory pomohou zabránit falšování dokumentů.

Směrnice č. 3/2024 Schválení účetní závěrky. V Obci Drslavice taktéž tato směrnice nebyla dosud sestavena. V rámci nové směrnice jsou stanoveny požadavky na schvalování účetní závěrky obce Drslavice.

Nejprve je popsána organizace schvalování účetní závěrky včetně důležitých pokladů pro její schválení. Poté jsou uvedeny požadavky, které musí být splněny, aby byla účetní závěrka obce schválena. Pokud tyto požadavky nejsou splněny, obec má poté ještě možnost napravit zjištěné nedostatky za účelem schválení její účetní závěrky. Všechny tyto informace jsou uvedeny v této nově vytvořené směrnici.

Směrnice č. 4/2024 Finanční kontrola. Finanční kontrola a vnitřní kontrolní systém jsou v obci upraveny pouze obecně, a to ve směrnici o účetnictví a jednacím řádu zastupitelstva. Z tohoto důvodu zde byla vytvořena samotná směrnice o finanční kontrole, jež bude více vyhovovat potřebám finanční kontroly.

Nově vytvořená směrnice o finanční kontrole nejdříve ze zákona definuje cíle finanční kontroly a její kontrolní metody a postupy. Součástí vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice je pouze řídicí kontrola. V rámci řídicí kontroly jsou vymezeny osoby odpovědné za kontrolu v obci a také je zde více přiblíženo její rozdělení na předběžnou, průběžnou a následnou řídicí kontrolu. Dále je popsána veřejnosprávní kontrola v obci Drslavice a poté uvedena zmínka týkající se nutnosti obce předkládat zprávu o výsledcích finančních kontrol Ministerstvu financí. Směrnice obsahuje přílohy, které se týkají záznamů o provedené předběžné, průběžné a následné kontrole. Tyto záznamy pomohou obci se snadněji orientovat ve vzniklých nedostacích z provedených kontrol a včas přijmout opatření k jejich nápravě. Přílohy směrnice jsou uvedeny v návrhu pro obec Drslavice, přičemž samotnou směrnici o finanční kontrole lze nalézt v příloze P III.

Směrnice č. 5/2024 Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Obec Drslavice nemá směrnici k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu zpracovanou, i když tyto veřejné zakázky sama realizuje. Dalším důvodem pro vytvoření směrnice bylo, že ve zprávě o přezkoumání hospodaření byly obci vytýkány nedostatky, kde obec neuveřejnila na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku v souladu se zákonem. Navrhovaná směrnice by měla zajistit, aby postup veřejného zadavatele (obec Drslavice) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu odpovídal především zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání

veřejných zakázek, a aby byly zároveň dodrženy základní zásady rovného zacházení, přiměřenosti, transparentnosti a zákazu diskriminace.

V rámci této směrnice se veřejné zakázky malého rozsahu člení do tří kategorií. Každá kategorie stanovuje jejich rozmezí předpokládané ceny bez DPH, předmět plnění zakázky a postupy pro zadávání. Dále jsou zde uvedeny náležitosti zadávací dokumentace a popsán průběh uzavření smlouvy. Poslední článek se týká zveřejňování průběhu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jelikož na to právě byla obec v minulosti upozorněna. Tuto celou směrnici lze nalézt v příloze P IV.

7.1.1 Směrnice č. 1/2024 Zásady tvorby a čerpání sociálního fondu

Obec Drslavice

Drslavice 93, 687 33

IČ: 00360597



Směrnice č. 1/2024

Zásady tvorby a čerpání sociálního fondu

Datum vydání:		Rozdělovník:	
Datum účinnosti:			
Směrnici vypracoval:		Počet stran:	5
Směrnici schválil:		Počet příloh:	

OBSAH

OBSAH	2
I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 LEGISLATIVA	3
Čl. 2 ÚČEL FONDU	3
Čl. 3 TVORBA FONDU	3
Čl. 4 VYMEZENÍ POJMŮ	3
II. HOSPODAŘENÍ S FONDEM	3
III. ZÁSADY POUŽITÍ PROSTŘEDKŮ FONDU	4
IV. KONTROLA FONDU	5
V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	5

I. Úvodní ustanovení

Čl. 1 Legislativa

Směrnici č. 1/2024 upravují následující předpisy:

- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.

Čl. 2 Účel fondu

Sociální fond je zřízen za účelem zabezpečení profinancování výdajů na sociální a kulturní potřeby uvolněným členům zastupitelstva obce a zaměstnanců obecního úřadu (dále jen zaměstnanci), případně jejich nejbližších rodinných příslušníků.

Čl. 3 Tvorba fondu

Jeho výše je stanovena pevnou částkou, kterou schvaluje zastupitelstvo obce při schvalování výdajů rozpočtu obce Drslavice na daný kalendářní rok.

Další úprava výše fondu může být provedena rozhodnutím zastupitelstva obce jako součást úpravy rozpočtu obce. Nevýčerpané prostředky fondu se převádí do dalších let.

Čl. 4 Vymezení pojmů

Sociální fond – peněžní fond zřízený v souladu s § 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

Nejbližší rodinní příslušníci zaměstnance – rozumí se jimi manžel/manželka, dítě manžela/manželky žijící ve společné domácnosti se zaměstnancem.

II. Hospodaření s fondem

Hospodaření se sociálním fondem je součástí účetnictví obce. Užití finančních prostředků fondu se řídí platnými právními předpisy, včetně zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění. Čerpání fondu na daný rok schvaluje starosta obce, a to v souladu se zásadami uvedenými v čl. III jmenovitě pro každého zaměstnance samostatně. Za tímto účelem se zřizuje tzv. osobní konto zaměstnance a je veden přehled o jeho čerpání. Podíl každého zaměstnance na výši finančních příspěvků nebo nepeněžních plnění poskytnutých ze sociálního fondu je stejný.

III. Zásady použití prostředků fondu

Ze sociálního fondu lze přispívat:

1. Zaměstnancům na stravování zabezpečené prostřednictvím jídelny při MŠ Drslavice, a to v souladu s ustanoveními § 4 a § 5 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění vyhlášky č. 94/2006 Sb. Výše příspěvku je stanovena částkou do 55% hodnoty jednoho hlavního jídla (obědu) za odpracovanou směnu, za kterou se považuje přítomnost zaměstnance v práci během této směny v trvání alespoň tři hodin, za předpokladu, že nebyl během stanovené směny na pracovní cestě více než pět hodin.
2. Zaměstnancům na rekreace, včetně zájezdů, jak tuzemských, tak zahraničních. Jako plnění zaměstnanci se v tomto případě posuzuje i plnění poskytnutá pro jeho nejbližší rodinné příslušníky ve výši 5 000 Kč ročně.
3. Formou finančního příspěvku, proti dokladu o zaplacení, na účast zaměstnance a jeho nejbližších rodinných příslušníků na sportovního a kulturních akcích, včetně poplatků na rehabilitace, masáže, lázeňskou péči, očkování proti chřipce, na nákup vitamínových prostředků, za kosmetické a kadeřnické služby.
4. Zaměstnancům na poskytnutí věcných nebo peněžitých darů ve výši 5 000 Kč
 - a) při životních výročí 50 let a každých dalších pěti let věku
 - b) při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu
 - c) za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele, při poskytnutí osobní pomoci při požáru, živelné události a při jiných mimořádných případech
 - d) při pracovních výročí 20 a každých 5 let trvání pracovního poměru u zaměstnavatele.
5. Zaměstnancům formou nepeněžního plnění na vánoční balíček ve výši 500 Kč.
6. Na jednorázovou sociální výpomoc zaměstnanci, v případě jeho nejbližším pozůstalým, v mimořádně závažných případech a při řešení tíživých nebo neočekávaných sociálních situací.
7. Zaměstnancům na důchodové připojištění (jako příspěvek zaměstnavatele).

IV. Kontrola fondu

Za hospodaření s prostředky fondu v souladu s touto směrnicí a platnými právními předpisy zodpovídá starosta obce.

Za účtování, evidenci a správu fondu zodpovídá účetní.

V. Závěrečná ustanovení

1. Peněžité nebo nepeněžité plnění ze sociálního fondu nenáleží zaměstnancům ve vedlejším pracovním poměru, a dále těm, kteří pracují ve prospěch obce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, dřívějším zaměstnancům od skončení pracovního poměru, ať již z udání důvodu na straně zaměstnance, nebo zaměstnavatele.
2. Neoprávněně vyplacené finanční příspěvky nebo poskytnutá nepeněžité plnění v rozporu s těmito zásadami je povinen zaměstnanec neprodleně vrátit nebo uhradit zaměstnavateli.
3. Tato směrnice obce byla schválena zastupitelstvem obce Drslavice dne
....., usnesením č. a nabývá účinnosti dne

.....
Starosta obce Drslavice

7.1.2 Směrnice č. 2/2024 Podpisový řád

Obec Drslavice**Drslavice 93, 687 33****IČ: 00360597****Směrnice č. 2/2024****Podpisový řád**

Datum vydání:		Rozdělovník:	
Datum účinnosti:			
Směrnici vypracoval:		Počet stran:	5
Směrnici schválil:		Počet příloh:	

OBSAH

OBSAH	2
I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 LEGISLATIVA	3
Čl. 2 ZÁVAZNOST SMĚRNICE	3
Čl. 3 PŘEDMĚT SMĚRNICE	3
Čl. 4 VYMEZENÍ POJMŮ	3
II. PÍSEMNOSTI STAROSTY A MÍSTOSTAROSTY	3
III. PÍSEMNOSTI PRACOVNÍKA OBECNÍHO ÚŘADU	3
IV. RAZÍTKA	4
V. SMLOUVY	4
VI. INTERNÍ DOKLADY	5
VII. PODPISOVÉ VZORY	5
VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	5

I. Úvodní ustanovení

Čl. 1 Legislativa

Směrnici č. 2/2024 upravují následující předpisy:

- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění.

Čl. 2 Závaznost směrnice

Tento podpisový řád je závazný pro všechny zaměstnance obecního úřadu Drslavice.

Čl. 3 Předmět směrnice

Podpisový řád je vnitřním předpisem, který upravuje práva a povinnosti při podepisování písemností vyhotovených v rámci činností obecního úřadu Drslavice.

Čl. 4 Vymezení pojmů

Písemnost – písemné záznamy včetně materiálů vzniklých použitím výpočetní techniky. Písemnostmi, které vznikly prostřednictvím výpočetní techniky, se rozumí pouze písemnosti vytištěné na papíru.

II. Písemnosti starosty a místostarosty

1. Písemnosti starosty a místostarosty se píší na hlavičkový papír.
2. Na tomto hlavičkovém papíru je uprostřed v horní části vždy zobrazen název obecního úřadu včetně adresy obecního úřadu.
3. Písemnost starosty a místostarosty obsahuje jednacím číslo, informace o zpracovateli, datum vyhotovení, případné přílohy a rozdělovník, který informuje, komu byla v kopii písemnost zaslána.
4. Jméno starosty (místostarosty) se uvede v pravém dolním rohu písemnosti. Podpis starosty (místostarosty) se bude nacházet nad tímto označením. Tuto písemnost podepisuje starosta, případně místostarosta spolu s vyznačením zkratky v.z. (v zastoupení).

III. Písemnosti pracovníka obecního úřadu

1. Písemnost má v levém horním rohu uveden obecní znak a pod tímto znakem je napsán text „OBECNÍ ÚŘAD DRSLAVICE“. Na pravé straně od znaku obce je označení „pracovník obecního úřadu“. V písemnosti je dále uvedena adresa obecního úřadu.

1. Tato písemnost vždy obsahuje jednací číslo, datum vyhotovení, případné přílohy a rozdělovník, který informuje, komu byla v kopii písemnost zaslána.
2. V pravém dolním rohu písemnosti je uvedeno jméno pracovníka obecního úřadu, jehož podpis je uveden nad tímto označením.

IV. Razítka

1. Razítka obsahující státní znak mají kulatý tvar. Ve středu kulatého razítka je znázorněn státní znak, nad ním je vyznačeno OBECNÍ ÚŘAD a pod ním označení DRSLAVICE.
2. Razítka obsahující obecní znak mají kulatý tvar. Ve středu kulatého razítka je znázorněn obecní znak, nad ním je vyznačeno OBEC a pod ním označení DRSLAVICE.
3. V rámci běžného korespondenčního styku se razítka se státním znakem nesmí používat, ovšem výjimkou je, pokud tak stanoví zvláštní zákon. V běžném styku se tedy používá hranaté razítko obecního úřadu Drslavice, a to bez státního či obecního znaku.
4. Pracovní smlouvy jsou na straně zaměstnavatele opatřeny hranatým razítkem, jež má ve vlastnictví účetní obce.
5. Všechna razítka se předávají při podpisu zaměstnanci, který je chrání před zneužitím a zároveň odpovídá za jejich správné užívání.
6. Případnou ztrátu úředního razítka musí zaměstnanec ihned nahlásit svému vedoucímu, který tuto ztrátu oznámí účetní městského úřadu, což povede k oznámení této skutečnosti Ministerstvu vnitra ČR. V oznámení se uvede datum, od kdy se úřední razítko postrádá.

V. Smlouvy

1. Pracovní smlouvy, dohody o provedení činnosti, dohody o provedení práce podepisuje starosta obce Drslavice.
2. Ostatní typy smluv (kupní, o dílo, směnné atd.) s právními subjekty plynoucí ze závazkových vztahů podepisuje starosta obce Drslavice, případně místostarosta spolu s vyznačením zkratky v.z. (v zastoupení).

VI. Interní doklady

1. Žádanky na dopravu, propustky, cestovní příkazy, žádosti o dovolenou podepisuje starosta obce Drslavice, případně místostarosta.

VII. Podpisové vzory

1. Podpisové vzory zajišťuje a současně aktualizuje účtárna obce Drslavice.
2. Přehled podpisových vzorů:

Funkce	Jméno	Podpis
Starosta		
Místostarosta		
Účetní		

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tento podpisový řád byl schválena zastupitelstvem obce Drslavice dne, usnesením č. a nabývá účinnosti dne

.....
Starosta obce Drslavice

7.1.3 Směrnice č. 3/2024 Schválení účetní závěrky

Obec Drslavice

Drslavice 93, 687 33

IČ: 00360597



Směrnice č. 3/2024

Schválení účetní závěrky

Datum vydání:		Rozdělovník:	
Datum účinnosti:			
Směrnici vypracoval:		Počet stran:	4
Směrnici schválil:		Počet příloh:	

OBSAH

OBSAH	2
I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 LEGISLATIVA	3
Čl. 2 ZÁVAZNOST SMĚRNICE	3
Čl. 3 PŘEDMĚT SMĚRNICE	3
Čl. 4 VYMEZENÍ POJMŮ	3
II. ORGANIZACE SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ JEDNOTKY	3
III. SCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	4
IV. NESCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	4
V. DODATEČNÉ SCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	4
VI. PROTOKOL O SCHVALOVÁNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY	4
VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	4

I. Úvodní ustanovení

Čl. 1 Legislativa

Směrnici č. 3/2024 upravují následující předpisy:

- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění,
- Vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Závaznost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce Drslavice, kteří v rámci plnění svých úkolů jsou povinni plnit pokyny stanovených touto směrnicí.

Čl. 3 Předmět směrnice

Obec Drslavice stanovuje touto směrnicí požadavky na schvalování účetní závěrky.

Čl. 4 Vymezení pojmů

Schvalovaná účetní závěrka – účetní závěrka sestavená k rozvahovému dni obcí Drslavice, jejíž účetní závěrka je schvalována.

Dotčená účetní jednotka – obec Drslavice.

Schvalující orgán – zastupitelstvo obce Drslavice. Předsedou schvalujícího orgánu je starosta obce Drslavice.

II. Organizace schvalování účetní závěrky

Dotčená účetní jednotka umožní členům schvalujícího orgánu přístup k účetním knihám a dalším účetním záznamům, dále činit podněty za účelem zlepšení skutečnosti.

Podklady pro schvalování účetní závěrky:

1. Schvalovaná účetní závěrka: rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha, výkaz Fin 2-12M.
2. Zpráva auditora o výsledku kontroly hospodaření.
3. Inventarizační zpráva a další účetní záznamy.

III. Schválení účetní závěrky

Účetní závěrka může být schválena pouze v případě, kdy schvalující orgán zjistí, že na základě předložených podkladů schvalovaná účetní závěrka poskytuje věrný a poctivý obraz účetnictví a finanční situace účetní jednotky. Schvalující orgán nemá možnost schválit pouze část závěrky.

IV. Neschválení účetní závěrky

Účetní závěrka nemůže být schválena, pokud schvalující orgán zjistí, že na základě předložených podkladů účetní závěrka neposkytuje věrný a poctivý obraz účetnictví nebo mu nebyly předloženy významné podklady. Protokol o neschválení obsahuje popis skutečnosti včetně odůvodnění a lhůty pro odstranění nedostatků.

V. Dodatečné schválení účetní závěrky

V případě neschválení účetní závěrky schvalujícím orgánem dle článku IV., zajistí obec Drslavice nápravu zjištěných nedostatků ve stanovené lhůtě, aby tak mohla být účetní závěrka schválena. Pokud nenastane náprava zjištěných nedostatků, schvalující orgán potvrdí neschválení účetní závěrky a současně bude toto rozhodnutí jím odůvodněno.

VI. Protokol o schvalování účetní závěrky

1. Schvalující orgán o schválení či neschválení účetní závěrky sepisuje protokol.
2. Tento protokol se předává do centrálního systému účetních informací státu (CSUIS).

VII. Závěrečná ustanovení

1. Účetní závěrka musí být schválena zastupitelstvem obce Drslavice nejpozději do 30. 06. roku následujícím po roce, za který se účetní závěrka schvaluje.
2. Dohled nad dodržováním této směrnice provádí starosta obce Drslavice.
3. Tato směrnice byla projednána a schválena zastupitelstvem obce Drslavice dne ...
..... usnesením č. a tímto dnem nabývá účinnosti.

.....

Starosta obce Drslavice

7.1.4 Směrnice č. 4/2024 Finanční kontrola

Příloha č. 1

Obec Drslavice
Drslavice 93, 687 33
IČ: 00360597



Záznam o provedené předběžné kontrole

Identifikace operace:

.....
.....

Identifikace nedostatků:

.....
.....

Postupy pro řešení:

.....
.....
.....

Odpovědnost za provedení kontroly	Datum	Podpis
Starosta		
Účetní		

Příloha č. 2

Obec Drslavice
Drslavice 93, 687 33
IČ: 00360597



Záznam o provedené průběžné kontrole

Identifikace operace:

.....
.....

Předmět kontroly:

- soulad operace s právními předpisy a s principy 3E (hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti),
- soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace,
- účetní doklady obsahují všechny potřebné náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- dodržení správného zaúčtování dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Identifikace nedostatků:

.....
.....

Postupy pro řešení:

.....
.....
.....

Odpovědnost za provedení kontroly	Datum	Podpis
Starosta		
Účetní		

Příloha č. 3

Obec Drslavice
Drslavice 93, 687 33
IČ: 00360597



Záznam o provedené následné kontrole

Identifikace operace:

.....
.....

Předmět kontroly:

- soulad operace s právními předpisy,
- soulad s principy 3E (hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti),
- soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace,
- dodržení správného zaúčtování dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Identifikace nedostatků:

.....
.....

Postupy pro řešení:

.....
.....
.....

Odpovědnost za provedení kontroly	Datum	Podpis
Starosta		
Účetní		

7.2 Návrh na zavedení výpočtu ukazatelů finanční analýzy

Obec Drslavice v současnosti nerealizuje výpočet ukazatelů finanční analýzy. Přesto by se však obec měla zamyslet nad tímto výpočtem, jelikož právě výsledky finančních ukazatelů pomohou zhodnotit její hospodaření s finančními prostředky. Z provedené finanční analýzy jsme se dozvěděli, že si obec vede ve svém hospodaření dobře, a aby tento pozitivní stav udržela i do budoucna, tak zde byl vytvořen formulář pro výpočet vybraných ukazatelů finanční analýzy.

Pravidelné provádění finanční analýzy může obci pomoci včas rozpoznat potenciální finanční problémy nebo rizika, která mohou při provádění její činnosti nastat. Zároveň výsledky analýzy umožňují odhalit oblasti, ve kterých je obec úspěšná a také oblasti, kde by se měla zlepšit. Pro formulář byly využity některé ukazatele finanční analýzy, aby jejich výpočet nebyl každoročně pro obec vyčerpávající a současně, aby tak obec získala rychlou kontrolu nad svým hospodařením. Obsahem nového formuláře jsou tedy zejména monitorující ukazatele SIMU a ukazatele autarkie.

Ve formuláři jsou nejprve zobrazeny monitorující ukazatele SIMU, jelikož obec musí sledovat, zda nebyly současně překročeny jejich hraniční hodnoty za sledované období. Pokud by obec všechny tyto stanovené hodnoty současně překročila, tak by se v budoucnu mohla potýkat s možnými hospodářskými problémy. Zároveň by obec byla oslovena Ministerstvem financí, aby zdůvodnila svůj stav hospodaření. Součástí vytvořeného formuláře jsou také ukazatele autarkie, které jsou typické pro municipální jednotky.

Každý ukazatel obsahuje vzorec, doporučenou hodnotu, prostor pro výpočet a komentář k hodnocení výsledku. Účelem komentáře je vysvětlit obecnímu úřadu Drslavice, co konkrétně sledují jednotlivé ukazatele a jaký význam mají jejich výsledné hodnoty pro samotnou obec. Obci Drslavice bych doporučila použít informační portál Ministerstva financí zvaný MONITOR – státní pokladna, kde lze přehledně nalézt veškeré potřebné položky pro výpočet těchto zmíněných ukazatelů. Jako další zdroj by obec Drslavice mohla využít finanční výkaz FIN 2-12 M, tedy výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků, jehož podobu upravuje Ministerstvo financí.

Dalším snahou bylo, aby byl nový formulář pro obec především přehledný, proto jsou v něm jednotlivé ukazatele vhodně zvýrazněny, očíslovány a vytvořeny k nim příslušné tabulky. Na závěr je vyžadováno datum a podpis odpovědné osoby za provedení finanční analýzy.

Finanční analýza by se měla provádět každý rok, a to alespoň jednou ročně. Doporučila bych vyhodnocovat jednotlivé ukazatele vždy na konci třetího čtvrtletí příslušného roku, aby obec Drslavice měla ještě příležitost napravit zjištěné nedostatky u finančních ukazatelů do konce roku. Za uskutečnění této analýzy by měla zodpovídat účetní. Výsledné hodnoty by pak vyhodnocoval starosta obce Drslavice spolu s finančním výborem.

7.2.1 Formulář pro výpočet vybraných ukazatelů finanční analýzy

MONITORUJÍCÍ UKAZATELE SIMU**1) Podíl cizích zdrojů k celkovým aktivům**

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Cizí zdroje}}{\text{Celková aktiva}} * 100$$

Doporučená hodnota	<25 %
Cizí zdroje	
Celková aktiva	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Tento ukazatel zachycuje míru zadlužení majetku obce Drslavice a jeho hodnota by neměla překročit 25 %. Pokud by však obec tuto doporučenou hodnotu překročila, značilo by to určité problémy se splácením jejích dluhů.

2) Běžná likvidita

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Oběžná aktiva}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Doporučená hodnota	>1
Oběžná aktiva	
Krátkodobé závazky	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Ukazatel běžné likvidity sleduje schopnost obce Drslavice hradit své krátkodobé závazky ze svých likvidních prostředků, přičemž jeho doporučená hodnota by měla být vyšší než 1. Čím je běžná likvidita vyšší, tím nižší je riziko platební neschopnosti. Naopak hodnota tohoto ukazatele nižší než 1 vypovídá o tom, že obec není schopna dostát svým krátkodobým závazkům.

3) Pravidlo rozpočtové odpovědnosti

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Dluh}}{\text{Průměr příjmů za poslední 4 roky}} * 100$$

Doporučená hodnota	<60 %
Dluh	
Průměr příjmů za poslední 4 roky	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Pravidlo rozpočtové odpovědnosti představuje jeden z nejdůležitějších ukazatelů při hodnocení hospodářské situace obce, jelikož jeho cílem je zabezpečit, že obec Drslavice bude kdykoliv v budoucnu schopna pokrýt své dluhy z vlastních prostředků. Pokud by zadlužení obce přesáhlo hranici 60 % průměru příjmů za předchozí 4 roky, tak bude potřeba zadluženost v dalším roce snížit alespoň o 5 % z rozdílu mezi výší dluhu a 60 % průměrných příjmů.

Dluhem obce se rozumí zejména součet úvěrů, vydaných dluhopisů, směnek k úhradě, přijatých návratných výpomocí, závazků z ručení a jiných půjček. Příjmy představují součet veškerých finančních prostředků přijatých do rozpočtu obce během kalendářního roku.

UKAZATELE AUTARKIE**4) Autarkie hlavní činnosti na bázi výnosů a nákladů**

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Výnosy z hlavní činnosti}}{\text{Náklady hlavní činnost}}$$

Doporučená hodnota	>1
Výnosy z hlavní činnosti	
Náklady hlavní činnosti	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Tento ukazatel vyjadřuje, jak je obec Drslavice schopna pokrýt své náklady z hlavní činnosti z dosažených výnosů. Výsledná hodnota by měla být vyšší než 1. Naopak při hodnotě nižší než 1 dochází k tomu, že obec není soběstačná, jelikož její náklady převyšovaly výnosy z hlavní činnosti.

5) Autarkie na bázi příjmů a výdajů

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Příjmy}}{\text{Výdaje}}$$

Doporučená hodnota	>1
Příjmy	
Výdaje	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Autarkie na bázi příjmů a výdajů zobrazuje míru pokrytí výdajů dosaženými příjmy obce Drslavice. Hodnoty vyšší než 1 ukazují, že je obec schopna ze svých příjmů pokrýt své výdaje. Při výrazně vyšších hodnotách než 1 by obec měla přehodnotit efektivitu využívání volných finančních prostředků. Naopak pokud by se výsledná hodnota tohoto ukazatele dostala pod 1, tak by to zejména vypovídalo o tom, že obec není schopna ze svých příjmů pokrýt své výdaje.

Odpovědná osoba:

Podpis:

Datum:

7.3 Návrh na zavedení výpočtu klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI)

Obec Drslavice v současnosti nevyužívá žádné metody měření výkonnosti. Dle mého názoru by se obec měla zamyslet nad výpočtem klíčových ukazatelů výkonnosti. Tyto klíčové ukazatele totiž slouží k plánování a měření výkonnosti organizace a současně mohou ovlivňovat její úspěšnost.

Návrh sady klíčových ukazatelů vycházel především z programového rozvoje obce, kde si obec Drslavice stanovila jako hlavní cíl získávat dotace nejrůznějšího druhu na financování svých projektů. V rámci programových cílů a rozvojových aktivit obec Drslavice plánuje do roku 2027 získat peněžní prostředky především na odkanalizování celé obce a na opravu částí kanalizace v havarijním stavu, což je její 100% prioritou. Mezi další cíle obce patří například pokračování v podpoře rozvoje průmyslové zóny, rozšiřování ploch pro bydlení, zlepšování celkové vybavenosti obce a další záměry (Drslavice, 2024c).

Vzhledem k tomu, že se klíčové ukazatele výkonnosti odvozují od cílů organizace, tak pro obec Drslavice je hlavní vizí její finanční zdraví. Tato vize byla tedy stanovena na základě programového rozvoje obce. Na základě provedené finanční analýzy lze zhodnotit finanční výkonnost obce Drslavice kladně. Nicméně obec musí dbát na to, aby tato příznivá situace pokračovala i v dalších letech.

Finančního zdraví obce lze dosáhnout hospodařením na principu 3E a zodpovědného financování. Součástí nově vytvořeného formuláře jsou tedy pro výpočet KPI vybrány ukazatele dluhové služby, podílu vlastních příjmů na celkových příjmech, provozního salda, finanční stability a udržitelné reprodukce majetku. Pravidelné výpočty těchto pěti stěžejních klíčových ukazatelů výkonnosti by proto měly obci Drslavice pomoci udržet dlouhodobou finanční stabilitu a nadále poskytovat jistotu, že bude dosahováno jejího stanoveného cíle.

Pro všechny tyto zmíněné ukazatele je ve formuláři stanoven vzorec, doporučená hodnota, prostor pro výpočet a komentář k hodnocení výsledku, aby obec Drslavice měla opět k dispozici základní informace o jednotlivých ukazatelích. Pro výpočet bych doporučila obci Drslavice použít informační portál Ministerstva financí (MONITOR) nebo využít finanční výkaz FIN 2-12 M.

Obec Drslavice by měla KPI vyhodnocovat každoročně, a to alespoň dvakrát do roka, aby zjištěné chyby mohly být průběžně napravovány. Samotný výpočet by měla mít na starost účetní obce. Výsledné hodnoty by pak vyhodnocoval starosta obce spolu s finančním výborem.

7.3.1 Formulář pro výpočet klíčových ukazatelů výkonnosti

1) Dluhová služba

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Dluhová služba}}{\text{Příjmy celkem}} * 100$$

Doporučená hodnota	<25 %
Dluhová služba	
Příjmy celkem	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Ukazatel dluhové služby se používá při hodnocení žádosti o dotace. Jak již bylo zmíněno, tak obec Drslavice plánuje získávat dotace na financování svých projektů, proto by měla sledovat své zadlužení i pomocí tohoto ukazatele. Zadluženost obce Drslavice je velmi malá, proto byla stanovena doporučená hodnota na maximální hranici 25 %, podobně jako u ukazatele podílu cizích zdrojů k celkovým aktivům.

Dluhová služba znamená souhrn úroků, uhrazených splátek dluhopisů a půjčených prostředků. Celkové příjmy zahrnují součet daňových, nedaňových a kapitálových příjmů a přijatých transferů.

2) Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Vlastní příjmy}}{\text{Příjmy celkem}}$$

Doporučená hodnota	Rostoucí charakter
Vlastní příjmy	
Příjmy celkem	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech ukazuje finanční soběstačnost a současně nezávislost obce Drslavice na transferových příjmech. Obec Drslavice by se proto měla snažit dosahovat co nejvyšší hodnoty, jelikož čím vyšší ukazatel, tím vyšší finanční soběstačnost.

Vlastními příjmy se rozumí součet daňových, nedaňových a kapitálových příjmů. Celkové příjmy zahrnují součet daňových, nedaňových a kapitálových příjmů a přijatých transferů.

3) Provozní saldo

Vzorec: *Běžné příjmy – Běžné výdaje*

Doporučená hodnota	>0
Běžné příjmy	
Běžné výdaje	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Provozní saldo sleduje, zda je obec Drslavice schopna svými běžnými příjmy pokrýt běžné výdaje a vytvářet tak přebytek běžného rozpočtu, který obec může následně použít na investice či splácení svých dluhů. Pokud se výsledná hodnota nachází nad 0, tak obec Drslavice dosahuje přebytku. Hlavní účelem je tedy dosahovat kladných a nejlépe rostoucích hodnot v jednotlivých letech.

4) Finanční stabilita

Vzorec: $\frac{\text{Běžné příjmy}}{\text{Celkové příjmy}}$

Doporučená hodnota	Rostoucí charakter
Běžné příjmy	
Celkové příjmy	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Tento ukazatel hodnotí finanční stabilitu obce Drslavice, jehož výsledek by měl mít rostoucí charakter. Čím vyšší je jeho výsledná hodnota, tím nezávislejší je obec Drslavice na mimořádných příjmech a naopak.

5) Udržitelná reprodukce majetku

$$\text{Vzorec: } \frac{\text{Kapitálové výdaje}}{\text{Odpisy dlouhodobého majetku}}$$

Doporučená hodnota	>1
Kapitálové výdaje	
Odpisy dlouhodobého majetku	
Výsledek	

Hodnocení výsledku:

Ukazatel udržitelné reprodukce majetku informuje obce o dostatečnosti finančních prostředků v rozpočtu na údržbu majetku a investiční záměry. Hodnota ukazatele by měla být vždy alespoň 1. V případě, že by obec Drslavice dosahovala mnohem vyšších hodnot než 1, tak by to znamenalo, že obec investovala nad rámec nezbytných výdajů na údržbu a reprodukci.

Odpovědná osoba:

Podpis:

Datum:

8 VYHODNOCENÍ PŘÍNOSŮ A RIZIK ZLEPŠENÉHO VNITŘNÍHO KONTROLNÍHO SYSTÉMU

Hlavním **přínosem** jsou především nové vnitřní směrnice, které zefektivní systém vnitřní kontroly v obci Drslavice. Nové směrnice stanovují jasné postupy, kterými se zaměstnanci obecního úřadu budou muset řídit a tím se tak zmenšuje riziko porušování právních předpisů. V rámci nových vnitřních předpisů jsou stanoveny odpovědnosti a kompetence pracovníků obecního úřadu, aby se tak zabránilo případným nejasnostem nebo konfliktům. Novými směrnici pro obec Drslavice se rozumí zejména směrnice o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu, podpisovém řádu, schválení účetní závěrky, finanční kontrole a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Směrnice o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu je pro obec Drslavice přínosem. Obec měla tuto směrnici sice zpracovanou, ale neodpovídala aktuálním změnám, kterými se obec v současnosti řídí a zároveň byla velmi nepřehledná kvůli několika vytvořeným dodatkům vztahujících se k dané směrnici. Doplněny byly také potřebné náležitosti, které směrnice postrádala.

Směrnice o podpisovém řádu je důležitou součástí vnitřního kontrolního systému, jelikož stanovuje oprávnění jednotlivých zaměstnanců obecního úřadu Drslavice k podepisování dokumentů a současně tak zabraňuje případnému nedorozumění při jejich schvalování.

Další vytvořená směrnice se týká schvalování účetní závěrky. Tato směrnice je pro obec Drslavice velkým přínosem, jelikož nebyla dosud v obci zpracována a ani se tuto problematikou nezabývaly jiné vnitřní předpisy.

Nová směrnice o finanční kontrole je velkým přínosem, jelikož ji obec opět neměla v minulosti zpracovanou. Samotná úprava finanční kontroly a vnitřního kontrolního systému byla ve směrnicích obce zachycena pouze okrajově. Nová směrnice se přímo zabývá touto problematikou a současně více vyhovuje potřebám finanční kontroly. Dalším důležitým přínosem této směrnice jsou její přílohy, které obsahují záznamy o provedených kontrolách. Tyto vytvořené záznamy pomohou obci se snadněji orientovat ve vzniklých nedostacích z provedených kontrol a včas přijmout opatření k jejich nápravě.

Směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu přináší několik přínosů. Tato směrnice byla zpracována na žádost obecního úřadu a jejím účelem je, aby postup obce Drslavice při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu byl především v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Právě na nesplnění této podmínky

byla obec v minulosti upozorněna, jelikož neuveřejnila na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku v souladu se zákonem. Přínosem pro obec je nejen směrnice zabývající se celkovou úpravou oblasti veřejných zakázek, ale také hlavně její článek týkající se zveřejňování průběhu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, který zajistí, aby se zmíněná chyba již neopakovala.

Velmi důležitým přínosem pro obec Drslavice jsou také dva nově vytvořené formuláře. První formulář se týká výpočtu vybraných ukazatelů finanční analýzy, který pomůže obci poskytovat rychlou kontrolu nad jejím hospodařením a včas upozornit na potenciální finanční problémy. Obec by se také měla zamyslet nad užíváním druhého formuláře vztahujícího se ke klíčovým ukazatelům výkonnosti pro její úspěšné dosahování cílů.

Z finanční analýzy vyplynulo, že celkově lze hospodaření obce Drslavice hodnotit pozitivně a pravidelné výpočty nových formulářů by měly tuto příznivou situaci udržet i do budoucna. Jak již bylo zmíněno v samotném návrhu, tak obec má stanoven jako hlavní cíl získávat dotace na financování svých projektů, a právě finanční zdraví obce může hrát jednu z významných rolí při jejich získávání.

Naopak mezi **rizika** můžeme zařadit zejména to, že obec Drslavice nebude dbát na aktualizaci nově vytvořených předpisů. Jak již bylo zmíněno, tak při přezkoumávání vnitřních směrnic vyplynulo, že obec jim nevěnuje příliš velkou pozornost a z toho důvodu nedocházelo k jejich pravidelné aktualizaci. Může to být zapříčiněno především tím, že obec není schopna se orientovat v neustále se měnící novelizaci právních předpisů, což vede k tomu, že jsou směrnice ponechávány v jejich původním stavu. Je tedy nutné, aby se o vnitřní směrnice obce starala odpovědná osoba, která bude sledovat platné právní předpisy.

Může také nastat riziko, kdy zaměstnanci obecního úřadu nebudou ochotni přijmout nové předpisy, starosta obce Drslavice by jim proto měl vysvětlit důležitost vnitřního kontrolního systému a současně zavést kontrolu nad dodržováním těchto nových pravidel.

Dalším rizikem je nedostatečné seznámení pracovníků obecního úřadu Drslavice s novými směrnicemi a postupy. Je tedy důležité, aby všichni zaměstnanci vytvořeným vnitřním předpisům jednoznačně porozuměli. Z tohoto důvodu zde byl vytvořen formulář pro potvrzení seznámení pracovníků obecního úřadu Drslavice s novými směrnicemi a postupy. Tento formulář by měl být předán každému zaměstnanci obecního úřadu Drslavice, čímž se tak zabrání zmíněnému hrozícímu riziku. Nový formulář lze nalézt v příloze P V.

8.1 Nákladová a časová analýza návrhu

V nově vytvořených směrnících jsou všechny pravomoci převedeny na účetní a starostu obce Drslavice, tím pádem nevznikne žádné nové pracovní místo, které by mělo za následek vznik mzdových nákladů. Obci mohou vzniknout pouze náklady související s tiskem nových směrnic a formulářů.

Zavedení nově vypracovaného návrhu by nemělo být časově náročné, jelikož dle mého názoru je vytvořen tak, aby byl po schválení zastupitelstvem obce okamžitě využíván. Nejvíce času by však mohlo zabrat seznámení pracovníků obecního úřadu s novými směrnici. Vzhledem k tomu, že obecní úřad Drslavice je tvořen pouze třemi členy, tak by se tedy nemělo jednat o velké časové zatížení.

8.2 Doporučení pro obec Drslavice

Po zhodnocení přínosů a rizik zlepšeného vnitřního kontrolního systému jednoznačně vyplývá, že přínosy návrhu převažují nad jeho riziky. Zavedení nových návrhů by nemělo být nijak časově náročné a z hlediska nákladů se jedná pouze o minimální náklady.

Z tohoto důvodu bych určitě obci Drslavice doporučila aplikovat nové směrnice, konkrétně směrnici o zásadách tvorby a čerpání sociálního fondu, podpisovém řádu, schválení účetní závěrky, finanční kontrole a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a také formuláře týkající se výpočtu vybraných ukazatelů finanční analýzy a klíčových ukazatelů výkonnosti.

Tyto návrhy by měly zlepšit a současně posílit vnitřní kontrolní systém v obci Drslavice, což bylo hlavním cílem této diplomové práce.

ZÁVĚR

Diplomová práce se zabývala vnitřním kontrolním systémem v obci Drslavice. V obci se tento systém nachází na základní úrovni v souladu se zákonem, jak je to u malých obcí zcela běžné. Cílem práce bylo tedy vytvořit návrh na zlepšení vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice.

V teoretické části byly nejprve vymezeny základní pojmy týkající se charakteristiky obce, hospodaření obce a finanční analýzy. Následně byla definována finanční kontrola územních samosprávných celků, kde byly ještě doplněny informace k účetní závěrce a veřejným zakázkám, jelikož jsou významnou součástí finanční kontroly obce. Poslední kapitola teoretické části se zabývala samotným vnitřním kontrolním systémem, který se členil na řídicí kontrolu a interní audit.

Na teoretické poznatky navazovala praktická část. Na začátku praktické části byla nejdříve představena obec Drslavice. Dále bylo podrobněji analyzováno hospodaření obce včetně výpočtu vybraných ukazatelů finanční analýzy a monitorujících ukazatelů SIMU. Na závěr byly zhodnoceny výsledky finanční analýzy obce, jež nám ukázaly, že obec Drslavice v průběhu sledovaných let hospodařila se svými finančními prostředky zodpovědně. Následující kapitola byla zaměřena na analýzu současného vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice, z něhož vyplynuly určité nedostatky, které mohly být v následujícím návrhu vylepšeny.

Nejdříve byly uvedeny konkrétní důvody pro zlepšení vnitřní kontroly v obci Drslavice, které poté vedly k vytvoření nových vnitřních směrnic a formulářů. Jednalo se o směrnici k zásadám tvorby a čerpání sociálního fondu, podpisovému řádu, schválení účetní závěrky, finanční kontrole a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Součástí nového návrhu byly také formuláře pro výpočet vybraných ukazatelů finanční analýzy a klíčových ukazatelů výkonnosti. Tyto návrhy budou určeny především pro vedení obce Drslavice a její zaměstnance.

V závěru diplomové práce byly především zhodnoceny přínosy a rizika plynoucí ze zlepšeného vnitřního kontrolního systému v obci Drslavice, kde přínosy návrhu výrazně převažovaly nad jeho riziky. Z nákladového hlediska by se jednalo o minimální náklady a zavedení nových návrhů by nemělo být nijak časově náročné. Na základě těchto analýz bych jednoznačně doporučila obci Drslavice přijmout navrhovaná opatření pro zefektivnění její vnitřní kontroly.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

ČERNOHORSKÝ, Jan, 2020. *Finance: od teorie k realitě*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-2215-8.

ČESKO, 2000a. *Zákon č. 128/2000 Sb. ze dne 12. dubna 2000 o obcích (obecní zřízení)*. Online. In: *Zákony pro lidi*. AION CS, © 2010-2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-128>. [cit. 2024-02-14].

ČESKO, 2000b. *Zákon č. 250/2000 Sb. ze dne 7. července 2000 o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*. Online. In: *Zákony pro lidi*. AION CS, © 2010-2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>. [cit. 2024-02-14].

ČESKO, 2001. *Zákon č. 320/2001 Sb. ze dne 9. srpna 2001 o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)*. Online. In: *Zákony pro lidi*. AION CS, © 2010-2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-320>. [cit. 2024-02-14].

ČESKO, 2016. *Zákon č. 134/2016 Sb. ze dne 19. dubna 2016 o zadávání veřejných zakázek*. Online. In: *Zákony pro lidi*. AION CS, © 2010-2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2016-134>. [cit. 2024-04-09].

ČESKO, 2017. *Zákon č. 23/2017 Sb. ze dne 17. ledna 2017 o pravidlech rozpočtové odpovědnosti*. Online. In: *Zákony pro lidi*. AION CS, © 2010-2024. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2017-23>. [cit. 2024-04-09].

ELDER, Randal J.; BEASLEY, Mark S.; HOGAN, Chris E. a ARENS, Alvin A., 2020. *Auditing and assurance services : international perspectives*. Seventeenth edition. Harlow, England: Pearson. ISBN 978-1-292-31198-2.

HEJDUKOVÁ, Pavlína, 2015. *Veřejné finance : teorie a praxe*. Praha: C.H. Beck. ISBN 978-80-7400-298-4.

DOXEY, Christine H., 2019. *Internal Controls Toolkit*. Hoboken, New Jersey: John Wiley. ISBN 9781119554394.

JANIŠOVÁ, Dana a KŘIVÁNEK, Mirko, 2013. *Velká kniha o řízení firmy : [praktické postupy pro úspěšný rozvoj]*. Praha: Grada. ISBN 9788024743370.

KADERÁBKOVÁ, Jaroslava a PEKOVÁ, Jitka, 2012. *Územní samospráva - udržitelný rozvoj a finance*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. ISBN 9788073579104.

KÁŇA, Pavel a KALOUSKOVÁ, Petra, 2019. *Základy veřejné správy : vybrané kapitoly veřejné správy pro studium na středních a vyšších odborných školách*. 5. aktualizované vydání. Ostrava: Montanex. ISBN 978-80-7225-465-1.

KOVALÍKOVÁ, Hana, 2023. *Vnitřní směrnice pro podnikatele*. 16. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-392-9.

KRANECOVÁ, Jana; CZUDEK, Damian; KOUCKÁ HÖFFEROVÁ, Tereza a VUONGOVÁ, Andrea, 2021. *Komentář k zákonu o finanční kontrole ve veřejné správě*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-810-5.

KRÁLÍČEK, Vladimír a MOLÍN, Jan, 2014. *Vnější a vnitřní kontrola z pohledu managementu*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 9788074785573.

KRECHOVSKÁ, Michaela; HEJDUKOVÁ, Pavlína a HOMMEROVÁ, Dita, 2018. *Řízení neziskových organizací : klíčové oblasti pro jejich udržitelnost*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-3075-2.

KUBÍČKOVÁ, Dana a JINDŘICHOVSKÁ, Irena, 2022. *Finanční analýza ve finančním řízení*. Praha: Vysoká škola finanční a správní. ISBN 978-80-7408-231-3.

LAJTKEPOVÁ, Eva, 2021. *Veřejné finance v praxi České republiky*. Brno: CERM, akademické nakladatelství. ISBN 978-80-7623-064-4.

LARKIN, Richard F. a DITOMMASO, Marie, 2020. *Wiley not-for-profit GAAP 2020 : interpretation and application of generally accepted accounting principles*. Hoboken, New Jersey: John Wiley. ISBN 978-1-119-59595-3.

LOCHMANNOVÁ, Alena, 2020. *Veřejná správa : základy veřejné správy*. 2. vydání. Prostějov: Computer Media. ISBN 978-80-7402-417-7.

LOUŠA, František, 2018. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 7. aktualizované vydání. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-0797-1.

MAAYTOVÁ, Alena; OCHRANA, František a PAVEL, Jan, 2015. *Veřejné finance v teorii a praxi*. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-5561-8.

MÁČE, Miroslav, 2018. *Manažerské účetnictví veřejného sektoru*. Praha: Grada. ISBN 978-80-271-2003-1.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR, 2021. *Audit vnitřního kontrolního systému v orgánech veřejné správy*. Online. Dostupné

z: https://www.mfcr.cz/assets/attachments/Metodika_2021-02-01_MP-CHJ-17-prirucka-Audit.pdf. [cit. 2024-04-09].

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR. *Monitoring hospodaření územních samosprávných celků*. Online. 2022a. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/rozpocetova-politika/uzemni-rozpocety/hospodareni-uzemnich-rozpocetu/monitoring-hospodareni-uzemnich-samospra>. [cit. 2024-02-14].

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR, 2022b. *Povinnost aplikace principů 3E při hospodaření územních samosprávných celků*. Online. Dostupné z: https://www.mfcr.cz/assets/attachments/2022-09-26_CHJ-MP-23-Povinnost-aplikace-principu-3E.pdf. [cit. 2024-04-09].

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR, 2022c. *Algoritmy SIMU 2022*. Online. Dostupné z: https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.mfcr.cz%2Fassets%2Fattachments%2F2022-11-15_Algoritmy-SIMU-2022.xls&wdOrigin=BROWSELINK. [cit. 2024-04-11].

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR. *Základní informace*. Online. 2023. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/financni-kontrola/zakladni-informace#4>. [cit. 2024-04-09].

MISTOPISY.CZ, 2024. *Drslavice*. Online. Dostupné z: <https://www.mistopisy.cz/pruvodce/obec/9058/drslavice/pocet-obyvatel/>. [cit. 2024-04-09].

MONITOR: *kompletní přehled veřejných financí*, 2024. Online. Dostupné z: <https://monitor.statnipokladna.cz/>. [cit. 2024-03-11].

NEMEC, Juraj, 2010. *Kontrola ve veřejné správě*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika. ISBN 978-80-7357-558-8.

OBEC DRSLAVICE, 2024a. *O Drslavicích*. Online. Dostupné z: <https://www.drslavice.cz/o-drslavicich/>. [cit. 2024-04-09].

OBEC DRSLAVICE, 2024b. *Povinně zveřejňované informace*. Online. Dostupné z: <https://www.drslavice.cz/povinne-zverejnovane-informace/>. [cit. 2024-04-09].

OBEC DRSLAVICE, 2024c. *Program rozvoje obce*. Online. Dostupné z: <https://www.drslavice.cz/program-rozvoje-obce-2021-2027/>. [cit. 2024-04-15].

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

PAVLAS, Miroslav, 2015. *Ukazatele finanční stability města*. Online. Dostupné z: http://www.regionalnirozvoj.eu/sites/regionalnirozvoj.eu/files/pavlas_ukazatele_financi_stability.pdf. [cit. 2024-04-11].

PEKOVÁ, Jitka; JETMAR, Marek a TOTH, Petr, 2019. *Veřejný sektor, teorie a praxe v ČR*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7598-209-4.

POSPÍŠIL, Richard a ŽUFAN, Pavel, 2019. *Ekonomika veřejných rozpočtů : (současnost a perspektiva)*. Průhonice: Professional Publishing. ISBN 978-80-88260-32-5.

POPESKO, Boris a PAPADAKI, Šárka, 2016. *Moderní metody řízení nákladů : jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 9788024757735.

PROKŮPKOVÁ, Danuše a SVOBODA, Michal, 2014. *Jak číst účetní výkazy vybraných účetních jednotek*. Praha: Wolters Kluwer. ISBN 9788074785221.

PRO MĚSTA A OBCE, 2023. *Sociální fond v účetnictví obce*. Online. Dostupné z: <https://www.promestaobce.cz/dotace-finance/socialni-fond-v-ucetnictvi-obce/>. [cit. 2024-04-09].

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

PRŮCHA, Petr, 2023. *Základy správního práva*. 3., doplněné a rozšířené vydání. Brno: Masarykova univerzita. ISBN 978-80-280-0282-4.

ROBINSON, Thomas R.; HENRY, Elaine; PIRIE, Wendy L. a BROIHAN, Michael A., 2015. *International financial statements analysis*. Third edition. Hoboken: Wiley. ISBN 9781118999479.

ROSEN, Harvey S.; GAYER, Ted a CIVAN, Abdülkadir, 2014. *Public finance*. Tenth edition. Maidenhead: McGraw-Hill Education. ISBN 9780077154691.

Rozpočtové hospodaření pro zastupitele obcí, 2018. Online. Praha: Ministerstvo vnitra ČR. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/rozpocetove-hospodareni-pro-zastupitele-obci.aspx>. [cit. 2024-03-11].

RŮČKOVÁ, Petra, 2021. *Finanční analýza : metody, ukazatele, využití v praxi*. 7. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-3124-2.

ŘEZNÍČKOVÁ, Kristýna, 2019. *Financování a hospodaření územních samosprávných celků*. Olomouc: Univerzita Palackého. ISBN 978-80-244-5548-8.

SCHIFFER, Vladimír, 2009. *Vnitřní kontrolní systém : významný nástroj ochrany majetku a hospodaření účetních jednotek*. Praha: ASPI. ISBN 9788073574369.

SVOBODOVÁ, Jaroslava, 2019. *Vnitřní směrnice pro některé vybrané účetní jednotky*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Olomouc: ANAG. ISBN 978-80-7554-198-7.

ŠEBESTOVÁ, Jarmila, 2008. *Kontrolní systém veřejné správy a veřejného sektoru*. Karviná: Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné. ISBN 9788072484607.

ŠPIČKA, Jindřich, 2017. *Finanční analýza organizace z pohledu zájmových skupin*. Praha: C.H. Beck. ISBN 9788074006647.

ŠTEKER, Karel a OTRUSINOVÁ, Milana, 2021. *Jak číst účetní výkazy : základy českého účetnictví a výkaznictví*. 3., aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-271-3184-6.

TAUŠL PROCHÁZKOVÁ, Petra a JELÍNKOVÁ, Eva, 2018. *Podniková ekonomika - klíčové oblasti*. Praha: Grada Publishing. ISBN 9788027106899.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU: Studijní příručka pro zastupitele obcí, 2020. Online. Praha: Ministerstvo vnitra ČR. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/verejne-zakazky-maleho-rozsahu-studijni-prirucka-pro-zastupitele-obci-2020.aspx>. [cit. 2024-04-09].

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

ČR	Česká republika
Ha	hektar
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
Kč	Koruna česká
KFM	Krátkodobý finanční majetek
Km	Kilometr
KPI	Klíčové ukazatele výkonnosti
OA	Oběžná aktiva
OZV	Obecně závazná vyhláška
SIMU	Soustava informativních a monitorujících ukazatelů
ÚJ	Účetní jednotka
VH	Výsledek hospodaření
VK	Vlastní kapitál
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Systém finanční kontroly.....	28
Obrázek 2 Znak obce	38
Obrázek 3 Vývoj příjmů, výdajů a salda v obci Drslavice	47
Obrázek 4 Příjmy obce Drslavice v letech 2018-2022	49
Obrázek 5 Výdaje obce Drslavice v letech 2018-2022.....	50

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Vývoj počtu obyvatel v obci k 1.1. daného roku v letech 2020-2024	38
Tabulka 2 Majetková struktura obce Drslavice v tis. Kč.....	40
Tabulka 3 Vertikální analýza majetkové struktury obce Drslavice	41
Tabulka 4 Horizontální analýza majetkové struktury obce Drslavice	42
Tabulka 5 Finanční struktura v obci Drslavice v tis. Kč	43
Tabulka 6 Vertikální analýza finanční struktury obce Drslavice	43
Tabulka 7 Horizontální analýza finanční struktury obce Drslavice.....	44
Tabulka 8 Náklady obce Drslavice v tis. Kč	45
Tabulka 9 Výnosy obce Drslavice v tis. Kč	45
Tabulka 10 Vertikální analýza nákladů a výnosů obce Drslavice	46
Tabulka 11 Horizontální analýza nákladů a výnosů obce Drslavice	46
Tabulka 12 Saldo příjmů a výdajů obce Drslavice v tis. Kč	47
Tabulka 13 Příjmy obce Drslavice v tis. Kč.....	48
Tabulka 14 Výdaje obce Drslavice v tis. Kč	50
Tabulka 15 Ukazatele likvidity	51
Tabulka 16 Ukazatele aktivity.....	51
Tabulka 17 Ukazatele autarkie	52
Tabulka 18 Ukazatele financování.....	52
Tabulka 19 Monitorující ukazatele	53

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Poměrové ukazatele finanční analýzy a monitorující ukazatele SIMU

Příloha P II: Klíčové ukazatele výkonnosti

Příloha P III: Směrnice č. 4/2024 Finanční kontrola

Příloha P IV: Směrnice č. 5/2024 Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Příloha P V: Formulář pro potvrzení seznámení s novými směrnicemi a postupy obce
Drslavice

Příloha P VI: Rozvaha, výkaz zisku a ztráty – rok 2022

PŘÍLOHA P I: POMĚROVÉ UKAZATELE FINANČNÍ ANALÝZY A MONITORUJÍCÍ UKAZATELE SIMU

Ukazatele likvidity:

$$\text{Běžná likvidita} = \frac{\text{Oběžná aktiva}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

$$\text{Pohotová likvidita} = \frac{(\text{Oběžná aktiva} - \text{zásoby})}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

$$\text{Okamžitá likvidita} = \frac{\text{Krátkodobý finanční majetek}}{\text{Krátkodobé závazky}}$$

Ukazatele aktivity:

$$\text{Obrat kapitálu} = \frac{\text{Výnosy (hlavní činnost)}}{\text{Pasiva}}$$

$$\text{Míra vázanosti stálých aktiv ve výnosech} = \frac{\text{Stálá aktiva}}{\text{Výnosy (hlavní činnost)}}$$

$$\text{Doba obratu pohledávek} = \frac{\text{Pohledávky} \times 360}{\text{Výnosy (hlavní činnost)}}$$

Ukazatele autarkie:

$$\text{Autarkie hlavní činnosti na bázi výnosů a nákladů} = \frac{\text{Výnosy z hlavní činnosti}}{\text{Náklady hlavní činnosti}} (\% = *100)$$

$$\text{Autarkie na bázi příjmů a výdajů} = \frac{\text{Příjmy}}{\text{Výdaje}} (\% = *100)$$

Ukazatele financování:

$$\text{Ukazatel finanční samostatnosti} = \frac{\text{Vlastní kapitál}}{\text{Celková pasiva}}$$

$$\text{Ukazatel věřitelského rizika} = \frac{\text{Cizí kapitál}}{\text{Celková pasiva}}$$

$$\text{Míra zadluženosti vlastního kapitálu} = \frac{\text{Cizí kapitál}}{\text{Vlastní kapitál}}$$

Monitorující ukazatele:

$$\text{Podíl cizích zdrojů k celkovým aktivům} = \frac{\text{Cizí zdroje}}{\text{Celková aktiva}} * 100$$

$$\text{Pravidlo rozpočtové odpovědnosti} = \frac{\text{Dluh}}{\text{Průměr příjmů za poslední 4 roky}} * 100$$

(Zdroj: Taušl Procházková a Jelínková, 2018; Otrusinová a Kubičková, 2011; Krechovská et al., 2018; Maaytová et al., 2015; Lajtkepová, 2021)

PŘÍLOHA P II: KLÍČOVÉ UKAZATELE VÝKONNOSTI

$$\text{Dluhová služba} = \frac{\text{Dluhová služba}}{\text{Příjmy celkem}} * 100$$

$$\text{Podíl vlastních příjmů na celkových příjmech} = \frac{\text{Vlastní příjmy}}{\text{Příjmy celkem}}$$

$$\text{Provozní saldo} = \text{Běžné příjmy} - \text{Běžné výdaje}$$

$$\text{Finanční stabilita} = \frac{\text{Běžné příjmy}}{\text{Celkové příjmy}}$$

$$\text{Udržitelná reprodukce majetku} = \frac{\text{Kapitálové výdaje}}{\text{Odpisy dlouhodobého majetku}}$$

(Zdroj: Ministerstvo financí, 2022c; Pavlas, 2015)

PŘÍLOHA P III: SMĚRNICE Č. 4/2024 FINANČNÍ KONTROLA

Směrnice č. 4/2024 Finanční kontrola

Obec Drslavice

Drslavice 93, 687 33

IČ: 00360597



Směrnice č. 4/2024

Finanční kontrola

Datum vydání:		Rozdělovník:	
Datum účinnosti:			
Směrnici vypracoval:		Počet stran:	8
Směrnici schválil:		Počet příloh:	3

OBSAH

OBSAH	2
I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 LEGISLATIVA	3
Čl. 2 ZÁVAZNOST SMĚRNICE	3
Čl. 3 PŘEDMĚT SMĚRNICE	3
Čl. 4 VYMEZENÍ POJMŮ	3
II. CÍLE FINANČNÍ KONTROLY	4
III. KONTROLNÍ METODY A POSTUPY	5
IV. VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM	5
Čl. 1 ŘÍDÍCÍ KONTROLA	5
Čl. 2 PŘEDBĚŽNÁ KONTROLA	6
Čl. 3 PRŮBĚŽNÁ KONTROLA	6
Čl. 4 NÁSLEDNÁ KONTROLA	7
V. VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA	7
VI. ZPRÁVA O VÝSLEDČÍCH FINANČNÍCH KONTROL	8
VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	8

I. Úvodní ustanovení

Čl. 1 Legislativa

Směrnici č. 4/2024 upravují následující předpisy:

- Zákon č. 320 /2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

Čl. 2 Závaznost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny osoby, které se podílí na řízení a kontrole veřejných financí obce Drslavice. Směrnice se dále vztahuje na veškeré příspěvkové organizace, které jsou zřízeny obcí Drslavice.

Čl. 3 Předmět směrnice

Tato směrnice upravuje kontrolu hospodaření s veřejnými finančními prostředky u příspěvkové organizace zřízené obcí Drslavice prostřednictvím vykonávání veřejnosprávní kontroly. Dále směrnice upravuje vytvoření vnitřního kontrolního systému, jehož cílem je zajistit vnitřní finanční kontrolu hospodaření této obce.

Čl. 4 Vymezení pojmů

Základní pojmy vyplývající ze zákona č. 320 /2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě:

Veřejná finanční podpora – poskytnutí dotací, příspěvků, návratných finančních výpomocí z rozpočtu obce.

Finanční kontrola – kontrola vlastních hospodářských operací obce a jí zřízených příspěvkových organizací.

Řídící kontrola – představuje finanční kontrolu, která je zaměřená na řízení a je zajišťována odpovědnými zaměstnanci obce.

Interní audit – je nezávislé a objektivní přezkoumávání vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy.

Veřejnosprávní kontrola – zaměřuje se na kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky, zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných osob. Kontrolovanými osobami u obcí jsou zejména jejich organizační složky, příspěvkové organizace, žadatelé a příjemci podpory z rozpočtu obce.

Příkazce operace – vedoucí orgánu nebo jimi pověřeni vedoucí zaměstnanci, kteří mají oprávnění hospodařit s veřejnými prostředky orgánu veřejné správy.

Správce rozpočtu – vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu či jiný zaměstnanec jím pověřen.

Hlavní účetní – vedoucí zaměstnanec odpovědný za vedení účetnictví nebo jiný zaměstnanec pověřený vedoucím zaměstnancem k výkonu.

Hospodárnost – hospodárné nakládání s veřejnými prostředky tak, že se jedná o minimální vynaložení těchto prostředků, které jsou použity k dosažení plánovaných úkolů při dodržení řádné kvality.

Efektivnost – efektivní nakládání s veřejnými prostředky tak, že se dosahuje co nejlepší vztah mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky. Jedná se tedy o maximalizaci přínosů, kterých lze dosáhnout vynaložením veřejných prostředků.

Účelnost – účelné nakládání s veřejnými prostředky takovým způsobem, který zajistí optimální dosažení cílů při plnění předem stanovených úkolů.

II. Cíle finanční kontroly

Cílem finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů je prověřovat:

- zajištění souladu s právními předpisy a opatření přijatých obcí,
- řízení rizik v zájmu ochrany veřejných prostředků,
- zajištění včasného a spolehlivého toku informací vedoucím pracovníkům obce o nakládání s veřejnými prostředky,

- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

III. Kontrolní metody a postupy

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě vymezuje kontrolní metody a postupy, které se používají při finanční kontrole. Mezi hlavní kontrolní metody patří:

- zjištění skutečného stavu hospodaření a jeho následné porovnání s dokumentací,
- sledování správnosti postupů při hospodaření,
- šetření a ověřování skutečností, které se týkají jednotlivých operací,
- kontrolní výpočty,
- analýza údajů ve finančních výkazech.

Hlavními kontrolními postupy jsou:

- schvalovací postupy – prověření podkladů připravovaných operací,
- operační postupy – úplný a přesný průběh prověřování,
- hodnotící postupy – posouzení údajů a informací,
- revizní postupy – přezkoumání správnosti operací či postupů.

IV. Vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém v obci Drslavice je tvořen pouze řídicí kontrolou, jelikož v takto malé obci není nutnost provádět interní audit.

Čl. 1 Řídicí kontrola

Řídicí kontrolu v obci Drslavice provádí:

- **příkazce operace** (starosta)
- **správce rozpočtu** (účetní)
- **hlavní účetní** (účetní)

Funkce správce rozpočtu a hlavní účetní je vykonávána v obci Drslavice pouze jednou osobou.

Bez souhlasu žádné z výše uvedených funkcí nemůže být žádná hospodářská operace zahájena ani provedena.

Řídící kontrola je zajišťována kontrolami předběžnými, průběžnými a následnými, které jsou nepřetržitě prováděny při každodenní činnosti obce Drslavice. Ke každé provedené kontrole se vyhotoví záznam, jehož vzor je součástí přílohy této směrnice.

Čl. 2 Předběžná kontrola

Předběžná kontrola je prováděná na začátku připravované či plánované operace. Musí být tedy provedena před vznikem závazku nebo pohledávky a také před uskutečněním výdajů nebo příjmů.

Termín: před začátkem hospodářské operace.

Kontroluje: příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní.

Starosta, který v obci Drslavice vykonává funkci **příkazce operace:**

- prověřuje nezbytnost operace se stanovenými úkoly a cíli obce,
- prověřuje, zda je operace v souladu s právními předpisy a opatřeními,
- posuzuje každou uvažovanou operaci z hlediska hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
- prověřuje, zda je operace doložena věcně správnými a úplnými podklady,
- odhaluje možná rizika, která mohou vzniknout při uskutečňování operace a také navrhne potřebná opatření k jejich odstranění.

Účetní, která v obci Drslavice vykonává funkci **správce rozpočtu a hlavní účetní:**

- prověřuje, zda je operace v souladu se schválenými příjmy a výdaji obce,
- ověřuje, zda příkazce operace schválil operaci v rozsahu jeho oprávnění,
- ověřuje podpis příkazce operace s podpisovým vzorem,
- zodpovídá za úplnost podkladů a soulad jejich náležitostí se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- prověřuje rizika dané operace.

Pokud vzniknou nedostatky, tak musí být odstraněny co nejdříve. Operaci je možné provést pouze v případě, že nebude obsahovat nedostatky.

Čl. 3 Průběžná kontrola

Průběžná kontrola probíhá od zahájení do ukončení operace.

Termín: průběžně.

Kontroluje: příkazce operace, hlavní účetní.

Předmět kontroly:

- soulad operace s právními předpisy a se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace,
- zda účetní doklady obsahují všechny potřebné náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- správnost zaúčtování s cílem zajistit věrné a pravdivé zobrazení hospodářských operací,
- identifikace rizik dané operace a návrh opatření k nápravě zjištěných nedostatků,

Čl. 4 Následná kontrola

Následná kontrola se provádí po ukončení operace.

Termín: po ukončení hospodářské operace.

Kontroluje: příkazce operace, hlavní účetní.

Předmět kontroly:

- soulad operace s právními předpisy,
- soulad se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace,
- dodržení správného zaúčtování dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

V. Veřejnosprávní kontrola

Kontroluje: Příkazce operace, hlavní účetní a finanční výbor.

Obec Drslavice vykonává veřejnosprávní kontrolu alespoň jedenkrát ročně u:

- příspěvkové organizace – Mateřská škola Drslavice,
- žadatelů či příjemců veřejné finanční podpory.

Veřejnosprávní kontrolou se u zřizované příspěvkové organizace ověřuje zda:

- jsou dodržovány právní předpisy upravující řízení a kontrolu veřejných financí, hospodaření s veřejnými prostředky, účetnictví a výkaznictví,
- je nastaven přiměřený a účinný systém finanční kontroly.

Veřejnosprávní kontrola u příspěvkových organizací je zároveň i jiným opatřením, který nahrazuje interní audit. Z časového hlediska se tato kontrola rozlišuje na předběžnou, průběžnou a následnou, přičemž princip těchto kontrol zůstává obdobný jako u řídicí kontroly.

VI. Zpráva o výsledcích finančních kontrol

Obec má povinnost předkládat zprávu o výsledcích finančních kontrol Ministerstvu financí na základě vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

Termín: do 28. února následujícího kalendářního roku.

VII. Závěrečná ustanovení

4. Tato směrnice je součástí vnitřního kontrolního systému obce Drslavice.
5. Veškerá aktualizace této směrnice podléhá ke schválení starostovi obce Drslavice.
6. Tato směrnice obce byla schválena zastupitelstvem obce Drslavice dne
....., usnesením č. a nabývá účinnosti dne

.....
Starosta obce Drslavice

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 Záznam o provedené předběžné kontrole
Příloha č. 2 Záznam o provedené průběžné kontrole
Příloha č. 3 Záznam o provedené následné kontrole

PŘÍLOHA P IV: SMĚRNICE Č. 5/2024 ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Směrnice č. 5/2024 Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Obec Drslavice

Drslavice 93, 687 33

IČ: 00360597



Směrnice č. 5/2024

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Datum vydání:		Rozdělovník:	
Datum účinnosti:			
Směrnici vypracoval:		Počet stran:	7
Směrnici schválil:		Počet příloh:	

OBSAH

OBSAH	2
I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 LEGISLATIVA.....	3
Čl. 2 ZÁVAZNOST SMĚRNICE.....	3
Čl. 3 PŘEDMĚT SMĚRNICE.....	3
Čl. 4 VYMEZENÍ POJMŮ.....	3
II. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	4
Čl. 1 KATEGORIZACE VZMR.....	4
Čl. 2 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR DLE I. KATEGORIE.....	4
Čl. 3 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR DLE II. KATEGORIE.....	5
Čl. 4 POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ VZMR DLE III. KATEGORIE.....	6
Čl. 5 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE.....	6
Čl. 6 UZAVŘENÍ SMLOUVY.....	7
Čl. 7 ZVĚŘEJŇOVÁNÍ PRŮBĚHU ZADÁVÁNÍ VZMR.....	7
III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	7

I. Úvodní ustanovení

Čl. 1 Legislativa

Směrnici č. 5/2024 upravují následující předpisy:

- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění,
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
- Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320 /2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Závaznost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny kompetentní zaměstnance obecního úřadu Drslavice, kteří se podílí na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“).

Čl. 3 Předmět směrnice

Tato směrnice upravuje postup veřejného zadavatele – obec Drslavice – při zadávání VZMR ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Cílem této směrnice je také zajistit dodržení zásad rovného zacházení, přiměřenosti, transparentnosti a zákazu diskriminace při zadávání VZMR.

Čl. 4 Vymezení pojmů

Základní pojmy vyplývající ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek:

Zadání veřejné zakázky – uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby či stavební práce.

Veřejná zakázka malého rozsahu – představuje veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky či služby částce 2 000 000 Kč bez DPH, v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6 000 000 Kč bez DPH.

Zadavatel – Subjekt, který provádí zadávací/výběrové řízení – obec Drslavice.

Dodavatel – osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb či stavebních prací.

Účastník – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.

Profil zadavatele – elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.

Zadávací dokumentace – písemné dokumenty, které obsahují zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení.

Zásada zákazu diskriminace – žádný z účastníků zadávacího řízení nesmí být neoprávněně zvýhodněn či znevýhodněn, všichni musí mít tak stejnou příležitost získat zakázku.

Zásada transparentnosti – zadavatel musí předem jasně stanovit kritéria výběru a postupovat tak, aby jeho úkony byly jasné, přehledné, srozumitelné a náležitě odůvodněné.

Zásada přiměřenosti – parametry zadávacího řízení musí být zadavatelem nastaveny tak, aby byly přiměřené veřejné zakázce.

Zásada rovného zacházení – zadavatel zachází stejně s každým uchazečem. Zadavatel tedy stanoví stejné podmínky všem potencionálním dodavatelům, aby všichni měli stejnou možnost přístupu k veřejné zakázce a uspět tak ve výběrovém řízení.

II. Veřejné zakázky malého rozsahu

Čl. 1 Kategorizace VZMR

Kategorie	Předpokládaná cena bez DPH	Předmět plnění zakázky
I.	od 0 Kč do 50 000 Kč	dodávky, služby, stavební práce
II.	od 50 001 Kč do 500 000 Kč od 50 001 Kč do 700 000 Kč	dodávky a služby stavební práce
III.	od 500 001 Kč do 2 000 000 Kč od 700 001 Kč do 6 000 000 Kč	dodávky a služby stavební práce

Čl. 2 Postup pro zadávání VZMR dle I. kategorie

Rozhodnutí o výběru a zadání VZMR podléhá starostovi obce, v případě jeho nepřítomnosti místostarostovi obce. V případě příspěvkových organizací obce přísluší rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky řediteli příspěvkové organizace.

Starosta může zadat zakázku přímo bez výběrového řízení, nebo si vyžádá více nabídek a je přitom povinen dodržet základní zásady pro zadávání VZMR.

U veřejných zakázek malého rozsahu je možno vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností.

Starosta podá zprávu zastupitelstvu obce o výběru dodavatele a parametrech zakázky.

Zadány mohou být pouze zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem obce.

Čl. 3 Postup pro zadávání VZMR dle II. kategorie

O zadání VZMR rozhoduje starosta po projednání záměru se zastupitelstvem obce. Po učinění rozhodnutí starosty o realizaci zakázky postupuje starosta v realizaci zadání zakázky sám, případně jím pověřená osoba.

Starosta je povinen formou písemného oznámení o zahájení zadávacího řízení vyzvat nejméně tři dodavatele k předložení nabídky. Oznámení musí být stejné pro všechny dodavatele a musí jim být odesláno ve stejný den.

Starosta může k podání nabídky vyzvat omezený počet dodavatelů, přičemž musí být uvedeno v oznámení, že se jedná o uzavřené zadávací řízení. Zadavatel není v tomto případě povinen zahrnout do hodnocení nabídek ty dodavatele, kteří nebyli přímo vyzváni.

Zastupitelstvo obce jmenuje hodnoticí komisi s minimálním počtem 3 členů. Komise vyřadí nabídky, jež nebudou obsahovat všechny náležitosti výzvy. Případné vyřazení nabídek bude hodnoticí komisí odůvodněno a dále již nebudou hodnoceny.

Hodnoticí komise zpracuje zprávu, ve které zhodnotí přijaté nabídky a určí jejich pořadí. O hodnocení vyhotoví také písemný záznam, který bude obsahovat seznam všech nabídek včetně jejich samotného popisu a hodnocení každé z nich dle stanovených kritérií a další důležité skutečnosti.

Zpráva od hodnoticí komise je podkladem pro zastupitelstvo obce, jelikož na jejím základě bude rozhodovat o výběru dodavatele, se kterým uzavře smlouvu. Ke schválení může být předložen i návrh smlouvy.

Zadány mohou být opět pouze zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem obce.

Čl. 4 Postup pro zadávání VZMR dle III. kategorie

O zadání a způsobu zadání VZMR rozhoduje zastupitelstvo obce.

Zadavatel vyzve k předložení cenové nabídky nejméně tři dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat.

Text výzvy bude zveřejněn na úřední desce a webových stránkách obce, čímž se otevře možnost i pro dodavatele, kteří nebyli přímo osloveni k předložení nabídky.

Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než patnáct dnů ode dne, kdy bylo oznámení zveřejněno na úřední desce.

Zastupitelstvo obce je povinno ustanovit hodnoticí komisi s minimálně třemi členy, kteří vyřadí nabídky, jež nebudou obsahovat potřebné náležitosti výzvy. Případné vyřazení nabídek bude hodnoticí komisí odůvodněno a dále již nabídky nebudou hodnoceny.

Komise je povinna zpracovat zprávu o průběhu výběrového řízení, ve které zhodnotí přijaté nabídky a určí jejich pořadí. O hodnocení vyhotoví také písemný záznam, který bude obsahovat seznam doručených a posuzovaných nabídek, údaj o složení komise, popis způsobu kontroly a hodnocení nabídek a další důležité skutečnosti.

Zpráva od hodnoticí komise je podkladem pro zastupitelstvo obce, jelikož na jejím základě bude rozhodovat o výběru dodavatele, se kterým uzavře smlouvu. Ke schválení může být předložen i návrh smlouvy.

Čl. 5 Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace, případně výzva k podání nabídek, by měla minimálně obsahovat:

- identifikační údaje zadavatele,
- název veřejné zakázky,
- druh zakázky,
- popis předmětu plnění veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota zakázky bez DPH,
- předpokládaný termín a místo plnění,
- lhůta a místo pro podání nabídek,
- hodnoticí kritéria vč. stanovení způsobu hodnocení,

- doložení dokladů – oprávnění k podnikání, případně čestné prohlášení dodavatele,
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky.

Čl. 6 Uzavření smlouvy

Starosta obce předloží zprávu o hodnocení nabídek společně s návrhem smlouvy podle doporučení hodnotící komise zastupitelstvu obce k rozhodnutí. Zastupitelstvo následně rozhodne, zda zakázku přidělí uchazeči, který ji byl doporučen, nebo zda zakázku přidělí jinému uchazeči, s nímž uzavře smlouvu.

Pokud dojde k vyloučení vybraného účastníka nebo daný účastník odmítne uzavřít smlouvu, může zastupitelstvo obce vyzvat k uzavření smlouvy další účastníka řízení v pořadí. Účastník řízení vyzvaný k uzavření smlouvy se považuje za vybraného dodavatele.

Čl. 7 Zveřejňování průběhu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Zveřejnění informací o VZMR zajistí kompetentní zaměstnanec obecního úřadu a za zveřejnění odpovídá starosta. Informace budou zveřejněny na profilu zadavatele nebo na webových stránkách obce.

Dále u zakázek, jejichž cena přesáhne **500 000 Kč bez DPH**, vzniká ze zákona povinnost uveřejnit celý obsah uzavřené smlouvy na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků na profilu obce, a to do 30 dnů od jejich uzavření. Změny a dodatky k uzavřené smlouvě budou zveřejněny ve stejné lhůtě od jejich uzavření. Za zveřejnění odpovídá starosta.

III. Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce Drslavice.
2. Tato směrnice byla projednána a schválena zastupitelstvem obce Drslavice na jeho zasedání dne..... a tímto dnem nabývá platnosti a účinnosti.

.....
Starosta obce Drslavice

**PŘÍLOHA P V: FORMULÁŘ PRO POTVRZENÍ SEZNÁMENÍ
S NOVÝMI SMĚRNICEMI A POSTUPY OBCE DRSLAVICE**

**POTVRZENÍ SEZNÁMENÍ S NOVÝMI SMĚRNICEMI A POSTUPY
OBCE DRSLAVICE**

Obec Drslavice

Drslavice 93, 687 33

IČ: 00360597



Tímto podpisem potvrzuji, že jsem byl/a seznámen s novými směrniciemi a postupy, které upravují činnost obecního úřadu Drslavice a jednoznačně jsem jim porozuměl/a. Dále beru na vědomí, že jsem povinen/a tyto nové směrnice a postupy dodržovat při svých pracovních povinnostech.

Vyplňte následující tabulku:

Jméno a příjmení	
Datum	
Podpis	

PŘÍLOHA P VI: ROZVAHA, VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY – ROK 2022

ROZVAHA

ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Za období: 12/2022

Obec Drslavice; IČO 00360597; Drslavice 93, Drslavice, 687 33

Právní forma: Obec

Předmět činnosti:

Sestavená k: 31.12.2022

(v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Okamžik sestavení: 28.2.2023

Název položky	Syntetický účet	ÚČETNÍ OBDOBÍ			
		BĚŽNÉ			Minulé
		Brutto	Korekce	Netto	
		1	2	3	4
AKTIVA CELKEM		166 977 991,61	40 934 204,58	126 043 787,03	120 891 721,44
A. Stálá aktiva		152 872 955,92	40 934 204,58	111 938 751,34	114 699 481,76
I. Dlouhodobý nehmotný majetek		1 400 034,80	866 759,80	533 275,00	439 830,00
1. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	012	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Software	013	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Ocenitelná práva	014	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Povolenky na emise a preferenční limity	015	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	018	549 675,80	549 675,80	0,00	0,00
6. Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	019	850 359,00	317 084,00	533 275,00	439 830,00
7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	041	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	051	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Dlouhodobý nehmotný majetek určený k prodeji	035	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Dlouhodobý hmotný majetek		141 572 520,12	40 067 444,78	101 505 075,34	104 359 250,76
1. Pozemky	031	10 948 820,00	0,00	10 948 820,00	10 953 054,00
2. Kulturní předměty	032	92 213,00	0,00	92 213,00	92 213,00
3. Stavby	021	121 531 428,68	35 367 115,45	86 164 313,23	88 998 088,15
4. Samostatné hmotné movité věci a soubory hmotných movitých věcí	022	6 953 683,11	2 653 954,00	4 299 729,11	4 315 895,61
5. Pěstičské celky trvalých porostů	025	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Drobný dlouhodobý hmotný majetek	028	2 046 375,33	2 046 375,33	0,00	0,00
7. Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	029	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	042	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	052	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Dlouhodobý hmotný majetek určený k prodeji	036	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Dlouhodobý finanční majetek		9 900 401,00	0,00	9 900 401,00	9 900 401,00
1. Majetkové účasti v osobách s rozhodujícím vlivem	061	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Majetkové účasti v osobách s podstatným vlivem	062	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Dluhové cenné papíry držené do splatnosti	063	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Dlouhodobé půjčky	067	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Termínované vklady dlouhodobé	068	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Ostatní dlouhodobý finanční majetek	069	9 696 000,00	0,00	9 696 000,00	9 696 000,00
7. Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek	043	204 401,00	0,00	204 401,00	204 401,00
8. Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	053	0,00	0,00	0,00	0,00
IV. Dlouhodobé pohledávky		0,00	0,00	0,00	0,00
1. Poskytnuté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	462	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Dlouhodobé pohledávky z postoupených úvěrů	464	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Dlouhodobé poskytnuté zálohy	465	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Dlouhodobé pohledávky z ručení	466	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Ostatní dlouhodobé pohledávky	469	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Dlouhodobé poskytnuté zálohy na transfery	471	0,00	0,00	0,00	0,00
B. Oběžná aktiva		14 105 035,69	0,00	14 105 035,69	6 192 239,68
I. Zásoby		0,00	0,00	0,00	0,00
1. Pořízení materiálu	111	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Materiál na skladě	112	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Materiál na cestě	119	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Nedokončená výroba	121	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Polotovary vlastní výroby	122	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Výrobky	123	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Pořízení zboží	131	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Zboží na skladě	132	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Zboží na cestě	138	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Ostatní zásoby	139	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Krátkodobé pohledávky		602 879,96	0,00	602 879,96	25 066,00
1. Odběratelé	311	15 000,00	0,00	15 000,00	25 066,00
2. Směnky k inkasu	312	0,00	0,00	0,00	0,00

Název položky	Syntetický účet	1	2	3	4
		ÚČETNÍ OBDOBÍ			
		Běžné			Minulé
Brutto	Korekce	Netto			
3. Pohledávky za eskontované cenné papíry	313	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Krátkodobé poskytnuté zálohy	314	110 790,00	0,00	110 790,00	0,00
5. Jiné pohledávky z hlavní činnosti	315	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Poskytnuté návratné finanční výpomoci krátkodobé	316	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Krátkodobé pohledávky z postoupených úvěrů	317	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Pohledávky z přerozdělovaných daní	319	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Pohledávky za zaměstnanci	335	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Sociální zabezpečení	336	0,00	0,00	0,00	0,00
11. Zdravotní pojištění	337	0,00	0,00	0,00	0,00
12. Důchodové spoření	338	0,00	0,00	0,00	0,00
13. Daň z příjmů	341	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění	342	0,00	0,00	0,00	0,00
15. Daň z přidané hodnoty	343	0,00	0,00	0,00	0,00
16. Pohledávky za osobami mimo vybrané vládní instituce	344	0,00	0,00	0,00	0,00
17. Pohledávky za vybranými ústředními vládními institucemi	346	462 376,00	0,00	462 376,00	0,00
18. Pohledávky za vybranými místními vládními institucemi	348	0,00	0,00	0,00	0,00
23. Krátkodobé pohledávky z ručení	361	0,00	0,00	0,00	0,00
24. Pevné termínové operace a opce	363	0,00	0,00	0,00	0,00
25. Pohledávky z neukončených finančních operací	369	0,00	0,00	0,00	0,00
26. Pohledávky z finančního zajištění	365	0,00	0,00	0,00	0,00
27. Pohledávky z vydaných dluhopisů	367	0,00	0,00	0,00	0,00
28. Krátkodobé poskytnuté zálohy na transfery	373	0,00	0,00	0,00	0,00
29. Krátkodobé zprostředkování transferů	375	0,00	0,00	0,00	0,00
30. Náklady příštích období	381	0,00	0,00	0,00	0,00
31. Příjmy příštích období	385	0,00	0,00	0,00	0,00
32. Dohadné účty aktivní	388	14 713,96	0,00	14 713,96	0,00
33. Ostatní krátkodobé pohledávky	377	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Krátkodobý finanční majetek		13 502 155,73	0,00	13 502 155,73	6 167 173,68
1. Majetkové cenné papíry k obchodování	251	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Dluhové cenné papíry k obchodování	253	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Jiné cenné papíry	256	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Termínované vklady krátkodobé	244	7 500 000,00	0,00	7 500 000,00	0,00
5. Jiné běžné účty	245	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Běžný účet	241	0,00	0,00	0,00	0,00
11. Základní běžný účet územních samosprávných celků	231	5 953 403,73	0,00	5 953 403,73	6 101 831,68
12. Běžné účty fondů územních samosprávných celků	236	0,00	0,00	0,00	0,00
15. Ceniny	263	0,00	0,00	0,00	0,00
16. Peníze na cestě	262	0,00	0,00	0,00	0,00
17. Pokladna	261	48 752,00	0,00	48 752,00	65 342,00

Název položky	Syntetický účet	1	2
		ÚČETNÍ OBDOBÍ	
		Běžné	Minulé
PASIVA CELKEM		126 043 787,03	120 891 721,44
C. Vlastní kapitál		125 104 259,78	120 362 657,19
I. Jmění účetní jednotky a upravující položky		84 831 984,36	86 069 667,72
1. Jmění účetní jednotky	401	103 622 948,78	103 622 609,78
3. Transfery na pořízení dlouhodobého majetku	403	9 157 705,60	10 395 727,96
4. Kurzové rozdíly	405	0,00	0,00
5. Oceňovací rozdíly při prvotním použití metody	406	-17 039 175,30	-17 039 175,30
6. Jiné oceňovací rozdíly	407	0,00	0,00
7. Opravy předcházejících účetních období	408	-10 909 494,72	-10 909 494,72
II. Fondy účetní jednotky		7 846,50	8 185,50
6. Ostatní fondy	419	7 846,50	8 185,50
III. Výsledek hospodaření		40 264 428,92	34 284 803,97
1. Výsledek hospodaření běžného účetního období		5 979 624,95	4 517 343,61
2. Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	431	0,00	0,00
3. Výsledek hospodaření předcházejících účetních období	432	34 284 803,97	29 767 460,36
D. Cizí zdroje		939 527,25	529 064,25
I. Rezervy		0,00	0,00
1. Rezervy	441	0,00	0,00
II. Dlouhodobé závazky		0,00	0,00
1. Dlouhodobé úvěry	451	0,00	0,00
2. Přijaté návratné finanční výpomoci dlouhodobé	452	0,00	0,00
3. Dlouhodobé závazky z vydaných dluhopisů	453	0,00	0,00
4. Dlouhodobé přijaté zálohy	455	0,00	0,00
5. Dlouhodobé závazky z ručení	456	0,00	0,00
6. Dlouhodobé směňky k úhradě	457	0,00	0,00
7. Ostatní dlouhodobé závazky	459	0,00	0,00
8. Dlouhodobé přijaté zálohy na transfery	472	0,00	0,00
III. Krátkodobé závazky		939 527,25	529 064,25
1. Krátkodobé úvěry	281	0,00	0,00
2. Eskontované krátkodobé dluhopisy (směňky)	282	0,00	0,00
3. Krátkodobé závazky z vydaných dluhopisů	283	0,00	0,00
4. Jiné krátkodobé půjčky	289	0,00	0,00
5. Dodavatelé	321	48 866,29	63 228,01
6. Směňky k úhradě	322	0,00	0,00
7. Krátkodobé přijaté zálohy	324	0,00	0,00
8. Závazky z dělené správy	325	0,00	0,00
9. Přijaté návratné finanční výpomoci krátkodobé	326	0,00	0,00
10. Zaměstnanci	331	215 937,00	273 252,00
11. Jiné závazky vůči zaměstnancům	333	0,00	0,00
12. Sociální zabezpečení	336	78 001,00	103 810,00
13. Zdravotní pojištění	337	35 691,00	45 937,00
14. Důchodové spoření	338	0,00	0,00
15. Daň z příjmů	341	8 799,00	0,00
16. Ostatní daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění	342	22 798,00	35 560,00
17. Daň z přidané hodnoty	343	0,00	0,00
18. Závazky k osobám mimo vybrané vládní instituce	345	0,00	0,00
19. Závazky k vybraným ústředním vládním institucím	347	0,00	0,00
20. Závazky k vybraným místním vládním institucím	349	0,00	0,00
27. Krátkodobé závazky z ručení	362	0,00	0,00
28. Pevné termínové operace a opce	363	0,00	0,00
29. Závazky z neukončených finančních operací	364	0,00	0,00
30. Závazky z finančního zajištění	366	0,00	0,00
31. Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a podílů	368	0,00	0,00
32. Krátkodobé přijaté zálohy na transfery	374	14 713,96	4 876,24
33. Krátkodobé zprostředkování transferů	375	401 310,00	0,00
35. Výdaje příštích období	383	0,00	0,00
36. Výnosy příštích období	384	0,00	0,00
37. Dohadné účty pasivní	389	110 790,00	0,00
38. Ostatní krátkodobé závazky	378	2 621,00	2 401,00

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY
ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÉ CELKY, SVAZKY OBCÍ, REGIONÁLNÍ RADY REGIONŮ SOUDRŽNOSTI

Za období: 12/2022

Obec Drslavice; IČO 00360597; Drslavice 93, Drslavice, 687 33

Právní forma: Obec

Předmět činnosti:

Sestavený k: 31.12.2022

(v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Okamžik sestavení: 28.2.2023

Název položky	Syntetický účet	ÚČETNÍ OBDOBÍ			
		Běžné		Minulé	
		Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
A. NÁKLADY CELKEM		11 979 964,48	0,00	12 152 264,05	0,00
I. Náklady z činnosti		10 759 688,48	0,00	11 279 016,55	0,00
1. Spotřeba materiálu	501	368 644,24	0,00	346 873,57	0,00
2. Spotřeba energie	502	353 412,00	0,00	332 958,00	0,00
3. Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek	503	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Prodané zboží	504	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Aktivace dlouhodobého majetku	506	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Aktivace oběžného majetku	507	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Změna stavu zásob vlastní výroby	508	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Opravy a udržování	511	354 838,20	0,00	1 726 193,68	0,00
9. Cestovné	512	7 369,00	0,00	0,00	0,00
10. Náklady na reprezentaci	513	28 926,40	0,00	15 402,37	0,00
11. Aktivace vnitroorganizačních služeb	516	0,00	0,00	0,00	0,00
12. Ostatní služby	518	1 200 777,85	0,00	1 297 979,93	0,00
13. Mzdové náklady	521	3 567 182,00	0,00	3 135 834,00	0,00
14. Zákonné sociální pojištění	524	1 070 121,00	0,00	990 521,00	0,00
15. Jiné sociální pojištění	525	10 719,00	0,00	9 347,00	0,00
16. Zákonné sociální náklady	527	0,00	0,00	0,00	0,00
17. Jiné sociální náklady	528	203 139,00	0,00	152 053,00	0,00
18. Daň silniční	531	11 300,00	0,00	1 800,00	0,00
19. Daň z nemovitostí	532	1 207,00	0,00	1 207,00	0,00
20. Jiné daně a poplatky	538	0,00	0,00	0,00	0,00
22. Smluvní pokuty a úroky z prodlení	541	0,00	0,00	0,00	0,00
23. Jiné pokuty a penále	542	500,00	0,00	0,00	0,00
24. Dary a jiná bezúplatná předání	543	0,00	0,00	0,00	0,00
25. Prodaný materiál	544	0,00	0,00	0,00	0,00
26. Manka a škody	547	0,00	0,00	0,00	0,00
27. Tvorba fondů	548	0,00	0,00	0,00	0,00
28. Odpisy dlouhodobého majetku	551	3 363 246,00	0,00	3 102 261,00	0,00
29. Prodaný dlouhodobý nehmotný majetek	552	0,00	0,00	0,00	0,00
30. Prodaný dlouhodobý hmotný majetek	553	4 234,00	0,00	0,00	0,00
31. Prodané pozemky	554	0,00	0,00	0,00	0,00
32. Tvorba a zúčtování rezerv	555	0,00	0,00	0,00	0,00
33. Tvorba a zúčtování opravných položek	556	0,00	0,00	0,00	0,00
34. Náklady z vyřazených pohledávek	557	0,00	0,00	0,00	0,00
35. Náklady z drobného dlouhodobého majetku	558	206 157,79	0,00	166 586,00	0,00
36. Ostatní náklady z činnosti	549	7 915,00	0,00	0,00	0,00
II. Finanční náklady		0,00	0,00	0,00	0,00
1. Prodané cenné papíry a podíly	561	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Úroky	562	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Kurzové ztráty	563	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Náklady z přecenění reálnou hodnotou	564	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Ostatní finanční náklady	569	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Náklady na transfery		1 220 276,00	0,00	873 247,50	0,00
2. Náklady vybraných místních vládních institucí na transfery	572	1 220 276,00	0,00	873 247,50	0,00
V. Daň z příjmů		0,00	0,00	0,00	0,00
1. Daň z příjmů	591	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Dodatečné odvody daně z příjmů	595	0,00	0,00	0,00	0,00

Název položky	Syntetický účet	1	2	3	4
		ÚČETNÍ OBDOBÍ			
		Běžné		Minulé	
		Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
B. VÝNOSY CELKEM		17 959 589,43	0,00	16 669 607,66	0,00
I. Výnosy z činnosti		655 785,82	0,00	455 725,10	0,00
1. Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601	38 256,00	0,00	0,00	0,00
2. Výnosy z prodeje služeb	602	157 291,82	0,00	173 125,10	0,00
3. Výnosy z pronájmu	603	280 946,00	0,00	103 124,00	0,00
4. Výnosy z prodaného zboží	604	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Výnosy ze správních poplatků	605	8 040,00	0,00	2 010,00	0,00
6. Výnosy z místních poplatků	606	135 425,00	0,00	143 400,00	0,00
8. Jiné výnosy z vlastních výkonů	609	0,00	0,00	15 000,00	0,00
9. Smluvní pokuty a úroky z prodlení	641	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Jiné pokuty a penále	642	0,00	0,00	0,00	0,00
11. Výnosy z vyřazených pohledávek	643	0,00	0,00	0,00	0,00
12. Výnosy z prodeje materiálu	644	0,00	0,00	0,00	0,00
13. Výnosy z prodeje dlouhodobého nehmotného majetku	645	0,00	0,00	0,00	0,00
14. Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku kromě pozemků	646	0,00	0,00	0,00	0,00
15. Výnosy z prodeje pozemků	647	9 325,00	0,00	0,00	0,00
16. Čerpání fondů	648	0,00	0,00	0,00	0,00
17. Ostatní výnosy z činnosti	649	26 502,00	0,00	19 066,00	0,00
II. Finanční výnosy		46 702,60	0,00	46 257,24	0,00
1. Výnosy z prodeje cenných papírů a podílů	661	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Úroky	662	46 702,60	0,00	46 257,24	0,00
3. Kurzové zisky	663	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Výnosy z přecenění reálnou hodnotou	664	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Výnosy z dlouhodobého finančního majetku	665	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Ostatní finanční výnosy	669	0,00	0,00	0,00	0,00
IV. Výnosy z transferů		1 889 466,37	0,00	4 587 247,72	0,00
2. Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	672	1 889 466,37	0,00	4 587 247,72	0,00
V. Výnosy ze sdílených daní a poplatků		15 367 634,64	0,00	11 580 377,60	0,00
1. Výnosy ze sdílené daně z příjmů fyzických osob	681	1 692 849,62	0,00	1 523 505,91	0,00
2. Výnosy ze sdílené daně z příjmů právnických osob	682	1 982 257,10	0,00	1 742 556,86	0,00
3. Výnosy ze sdílené daně z přidané hodnoty	684	4 506 136,94	0,00	3 885 508,71	0,00
4. Výnosy ze sdílených spotřebních daní	685	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Výnosy ze sdílených majetkových daní	686	571 351,05	0,00	550 785,87	0,00
6. Výnosy z ostatních sdílených daní a poplatků	688	6 615 039,93	0,00	3 878 020,25	0,00
C. VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ					
1. Výsledek hospodaření před zdaněním		5 979 624,95	0,00	4 517 343,61	0,00
2. Výsledek hospodaření běžného účetního období		5 979 624,95	0,00	4 517 343,61	0,00