

Problematika hospodaření Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy

Kateřina Nekudová

Bakalářská práce
2015



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Vyšší odborná škola ekonomická
akademický rok: 2014/2015

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Kateřina Nekudová**
Osobní číslo: **M120329**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Finanční řízení podniku**
Forma studia: **prezenční**

Téma práce: **Problematika hospodaření Střední školy stavebních řemesel
Brno-Bosonohy**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Prostudujte odbornou literaturu týkající se neziskových organizací se zaměřením na příspěvkové organizace.
- Představte legislativu České republiky v oblasti příspěvkových organizací.
- Popište správu na úseku školství.

II. Praktická část

- Charakterizujte příspěvkovou organizaci Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
- Provedte evaluaci hospodaření školy.
- Provedte analýzu finančních zdrojů.
- Vypracujte návrh na zlepšení stávající situace.

Závěr

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

Seznam odborné literatury:

HOŠÁKOVÁ, Andrea a Lydie MUSILOVÁ. Praktická aplikace přímých daní v příspěvkové organizaci: vznik, účetnictví, daně. Vyd. 1. Ostrava: EconomiCon, 2012, 186 s. Účetnictví, daně. ISBN 978-80-905065-1-0.

JURAJDOVÁ, Hana a Jan ŠELEŠOVSKÝ. Účetnictví, daně, audit a financování územních samosprávních celků a organizací neziskového sektoru. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 2004, 132 s. ISBN 80-210-3583-8.

MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena. Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně. Vyd. 11. aktualiz. Olomouc: ANAG, 2011, 254 s. ISBN 978-80-7263-675-4.

NOVOTNÝ, Jiří a Martin LUKEŠ. Success factors and volunteerism in non-profit organizations in the Czech Republic. Ed. 1st. Praha: Oeconomica, 2009, 167 s. ISBN 978-80-245-1474-1.

OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBÍČKOVÁ. Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví [online]. Vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 2011, 178 s. : [cit. 2015-03-01]. C.H. Beck pro praxi. ISBN 978-80-7400-342-4.

STEJSKAL, Jan, Helena KUVÍKOVÁ a Kateřina MATÁTKOVÁ. Neziskové organizace - vybrané problémy ekonomiky: se zaměřením na nestátní neziskové organizace. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012, 169 s. ISBN 978-80-7357-973-9.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Aleš Dobis**

Datum zadání bakalářské práce: **6. března 2015**

Termín odevzdání bakalářské práce: **24. dubna 2015**

Ve Zlíně dne 10. dubna 2015


Mgr. Pavel Hýl
ZŠMŠ. děkanka




Bc. Ing. Šárka Vránová, Ph.D.
ZŠMŠ. ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- beru na vědomí, že odevzdáním 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 bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k prezenčnímu nahlédnutí, že jeden výtisk 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 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 – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen připouští-li tak licenční smlouva uzavřená mezi mnou a Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně s tím, že vyrovnaní případného přiměřeného příspěvku na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše) bude rovněž předmětem této licenční smlouvy;
- beru na vědomí, že pokud bylo k vypracování 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 bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- beru na vědomí, že pokud je výstupem bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá. Neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji,

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

Ve Zlíně 24.4.2015

.....
Kudová Kateřina

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá hospodařením příspěvkové organizace. První kapitola teoretické části popisuje neziskový sektor, neziskové organizace. Další kapitoly obsahují právní postavení příspěvkových organizací, jejich hospodaření a financování. Poslední kapitola teoretické části obsahuje správu na úseku školství. Praktická část je zaměřena na konkrétní příspěvkovou organizaci, Střední školu stavebních řemesel Brno-Bosonohy. Zahrnuje základní údaje o škole, její zřizovací listinu, hlavní a doplňkovou činnost. V dalších kapitolách praktické části je zpracováno hospodaření a financování této příspěvkové organizace. Cílem této práce je navrhnout, jak zlepšit stávající situaci. Návrhy a doporučení jsou obsahem poslední kapitoly.

Klíčová slova: příspěvková organizace, rozpočet, financování, finanční zdroje, hospodaření, dotace

ABSTRACT

Bachelor thesis deals with economic activities of the allowance organization. First chapter of theoretic part describes nonprofit sector, nonprofit organizations. Next chapters include the legal status of allowance organizations, their economic activities and financing. The final chapter of theoretic part contains administration of education system. The practical part focuses on specific allowance organization, the Secondary school of building crafts Brno-Bosonohy. It includes basic information about this school, its deed of establishment, main and additional activities. In other chapters of practical part are processed economic activities and financing of this allowance organization. The aim of this thesis is to propose how the current situation improve. Proposals and recommendations are content of the final chapter.

Keywords: allowance organization, budget, financing, financial resources, economic activities, subsidies

Na tomto místě bych ráda poděkovala své konzultantce Ing. Evě Heczkové, Ph.D. za ochotu, věcné připomínky a odborné rady při zpracování této práce. Dále poděkování patří svému vedoucímu práce Ing. Aleši Dobisovi, vedoucímu technického úseku Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy, za umožnění psát bakalářskou práci o této škole, a za poskytnutí veškerých materiálů a cenné pomoci.

OBSAH

ÚVOD.....	9
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 NEZISKOVÝ SEKTOR	13
1.1 VYMEZENÍ NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ	14
1.2 ROZDĚLENÍ NEZISKOVÉHO SEKTORU	14
1.2.1 Podle financování	15
1.2.2 Podle zakladatele	15
1.2.3 Podle globálního charakteru	15
1.2.4 Podle vykazování účetních informací a vedení účetnictví	16
1.3 ZÁSADY FINANČNÍHO ŘÍZENÍ VE VEŘEJNÉM SEKTORU	16
1.3.1 Primární a sekundární zásady	16
1.3.2 Hodnocení finančního řízení	17
1.4 FINANČNÍ KONTROLA	18
2 PŘÁVNÍ POSTAVENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	20
2.1 VYMEZENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ.....	20
2.1.1 Základní právní předpisy	21
2.1.2 Související právní předpisy	22
2.2 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZŘÍZENÉ ORGANIZAČNÍ SLOŽKOU STÁTU.....	22
2.3 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	23
3 HOSPODAŘENÍ A FINANCOVÁNÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	24
3.1 ROZPOČTOVÝ PROCES.....	25
3.1.1 Sestavování rozpočtu.....	25
3.1.2 Změny rozpočtu.....	26
3.2 HLAVNÍ A DOPLŇKOVÁ ČINNOST	27
3.3 TVORBA A VYUŽITÍ FONDŮ	27
3.3.1 Investiční fond či fond reprodukce majetku.....	28
3.3.2 Fond kulturních a sociálních potřeb	28
3.3.3 Rezervní fond	28
3.3.4 Fond odměn.....	29
3.4 HOSPODAŘENÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE.....	29
3.4.1 Majetek.....	29
3.4.2 Náklady a výnosy	31
4 SPRÁVA NA ÚSEKU ŠKOLSTVÍ.....	32
4.1 ORGANIZACE SPRÁVY NA ÚSEKU ŠKOLSTVÍ.....	32
4.2 OBSAH SPRÁVY NA ÚSEKU ŠKOLSTVÍ.....	32
4.3 PORUŠENÍ POŘÁDKU V OBLASTI ŠKOLSTVÍ.....	33
4.4 FINANCOVÁNÍ ŠKOLSTVÍ.....	33
II PRAKTICKÁ ČÁST	34
5 STŘEDNÍ ŠKOLA STAVEBNÍCH ŘEMESEL BRNO-BOSONOHY	35
5.1 HISTORIE	36
5.2 STUDIJNÍ A VZDĚLÁVACÍ NABÍDKA ŠKOLY	37

5.3	ZŘIZOVACÍ LISTINA	38
5.4	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	38
5.5	HLAVNÍ A DOPLŇKOVÁ ČINNOST	39
5.5.1	Hlavní činnost.....	40
5.5.2	Doplňková činnost.....	41
6	HOSPODAŘENÍ STŘEDNÍ ŠKOLY	43
6.1	ROZPOČET	43
6.2	MAJETEK.....	46
6.2.1	Majetek školy	49
6.2.2	Povinnosti při nakládání s majetkem.....	50
6.2.3	Zařazení do majetku, způsob vedení evidence.....	50
6.2.4	Převody majetku.....	51
6.2.5	Užívání majetku a škody způsobené na majetku.....	51
6.2.6	Nepotřebný a nevyužitelný majetek	52
6.2.7	Odpisový plán dlouhodobého majetku.....	52
6.2.8	Inventarizace majetku.....	53
6.3	FONDY.....	54
6.3.1	Rezervní fond	54
6.3.2	Investiční fond.....	58
6.3.3	Fond odměn.....	62
6.3.4	Fond kulturních a sociálních potřeb	64
6.4	PŘEDKLÁDÁNÍ ROZBORŮ HOSPODAŘENÍ	68
6.5	FINANČNÍ KONTROLA	71
6.5.1	Rozdělení finanční kontroly	72
6.5.2	Subjekty finanční kontroly	73
6.6	NÁKLADY ŠKOLY V LETECH 2012–2014.....	74
6.7	VÝNOSY ŠKOLY V LETECH 2012–2014.....	77
6.8	VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ V LETECH 2012–2014.....	79
7	FINANCOVÁNÍ STŘEDNÍ ŠKOLY	80
7.1	PŘÍSPĚVEK ZŘIZOVATELE	80
7.2	INVESTIČNÍ DOTACE	82
7.3	DOTACE ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU	82
7.4	VÝNOSY Z VLASTNÍ ČINNOSTI.....	84
7.5	ZLEPŠENÝ VÝSLEDEK HOSPODAŘENÍ	84
7.6	OSTATNÍ ZDROJE FINANCOVÁNÍ.....	84
8	NÁVRHY A DOPORUČENÍ	88
	ZÁVĚR	91
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	93
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	98
	SEZNAM GRAFŮ	99
	SEZNAM OBRÁZKŮ	100
	SEZNAM TABULEK.....	101
	SEZNAM PŘÍLOH.....	103

ÚVOD

Tato bakalářská práce se zabývá problematikou hospodaření Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy. Dosažení maximálního zisku v rámci jednoho účetního období je cílem každé společnosti nebo podnikatele. Snaží se přilákat co nejvíce zákazníků, vzbudit jejich pozornost, prodat největší množství svých produktů a služeb, zajistit kvalitní zboží, zvýšit povědomí o svém jméně na trhu, zvýšit své výnosy a současně snížit své náklady, zajistit včasné platby dodavatelům, a naopak přimět odběratele k placení provedených výkonů včas. Ale na druhé straně existují organizace, jejichž hlavním cílem není dosažení zisku.

Téma neziskového sektoru a především příspěvkových organizací, kterými se práce zabývá, je specifické. Především proto, že se jedná o organizace, jejichž hlavním účelem není maximalizace zisku, ale poskytování služeb bezúplatně nebo za cenu nižší, než jsou náklady na jejich činnost. To je důvod, proč nemohou svoji činnost realizovat na principu samofinancování.

Příspěvkové organizace, které jsou hlavní součástí práce, jsou zřizovány ústředními orgány, označovány jako státní příspěvkové organizace, nebo územními samosprávnými celky na základě zřizovací listiny. Samotnému financování příspěvkových organizací předchází sestavení rozpočtu. Jednotlivé organizace hospodaří s majetkem zřizovatele na základě práva správy, pracují tedy v působnosti zřizovatele, který rozhoduje o jejich hlavních otázkách. Těmi se rozumí zřízení a zrušení příspěvkové organizace, schvalování zřizovací listiny, uložení odvodu prostředků do jeho rozpočtu a další. Tyto organizace působí v nejrůznějších oblastech, zejména školství, vědy a výzkumu, zdravotnictví, kultury, a jejich hlavním cílem je dosažení užitku a účelu, pro který byly zřízeny.

Tato práce je rozdělena do dvou hlavních částí, kterými je myšlena teoretická a praktická část. Teoretická část je zpracována na základě nejrůznější odborné literatury s využitím znalostí ze školy a dalších zdrojů. V praktické části je potom odborná literatura aplikována na konkrétní příspěvkovou organizaci.

První kapitola představuje neziskový sektor. Je zde zahrnuto vymezení národního hospodářství na základě financování pro pochopení principů, na kterých neziskové organizace fungují a důvodů, proč vlastně existují. Neexistuje přesná definice neziskového sektoru. Hlavním cílem není maximalizování zisku. Dalším bodem je vymezení neziskových organizací a jejich následné rozdělení. Toto rozdělení je podle financování,

zakladatele, globálního charakteru, vykazování účetních informací a vedení účetnictví. Další podkapitolou jsou zásady finančního řízení ve veřejném sektoru, kterými se míní primární a sekundární zásady, a také hodnocení finančního řízení. Po vymezení neziskového sektoru je pozornost věnována příspěvkové organizaci. Druhou kapitolou teoretické části je právní vymezení příspěvkových organizací. Podkapitoly zahrnují základní právní předpisy, a také s nimi související předpisy. Třetí, poměrně rozsáhlou kapitolou je hospodaření a financování příspěvkových organizací. Tato kapitola zahrnuje rozpočtový proces, kterým se rozumí sestavování rozpočtu a změny v rozpočtu. Další pozornost je věnována hlavní a doplňkové, vedlejší či podnikatelské činnosti. Hlavní činností se rozumí především účel, pro který byla organizace zřízena. Doplňková činnost slouží ke zlepšení situace organizace, samozřejmě s její realizací musí souhlasit zřizovatel. Další podkapitolou je tvorba a užití fondů, které tvoří příspěvkové organizace. Posledním bodem této kapitoly je hospodaření s majetkem organizace, se zaměřením na dlouhodobý majetek. V poslední kapitole teoretické části je přiblížena správa na úseku školství, jejímž obsahem je organizace a obsah správy na úseku školství, porušení kázně a v poslední řadě financování školství.

V praktické části je nejprve představena Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy, kde je přiblížena historie školy, současná studijní a vzdělávací nabídka školy, její zřizovací listina, organizační struktura, a také je zde vymezena hlavní a doplňková, vedlejší či hospodářská činnost, která je také uvedena ve zřizovací listině. Druhou, nejrozsáhlejší kapitolou je hospodaření příspěvkové organizace. Její součástí je rozpočet, majetek, fondy, předkládání rozborů hospodaření, finanční kontrola, a také analýza nákladů a výnosů v letech 2012–2014. V podkapitole rozpočet je popsán návrh a tvorba rozpočtu, dále zmínka o rozpočtovém provizoriu a změnách rozpočtu. Je zde přiblížen i přehled o plnění rozpočtu v tabulkách v jednotlivých letech. Další podkapitolou je majetek, jehož součástí jsou povinnosti při nakládání s majetkem, zařazení do majetku a způsob vedení evidence, převody majetku, užívání majetku a škody způsobené na něm, nepotřebný a nevyužitelný majetek, odpisový plán dlouhodobého majetku a inventarizace majetku. Třetí podkapitolou jsou fondy, které škola tvoří a čerpá. Jedná se o rezervní fond, investiční fond, fond odměn a fond kulturních a sociálních potřeb. V rámci této podkapitoly je uvedena tvorba, čerpání a použití jednotlivých druhů fondů. Tvorba a čerpání fondů je znázorněna v samostatných tabulkách v letech 2012–2014. Čtvrtou částí této kapitoly je předkládání rozborů hospodaření, kde je podrobně uvedeno, jak má vypadat zpráva o činnosti příspěvkové

organizace. Pátou podkapitolou je finanční kontrola v rámci příspěvkové organizace, která je rozdělena na předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu. Také vymezuje subjekty finanční kontroly, kterými je příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Dalšími částmi této rozsáhlé kapitoly je analýza nákladů a výnosů v letech 2012–2014, kde jsou uvedeny celkové náklady a výnosy, a dále jednotlivé druhy nákladů a výnosů dle jejich syntetických účtů. Předposlední kapitolou je financování střední školy, v rámci které je vymezen příspěvek od zřizovatele zejména na provoz, investiční dotace, dotace ze státního rozpočtu, výnosy z vlastní činnosti, zlepšený výsledek hospodaření a ostatní zdroje financování. U příspěvku od zřizovatele je uvedeno, jak je stanoven, a také znázorněna tabulka těchto příspěvků v letech 2012–2014. V rámci investičních dotací je uvedeno, na jaký účel je dotace určena. U dotací ze státního rozpočtu je vymezeno, co tyto dotace zahrnují. Výnosy z vlastní činnosti se rozumí především produktivní práce studentů, rekvalifikace a kurzy, které střední škola pořádá. Dále je vymezeno, kdy škola dosahuje zlepšeného hospodářského výsledku, a také jsou uvedeny ostatní zdroje financování, jako jsou dary, o kterých samozřejmě rozhoduje Jihomoravský kraj, který je zřizovatelem školy, a projekty. U projektů je uveden přehled, do kterého škola byla nebo je stále zapojena. Poslední kapitolou, která je cílem této bakalářské práce, jsou návrhy a doporučení, jak zlepšit dosavadní hospodaření Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy. To znamená, jak zlepšit dosavadní situaci v rámci úspory provozních nákladů, jak účelně využít volné kapacity příspěvkové organizace a dosáhnout lepšího hospodaření.

I TEORETICKÁ ČÁST

1 NEZISKOVÝ SEKTOR

Národní hospodářství je součástí světového hospodářství. Může být charakterizováno jako ucelený systém hospodářských činností na vymezeném území. Pro pochopení principů, na kterých neziskové organizace fungují a důvodů, proč vlastně existují, je nutné znát vymezení prostoru v rámci národního hospodářství. Jedním z možných nejčastějších členění národního hospodářství je členění podle způsobu financování, a to na sektor ziskový a neziskový. Hlavním rysem, který odděluje tyto dva sektory, je účel jejich založení. Podstatou ziskového sektoru je dosažení zisku prostřednictvím prodaných vlastních výrobků, oceněných pro tyto potřeby tržní cenou, která se vytváří na základě nabídky a poptávky. Opakem je sektor neziskový, kde jako primární cíl nefiguruje dosažení zisku, ale přímé dosažení užitku. (Rektořík, 2001, 13–14)



Zdroj: Rektořík, 2001, s. 13

Obr. 1. Členění národního hospodářství podle principu financování

V ČR je pojem neziskový sektor, sice obecně používán, ale přesná specifikace tohoto termínu neexistuje. Neziskový sektor tvoří organizace, které jsou založené na jiných motivech, než je ekonomický zisk, a veškeré zisky jsou vkládány zpět do činnosti organizace. Do neziskového sektoru patří např. subjekty poskytující veřejné služby, subjekty pracující pro své členy, financující činnosti ostatních, apod. Pro neziskové organizace však platí spousta stejných principů jako pro ziskové organizace. Je potřeba mít atraktivní vizi, charismatického vůdce, efektivně řízené procesy, spokojené zákazníky nebo klienty a prospěšný tým lidí. Na druhou stranu, neziskové organizace se často objevují v prostředí, kde uspokojují potřeby lidí nebo společnosti, za které nejsou příjemci služeb

schopni nebo ochotni zaplatit. Nejen prostředí, ale také fungování, je odlišné.¹ (Vajdová, 2003; Novotný a Lukeš, 2009, s. 17)

1.1 Vymezení neziskových organizací

Existence neziskových organizací je jedna z podmínek pro zdravé naplnění principů demokracie. Zabezpečují aktivity v oblastech, které jsou důležité pro fungování společnosti a nejsou pokrývány podnikatelskými subjekty. Avšak musí být objasněno, že pojem *nezisková organizace* neznamena, že tato organizace nerealizuje žádný zisk, ale zisk není nejdůležitějším motivem její existence. (Otrusinová, 2009a, s. 6)

Zvláštnost těchto nevýdělečných organizací spočívá v tom, že se zabývají určitou činností, která se podstatně liší od tradičního výdělečného podnikání. Nedodávají výrobky nebo placené služby a nečiní si nárok na přímou účast při rozhodování o politických otázkách. Oblasti, ve kterých jsou tyto organizace zakládány, jsou ekologie, humanitární pomoc, tělovýchova, sociální péče, kultura, věda, vzdělávání, zdravotnictví, výzkum, tělovýchova, práce s dětmi a mládeží, ochrana lidských práv a ochrana životního prostředí. (Takáčová, 2009, s. 5)

Neziskovostí se rozumí skutečnost, že jakýkoliv zisk dané organizace musí být použit pro její další činnost a rozvoj. Lze tedy říci, že neziskovým organizacím se nezakazuje vedle hlavního účelu činnosti, kterým organizace směřuje k naplnění svého poslání, vykonávat vedlejší výdělečné aktivity. Ovšem jejich zisk musí být zdrojem financování hlavní činnosti. Cílem neziskového sektoru je přímé dosažení užitku. Ten má často podobu veřejné služby. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 1)

1.2 Rozdělení neziskového sektoru

Pod pojmem organizace neziskového sektoru si můžeme představit např. organizační složky státu, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace nebo státní fondy. Tento

¹ Many principles applying to non-profit organizations are certainly identical to principles applying to profit-based organizations. You need an attractive vision, a charismatic leader, effectively managed processes, satisfied customers or clients, a good team of people, etc. On the other hand, non-profit organizations frequently operate in an environment where they satisfy the needs of people, or of the society, for which the service recipients are unable, or unwilling, to pay. Not only the environment where they operate, but also their operations are specific. (Novotný a Lukeš, 2009, s. 17)

sektor lze rozdělit podle různých hledisek a kritérií. Jsou vybrány 4 kritéria rozdělení tohoto sektoru, popsána níže. Jedná se o kritérium financování, zakladatele, globální charakter a vykazování účetních informací a vedení účetnictví.

1.2.1 Podle financování

Ve vztahu k principům financování, první skupinou je tzv. *vládní neziskový sektor* či veřejný sektor. Veřejný sektor představují především organizační složky státu, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace a státní fondy. (Otrusinová, 2009b, s. 54)

Druhou skupinou těchto organizací je tzv. *nevládní neziskový sektor* či třetí nebo soukromý sektor. Soukromý sektor zahrnuje obecně prospěšné společnosti, nadace, církve, politické strany, atd. (Otrusinová, 2009b, s. 54)

1.2.2 Podle zakladatele

První skupinou rozdělení podle zakladatele jsou *organizace založené veřejnou správou*. Tím se rozumí státní správa v podobě ministerstva, krajského úřadu, nebo samospráva jako město, obec. Tyto organizace se také nazývají veřejnoprávní organizace. (Otrusinová, 2009a, s. 8)

Dalším typem organizací jsou *organizace založené soukromou právníckou nebo fyzickou osobou*, které mohou být i spoluzakladateli. Tato skupina je nazývána soukromoprávními organizacemi. (Otrusinová, 2009a, s. 8)

Posledním typem tohoto rozdělení jsou organizace, které vznikly jako *veřejnoprávní organizace ze zákona*. Výkon účelu veřejné služby vznikl jako veřejná povinnost. Řadí se sem např. veřejné střední a vysoké školy. (Otrusinová, 2009a, s. 8)

1.2.3 Podle globálního charakteru

V první skupině se nachází *veřejně prospěšné organizace*. Jejich posláním je produkce statků, která uspokojuje potřeby široké veřejnosti. Tím se rozumí všichni, kteří potřebují poskytované služby. Příkladem veřejně prospěšné organizace je Český červený kříž. (Stejskal, Kuvíková a Maňátková, 2012, s. 20)

Druhá skupina zahrnuje *vzájemně prospěšné organizace*. Posláním těchto organizací je sloužit především svým členům, případně jejich blízkým. To znamená uzavřenému okruhu osob, které jsou zároveň členy organizace, např. tělovýchovná jednota. (Stejskal, Kuvíková a Maňátková, 2012, s. 20)

1.2.4 Podle vykazování účetních informací a vedení účetnictví

Prvním typem jsou *nevýdělečné organizace*. Jejich hlavním předmětem činnosti není podnikání. Účtují podle vyhlášky Ministerstva financí České republiky č. 504/2002 Sb., kterou provádí určitá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 2)

Druhým typem jsou *vybrané účetní jednotky* – organizační složky státu, územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy, svazky obcí, Pozemkový fond ČR. Tyto jednotky účtují podle vyhlášky MF ČR č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Touto vyhláškou se provádí ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 1–3)

V roce 2010 prošlo účetnictví vybraných účetních jednotek velkou reformou. Usnesením vlády č. 561 bylo k 1. 1. 2010 schváleno vytvoření účetnictví státu. V příloze k uvedenému usnesení byl formulován základní cíl vzniku účetnictví státu, kterým je vytvoření podmínek pro efektivní zajištění správných, úplných a včasných informací o hospodářské situaci státu a příslušných účetních jednotek. Hlavním záměrem této reformy je zlepšit řízení a kontrolu peněz ve veřejné správě. Mezi základní principy účetní reformy veřejných financí v ČR patří zavedení účetních metod ve veřejném sektoru a přiblížit vedení účetnictví organizací tohoto sektoru účetnictví podnikatelským subjektům, aktuální účetnictví. (Nováková, 2013, s. 5–6)

1.3 Zásady finančního řízení ve veřejném sektoru

Finanční řízení je ekonomický pojem zaměřený na efektivní fungování organizace. Využívá finanční analýzu, plánování, kontrolní systémy a další. Hlavní zásady finančního řízení a hospodaření v nevýdělečné sféře jsou založeny na principu *3E*, které jsou někdy též souhrnně definovány jako výkonnost organizace. (Otrusinová a Kubičková, 2011, s. 8)

1.3.1 Primární a sekundární zásady

Nejpodstatnější faktory v oblasti finančního řízení *3E* se podle Otrusinové a Kubičkové (2011, s. 8) volně interpretují následovně:

1. *Economy* (hospodárnost) – tento princip hovoří o co nejnižším vynakládání finančních prostředků při dosažení odpovídající kvality. Jedná se o kritérium hodnocení na vstupu, které je založeno na principu vytvářet věci levně.

2. *Effectiveness* (účelnost) – princip účelnosti hovoří o dosažení předem daných cílů a potřebných výstupů. Udává vztah mezi cíli a výstupy založený na principu tvorby správných věcí.
3. *Efficiency* (efektivita) – tento princip vyjadřuje míru dosahovaných výsledků. Jedná se o kritérium hodnocení vztahu vstupů a výstupů, které je založeno na principu dělání věcí správnou cestou.

Lze uvažovat i nad dalšími, méně podstatnými faktory, které ovlivňují řízení neziskových organizací, je možné rozšířit princip *3E* na *6E*, což znamená o Equity, Environment a Ethics:

4. *Equity* (spravedlnost) – princip spravedlnosti je založen na tom dělat věci správně, zejména ve vztahu k okolí, aby nedocházelo k diskriminaci a nepoctivosti.
5. *Environment* (prostředí) – jedná se o odpovědní přístup k pracovnímu a životnímu prostředí.
6. *Ethics* (etiky) – zde je kladen důraz na právní a morální chování managementu a zaměstnanců. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 8)

1.3.2 Hodnocení finančního řízení

Při hodnocení finančního řízení organizace je nutné postupovat komplexně, hodnocení by mělo být prováděno na základě všech zmíněných principů. Nakládáním s veřejnými prostředky s cílem zvýšení jejich hospodárnosti, účinnosti a vyhodnocování efektivnosti zdrojů se zabývá proces, který nazýváme *evaluace*. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 8–9)

Jak uvádí Otrusinová a Kubíčková (2011, s. 8–9) evaluace může být prováděna ve třech fázích:

1. *Ex ante* – zahrnuje identifikaci a posuzování předpokládaných faktorů, které ovlivňují budoucí realizaci.
2. *Ad hoc* (namátková) a *ongoing* (průběžná) – provádění v průběhu realizace.
3. *Ex post* – probíhá po ukončení průběhu období.

Dalším nástrojem hodnocení finančního řízení je *benchmarking*, který slouží ke zvyšování konkurenceschopnosti. Hospodaření dané organizace je srovnáváno s konkurenčními firmami, případně jejich aktivitami na trhu. Při benchmarkingu dochází ke zjišťování slabých a silných stránek organizace, kdy jsou srovnávány finanční ukazatele a procesy organizace. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 8–9)

1.4 Finanční kontrola

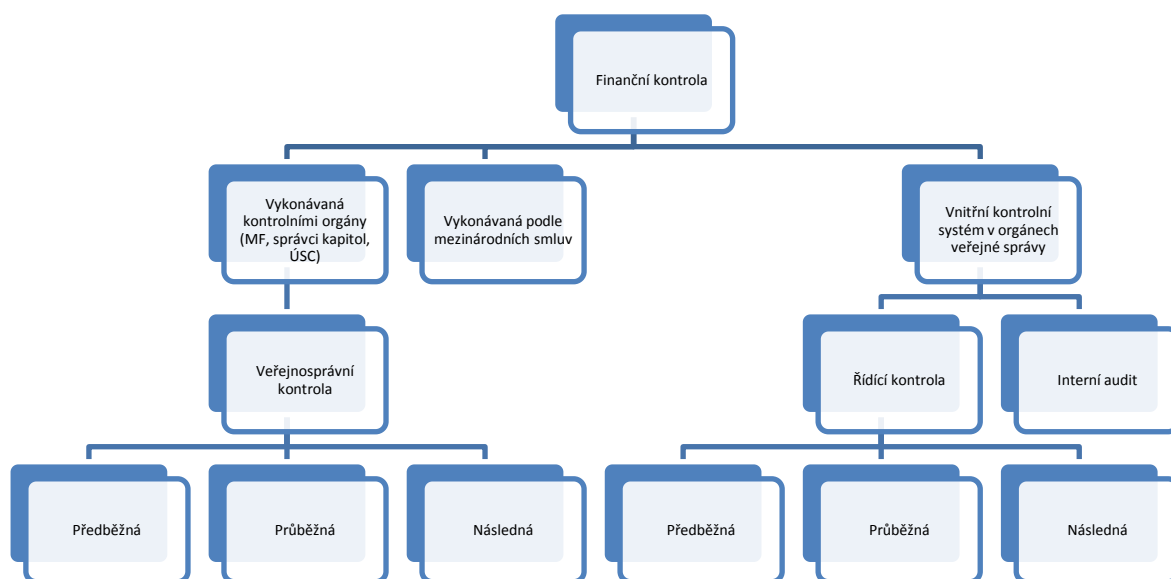
Otrusinová (2009a, s. 86) uvádí: „Finanční kontrola je základní podmínkou dodržení principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynakládání veřejných prostředků.“ Kontrola poskytuje informace, na základě kterých se navrhuje opatření pro nápravu, aby byly zajištěny stanovené cíle. V rámci kontroly jsou vymezeny veličiny pro srovnávání a zachycení odchylek a také jejich následná analýza. Obecně se uvádí šest pojetí kontroly:

1. *Informační pojetí* – zahrnuje zjištění skutečnosti v rámci kontrolovaného objektu, porovnání skutečnosti a plánu s podchycením odchylek.
2. *Regulační pojetí* – jedná se o kontrolu se zpětnou vazbou a následné odstranění negativních odchylek.
3. *Institucionální pojetí* – jde o popis ve vztahu k instituci provádějící kontrolu.
4. *Represivní (negační) pojetí* – obsahuje předpoklad, že rozhodnutí jsou správné a musí se odstranit odchylky a zjistit důvod jejich vzniku.
5. *Motivační pojetí* – jde o princip, že kontrola hodnotí dobře vykonanou práci a motivuje pracovníky.
6. *Výchovné pojetí* – poskytuje metodickou pomoc podle možností kontrolního subjektu.

Finanční kontrola se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon obsahuje zásady organizace a řízení kontroly, včetně základních pravidel jejího provádění. Respektuje hlavní principy finanční kontroly a mezinárodně uznávané standardy. (Otrusinová, 2009a, s. 87)

Hlavní zásady finanční kontroly jsou prověřovat dodržování obecně závazných právních předpisů a předpisů vydaných zřizovatelem při hospodaření s veřejnými prostředky, zajistit ochranu veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobených zejména porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky, dále zajistit ekonomické, účelné a efektivní vynakládání veřejných prostředků při zajištění a provádění stanovené činnosti, a také zajistit včasné a spolehlivé informování vedoucích zaměstnanců o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, a jejich průkazném účetním zpracování tak, aby vedoucí zaměstnanci mohli směřovat svoji činnost ke splnění stanovených úkolů s omezením nebo vyloučením rizik. (Zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě, 2001)

Hospodárností se rozumí použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. *Účelností* se rozumí použití veřejných prostředků k zajištění optimální míry dosažení cílů při splnění stanovených úkolů. *Efektivita* je použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. (Vaňková a Vyňhákova, 2013d)



Zdroj: Otrusínová, 2009a, s. 88

Obr. 2. Systém finanční kontroly dle Zákona o finanční kontrole

Zákon také vymezuje *třístupňový systém kontroly*. MF ČR je ústředním správním úřadem, který zahrnuje nejvyšší úroveň finanční kontroly ve veřejné správě, která je spojena s odpovědností za veřejné finance. Druhá úroveň finanční kontroly ve veřejné správě je zajišťována příslušnými správci kapitoly (ÚSC). Jedná se o administrativní a finanční vztahy k subjektům veřejného sektoru a k individuálním žadatelům a příjemcům veřejné finanční podpory. Za hospodaření podle schváleného rozpočtu má v prvním stupni odpovědnost účetní jednotka. Jde o řídicí a kontrolní procesy uvnitř daného veřejného subjektu při zajišťování provozu vnitřních organizačních jednotek a jeho útvarů. (Veřejný sektor, 2006)

2 PRÁVNÍ POSTAVENÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

Příspěvkové organizace jsou vždy právnickou osobou a vybranou účetní jednotkou. Jsou zřizovány pro takové činnosti v působnosti zřizovatele, které jsou zpravidla neziskové. Příspěvkové organizace z hrubého domácího produktu čerpají prostředky formou dotací a příspěvků pro pokrytí svých potřeb. Činnost těchto organizací nelze provozovat na principu samofinancování. Důvod je takový, že poskytují služby bezplatně nebo za cenu nižší než jsou skutečné ceny jejich poskytovaných služeb. Jejich struktura, rozsah a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu. Zřizovatelem PO může být stát nebo ÚSC. V rámci typologie příspěvkové organizace řadíme jako neziskové veřejnoprávní organizace typu organizačních složek a příspěvkových organizací státu a samosprávných územních celků s globálním posláním veřejné správy a veřejně prospěšné činnosti. (Otrusínová, 2009a, s. 32; Otrusínová a Kubíčková, 2011, s. 6)

2.1 Vymezení příspěvkových organizací

Příspěvkové organizace řadíme podle § 1 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví mezi vybrané jednotky. Při vedení účetnictví jsou tyto jednotky povinny dodržovat České účetní standardy č. 701–710. V rámci těchto standardů MF ČR sjednocuje a upravuje účetní postupy. (Maderová Voltnerová, 2013, s. 5)

Rozlišujeme tedy organizace řízené státem, jejichž zřizování, hospodaření se řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 219/2000 Sb. o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Dále příspěvkové organizace zřizované ÚSC, které se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Příspěvkové organizace hospodaří s podstatnou částí finančních zdrojů z veřejných rozpočtů, jejich rozhodovací pravomoc o těchto prostředcích je účelně stanovena a omezena předpisy. (Stejskal, Kuvíková a Maňátková, 2012, s. 50)

Z výše uvedeného vyplývá, že existují tedy dva typy příspěvkových organizací podle zřizovatele. Zřizovatelem těchto organizací může být buď organizační složka státu, nebo územní samosprávný celek. Oba typy organizací mají některé shodné znaky:

- příspěvková organizace má *právní subjektivitu*, byla jí vydána *zřizovací listina*, v níž má vymezenou hlavní činnost nebo účel, pro který byla zřízena;

- příspěvková organizace *není zřízena za účelem podnikání*, za určitých podmínek může však provozovat i činnosti, které jsou ziskové;
- příspěvková organizace je napojena na *rozpočet zřizovatele*;
- příspěvková organizace *hospodaří s majetkem zřizovatele*;
- příspěvková organizace *tvoří peněžní fondy*, jejichž náplň a způsob použití je upraven odlišně.

Oba typy příspěvkových organizací jsou spojovány velmi důležitým problémem, který se týká dotací a jejich použití. Jedná se zejména o účelové dotace z veřejných rozpočtů, bez ohledu na poskytovatele. Pokud se zamyslíme nad touto problematikou, nalezneme dva pohledy. Těmito pohledy se rozumí pohled finančních toků a pohled účetnictví. Dotace musí být zpravidla vyčerpána v jednom kalendářním roce, nebo postupně v několika po sobě jdoucích letech. Poskytovatel je napojen na přímé platby. Znamená to, že jej zajímá, kdy byly platby doopravdy realizovány. Účetnictví se však řídí jinými principy. Zde jsou sledovány náklady a výnosy, takže vlastní termín platby není zásadně důležitý. Pokud je účelová dotace určena na určitý úkol, v okamžiku, kdy dojde ke vzniku nákladové položky, je dotace z pohledu účetnictví vyčerpána. V závěru to tedy znamená, že pokud je potřeba dotaci přesunout např. do dalšího roku, musí se zavčas jednat s poskytovatelem. (Merlíčková Růžičková, 2011, s. 43)

2.1.1 Základní právní předpisy

Ve své práci (Maderová Voltnerová, 2013, s. 6) autorka uvádí seznam základních právních předpisů, které se týkají příspěvkových organizací, cituji:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky;
- Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech), ve znění pozdějších předpisů;
- Český účetní standard č. 701–710.

2.1.2 Související právní předpisy

Dalšími právními předpisy týkající se příspěvkových organizací, jak uvádí Maderová Voltnerová (2013, s. 6), jsou:

- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 128/2000 Sb., obcí (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Příspěvkové organizace zřízené organizační složkou státu

Jedná se o příspěvkové organizace zřizované *státem* nebo *organizačními složkami státu* (státní příspěvkové organizace). Organizační složkou státu jsou především ústřední orgány státu a jim podřízené organizační složky. Jedná se např. o ministerstva jako ústřední orgán státu, finanční úřady, správy sociálního zabezpečení jako jim podřízené organizační složky. Příspěvková organizace státu je právnickou osobou, založena zřizovací listinou v souladu se zákonem. Zřizovatel oznámí její založení v Ústředním věstníku ČR. Legislativní úpravou je *zákon č. 218/2000 Sb.*, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a *zákon č. 219/2000 Sb.*, o majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů. (Kopek, 2006, s. 6)

2.3 Příspěvkové organizace územních samosprávných celků

Zákon č. 1/1993 Sb. (Hlava sedmá, článek 99–100) uvádí, že v rámci územní samosprávy se Česká republika člení na *obce*, které jsou *základními územními samosprávnými celky*, a *kraje*, které jsou *vyššími územními samosprávnými celky*. Územní samosprávné celky jsou územními společenstvími občanů, která mají právo na samosprávu. Dále je zde uvedeno, že obec je vždy součástí vyššího územního samosprávného celku. Pouze ústavní zákonem lze vytvořit nebo zrušit vyšší ÚSC.

Činnost těchto organizací, které jsou právníckými osobami, upravuje *zákon č. 250/2000 Sb.*, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Tento zákon v § 23, odst. 1 umožňuje územním samosprávným celkům zřizovat příspěvkové organizace jako právnícké osoby, které zpravidla nevytváří zisk. Zahrnují většinou činnosti, ve kterých vlastní příjmy organizace jsou buď rovny, nebo nižší než náklady spojené s poskytováním služeb. Vznikají (zanikají) rozhodnutím zřizovatele a musí být zapsány do obchodního rejstříku. Jsou zřizovány na základě zřizovací listiny, která musí být v souladu se zákonem. V ní je vymezen hlavní účel, předmět činnosti, označení statutárních orgánů, vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, okruhy doplňkové činnosti. (Zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územního rozpočtu, 2000; Rejzler, 2010, s. 58–59)

Při rozhodování o zřízení PO je obec vázána tím, že účelem jejího zřízení jsou pouze takové činnosti a záležitosti, které spadají do samostatné působnosti zřizovatele. Tím se rozumí územní samosprávný celek. Zřizovatel svěruje své příspěvkové organizaci svůj majetek k hospodaření a vymezuje i rozsah vlastnických práv. (Mockovčiaková, Prokúpková a Morávek, 2009, s. 7)

3 HOSPODAŘENÍ A FINANCOVÁNÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Finanční hospodaření příspěvkových organizací upravuje § 28 *zákona 250/2000 Sb.*, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Samotnému financování příspěvkových organizací předchází sestavení rozpočtu. „Rozpočet je základní finanční plán, kterým se řídí financování příspěvkové organizace v průběhu roku.“ Rozpočet musí zahrnovat pouze náklady a výnosy, které souvisejí s hlavní činností PO, a po zahrnutí příspěvku od zřizovatele musí být sestaven jako vyrovnaný. Do rozpočtu tedy musí organizace zahrnout příspěvek jak ze SR, popř. stanovený odvod do SR, tak i z rozpočtu svého zřizovatele. (Stejskalová, 2006, s. 30; Podhorský a Svobodová, 2003, s. 13)

PO hospodaří s peněžními prostředky, které získá vlastní činností, přijme z rozpočtu jejího zřizovatele (ze SR, z prostředků ÚSC) dále hospodaří s prostředky z doplňkové či jiné činnosti, vlastních fondů, příspěvků a darů od fyzických a právnických osob, s penězi z Národního fondu a ze zahraničí. Hospodaří také s dotacemi na úhradu provozních výdajů, které mají být kryty z rozpočtu EU se stanoveným podílem SR na financování těchto výdajů. Dále hospodaří s dotacemi na úhradu provozních výdajů podle mezinárodních smluv. Na základě těchto smluv jsou ČR svěřeny peněžní prostředky z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce. (Jurajdová a Šelešovský, 2004, s. 23–24; Otrusínová a Kubičková, 2011, s. 20)

PO je zřízena za účelem plnění veřejné služby. Hlavním ekonomickým znakem veřejné služby je, že tato činnost není zisková. Hospodaření je ovlivněno vztahem k rozpočtu zřizovatele, který má zásadní vliv na ekonomické rozhodování. Zřizovatel ze svého rozpočtu ročně uvolňuje částku, která pokrývá tzv. provozní výdaje organizace zahrnující i prostředky na mzdové výdaje zaměstnanců. V případě, že je třeba investovat do majetku, který PO spravuje, rozhodně zřizovatel o přidělení účelové dotace na určitou investiční činnost. Funkci zřizovatele plní rada obce nebo kraje, případně u dobrovolného svazku obce je to orgán určený v jeho stanovách. Finanční vztahy mezi organizací a zřizovatelem upravují zákony o rozpočtových pravidlech a metodické pokyny. Je potřeba dbát na oddělení provozních a investičních prostředků a odlišení hlavní a vedlejší činnosti. (Otrusínová a Kubičková, 2011, s. 19)

Hospodaření je sledováno v rámci základních účetních výkazů. Těmito výkazy se rozumí:

- *rozvaha* neboli bilance, kde je vymezena struktura aktiv a pasiv;
- *výkaz zisku a ztráty*, který obsahuje náklady, výnosy a výsledek hospodaření za dané účetní období.

Stejně jako u podnikatelů, je zde povinnost sestavování účetní závěrky, která vyplývá ze zákona o účetnictví. Součástí účetní závěrky je rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. Může obsahovat i přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Tyto přehledy nejsou povinné. Jak uvádí Otrusinová (2010, s. 6–12) účetní závěrka zahrnuje:

- *přípravné práce*, např. inventarizace majetku a závazků, odpis pohledávek, tvorba a rozpuštění rezerv nebo opravných položek, zaúčtování kurzových rozdílů;
- *účetní uzávěrku*, která zahrnuje uzavření účetních knih k poslednímu dni účetního období, patří sem deník, hlavní kniha, knihy analytických a podrozvahových účtů;
- *účetní závěrku*, při které se sestavují účetní výkazy a přílohy;
- *následné povinnosti*, např. audit, výroční zpráva a její zveřejnění.

3.1 Rozpočtový proces

Rozpočet příspěvkových organizací je napojen na rozpočet zřizovatele příspěvkem na provoz. Při sestavování rozpočtu se organizace řídí zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Rozpočet příspěvkových organizací je tvořen několika kroky. V první řadě je nutné identifikovat nákladová střediska. Potom dochází k vyjádření přímých nákladů. Ve třetím kroku dochází k vyčíslení režijních nákladů a následně se odhadují vlastní výnosy. (Stejskalová, 2006, s. 30; Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 40–42)

3.1.1 Sestavování rozpočtu

U osobních nákladů zřizovatel stanovuje limit na celkový objem platů, ostatních osobních nákladů a s tím související odvody. Pokud nastane situace, že organizace limit přesáhne, hradí tyto náklady ze svých fondů. Postup sestavování rozpočtu je v každé organizaci jiný, ale zahrnuje vždy základní kroky:

- příprava rozpočtu;

- vytvoření předběžného rozpočtu příjmů;
- předběžný rozpočet na výdaje související s pořízením dlouhodobého majetku;
- rozpočet tvorby a čerpání fondů organizace;
- sestavení předběžného rozpočtu příjmů a výdajů středisek organizace;
- projednání předběžných rozpočtů;
- schválení rozpočtu. (Stejskalová, 2006, s. 31–32)

V oblasti rozpočtu PO hrají důležitou roli také *transfery*, tím se rozumí příspěvky na provoz ze SR, popř. odvod z provozních peněz do SR, individuální a systémové dotace. Transfery jsou účtovány jako pohledávky ve skupině 34 – *Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování* a současně jako výnosy ve skupině 67 – *Výnosy z transferů*. Transfery jsou samostatně upraveny účetním standardem č. 703 – *Transfery*. (Nováková, 2013, s. 73–74)

3.1.2 Změny rozpočtu

V průběhu kalendářního roku může dojít k určitým změnám v původním rozpočtu, který byl vytvořen odhadem na základě situace minulých let a plánovaných výdajů. Ke změnám může dojít, např. pokud se stane nějaká havárie, dojde ke zvýšení nákladů, protože byly neplánované. V takové situaci může PO požádat zřizovatele o zvýšení příspěvku na provoz. Na druhé straně, může dojít i k úspoře provozních nákladů v organizaci. Tato skutečnost musí být také oznámena zřizovateli a část příspěvku, která byla uspořena, vrátit.

V případě, že by rozpočet vykazoval přebytek výnosů nad náklady, potom zřizovatel může stanovit odvod z provozu. V opačném případě, že rozpočet by byl sestaven s převahou nákladů a rozpočet by se vyrovnal použitím rezervního fondu, pak je nutné použití RF na výdaje nezajištěné v rozpočtu zřizovatele, zahrnout už do rozpočtu. (Jurajdová a Šelešovský, 2004, s. 21)

Odvod peněz do rozpočtu zřizovatele může být také nařízen, když dojde k porušení rozpočtové kázně. K PRK dochází tehdy, když PO použije peněžní prostředky na jiný účel, než stanovil zřizovatel při poskytnutí určitých prostředků, dále v případě převodu více peněz do svého fondu, než nařídil zřizovatel. Další PRK může být překročení stanoveného objemu prostředků na platy nebo použití financí z fondů na jiný účel, než je stanoveno zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. PRK se řeší odvodem neoprávněně použitých prostředků do rozpočtu zřizovatele nejpozději do 1 roku od zjištění porušení, max. do 3 let od doby,

kdy k němu došlo. PO může podat písemnou žádost o prominutí PRK, kdy zřizovatel může rozhodnout o snížení nebo celkovém prominutí odvodu. (Peterová, 2012, s. 31)

3.2 Hlavní a doplňková činnost

Příspěvkové organizace nejsou zřízeny za účelem tvorby zisku, jak již bylo řečeno, ale k hospodárnému využití majetku či znalostí zaměstnanců. Mohou v určitých případech dosahovat zisku, tzn. provozovat ziskovou činnost jako doplňkovou se souhlasem zřizovatele. *Vyhláška č. 410/2009 Sb.* vymezuje hlavní a hospodářskou činnost. Hlavní činností se rozumí účel, pro který byla organizace zřízena. Hospodářská činnost je činnost vymezená ve zřizovací listině jako doplňková, vedlejší, podnikatelská nebo jiná činnost. Organizace z ní může dosahovat zisku, který podléhá zdanění. Tento zisk může být použit pro rozvoj a podporu hlavní činnosti. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 11–12)

Doplňková činnost není zřízena za účelem maximalizace zisku, ale hlavně za účelem využití volné kapacity PO. Cílem doplňkové činnosti je možnost získat mimorozpočtové finanční prostředky, které vedou k posílení rozpočtu, z čehož plyne, že doplňková činnost nesmí být ztrátová. Kladný hospodářský výsledek je základní podmínkou realizace doplňkové činnosti. V účetnictví musí být hlavní a doplňková činnost vedena zvlášť, ale způsob účtování je stejný. Na pokrytí nákladů doplňkové činnosti se nesmí používat veřejné prostředky. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, 11–12)

3.3 Tvorba a využití fondů

Jednotlivé příspěvkové organizace tvoří *investiční fond* či *fond reprodukce majetku*, *fond kulturních a sociálních potřeb*, *rezervní fond* a *fond odměn*. Fond reprodukce majetku či investiční fond a fond kulturních a sociálních potřeb jsou peněžními fondy. Mají krytí aktivním bankovním účtem a jsou určeny účelově. Dalšími fondy, které PO vytváří, jak již bylo zmíněno, jsou fondy výsledku hospodaření, tím se rozumí rezervní fond a fond odměn. Tyto fondy se tvoří při rozdělování zlepšeného výsledku hospodaření, přičemž rozdělení schvaluje zřizovatel. Zlepšený výsledek hospodaření je vytvořen tehdy, když celkové výnosy jsou větší než celkové náklady. Fondy jsou upraveny samostatným účetním standardem č. 704. V rámci účetní závěrky je PO povinna poskytovat informace o tvorbě fondů. Jak mají být poskytnuty tyto informace je závazně uvedeno v příloze č. 5 vyhlášky MF ČR č. 410/2009 Sb. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 21)

3.3.1 Investiční fond či fond reprodukce majetku

Investiční fond nebo fond reprodukce majetku se účtuje na účtu 416. Tento fond je tvořen z odpisů hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku, z darů a výnosů povolených veřejných sbírek, které jsou určeny na pořízení či technické zhodnocení dlouhodobého majetku, investičních dotací od zřizovatele a státních fondů, výnosů či příjmů z prodeje svěřeného dlouhodobého majetku schválených zřizovatelem, výnosů či příjmů z prodeje majetku PO, případně převodů peněz z jiného fondu. Čerpání fondu je možné při pořízení dlouhodobého majetku a technickém zhodnocení, úhradě investičních úvěrů či půjček, posílení zdrojů na financování údržby a oprav majetku, a také odvodům do rozpočtu zřizovatele. (Otrusinová a Kubíčková, 2011, s. 24)

3.3.2 Fond kulturních a sociálních potřeb

Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen 1 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, dalšími zdroji jsou splátky půjček na bytové účely, náhrady škod a pojistných plnění vztahujících se k majetku pořizovaného z fondu a také peněžní a jiné dary patřící do fondu. Tento fond je účtován na účtu 412 – *Fond kulturních a sociálních potřeb*. Peníze fondu jsou uloženy na zvláštním bankovním účtu 243 – *Běžný účet FKSP*. Účet fondu 412 a bankovní účet FKSP 243 musí být vyrovnaný. Způsoby čerpání FKSP jsou obsaženy ve vnitřní směrnici. Čerpání se rozlišuje na peněžní a nepeněžní. Peněžní čerpání může být spojeno např. s půjčkou zaměstnanci nebo životním jubileem, apod. Nepeněžní čerpání může být spojeno např. s nákupem dlouhodobého majetku, který vede ke zlepšení pracovního prostředí zaměstnanců. (Heczková, 2014)

3.3.3 Rezervní fond

Rezervní fond se člení na účet 413 – *Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření* a účet 414 – *Rezervní fond z ostatních titulů*. RF státní PO je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření, z přijatých peněžních darů, z dotací z rozpočtu EU poskytovaných na provozní výdaje nebo dle mezinárodních smluv, a také z finančních prostředků poskytnutých ze zahraničí. Prostředky RF lze použít k úhradě zhoršeného výsledku hospodaření, sankcí, doplnění fondu reprodukce majetku se souhlasem zřizovatele a k překlenutí časového nesouladu mezi náklady a výnosy. V průběhu roku je lze také použít k úhradě potřeb nezajištěných výnosy organizace nebo příspěvkem

zřizovatele na provoz, ale pouze v případě, že jeho použití bylo rozpočtováno. (Hošáková a Musilová, 2012, s. 15)

PO zřizované ÚSC tvoří RF ze zlepšeného výsledku hospodaření, který byl schválen zřizovatelem, dalším zdrojem jsou peněžní dary, nevyčerpané prostředky dotací poskytnuté na úhradu provozních výdajů poskytnutých z rozpočtu EU nebo podle mezinárodních smluv. RF je používán pouze pro účely financování dalšího rozvoje činnosti PO, dále k překlenutí dočasného nesouladu mezi náklady a výnosy, úhradě sankcí uložených za PRK a také k úhradě ztráty minulých let. (Hošáková a Musilová, 2012, s. 22)

3.3.4 Fond odměn

Fond odměn je tvořen přidělem ze zlepšeného hospodářského výsledku po schválení zřizovatelem. Čerpá se především na případné překročení prostředků na platy. Z tohoto fondu mohou být také financovány odměny vyplácené zaměstnancům příslušné organizace. Operace v oblasti účetnictví jsou prováděny na účtu 411. (Hošáková a Musilová, 2012, s. 16)

3.4 Hospodaření příspěvkové organizace

Hospodaření příspěvkové organizace se řídí ročním rozpočtem nákladů a výnosů, plánem tvorby a čerpání peněžních fondů, schváleným odpisovým plánem a stanoveným způsobem usměrňování prostředků na platy. Tato podkapitola je zaměřena na majetek sledované příspěvkové organizace, náklady a výnosy.

3.4.1 Majetek

Zaměření je na *dlouhodobý majetek*. Lze si představit pozemky, umělecká díla, sbírky, stavby včetně budov, byty a nebytové prostory, nemovité kulturní památky, technické zhodnocení majetku, apod. Dlouhodobý majetek je rozdělen na *hmotný*, *nehmotný* a *finanční*. Doba používání musí být delší než jeden rok u hmotného a nehmotného majetku. U nehmotného majetku musí být vstupní cena vyšší než 60 000 Kč. Drobný dlouhodobý majetek může obsahovat např. software, nehmotné výsledky vývoje a výzkumu s oceněním v rozmezí od 7000 Kč do 60 000 Kč. U hmotného majetku potom pořizovací cena musí být vyšší než 40 000 Kč. Do drobného dlouhodobého hmotného majetku můžeme zařadit movité věci, jejichž ocenění je v rozmezí 3 000 Kč až 40 000 Kč. Finančním majetkem mohou být dluhové cenné papíry, půjčky OS, ostatní dlouhodobé

půjčky, apod. Dlouhodobý majetek najdeme ve směrné účtové osnově ve třídě 0. U státních PO je tento majetek financován z fondu reprodukce majetku, u PO zřízených ÚSC je financován z investičního fondu. (Otrusinová, 2009a, s. 41–44)

Další problematikou je oceňování dlouhodobého majetku. Dlouhodobý majetek se oceňuje třemi způsoby, kterými se rozumí *pořizovací cena*, *reprodukční pořizovací cena* a *vlastní náklady*. S oceňováním souvisí i technické zhodnocení. Jedná se o rekonstrukce, modernizace, nástavby, přístavby a úpravy majetku. U technického zhodnocení vlastního majetku se pořizovací cena navyšuje, pokud částka vynaložená na technické zhodnocení přesáhne v jednom účetním období částku stanovenou zákonem o dani z příjmů a je v tomto období uvedeno do užívání. Pokud je částka technického zhodnocení nižší než stanovená, účtuje se ve skupině 54 – *Ostatní náklady* u hmotného majetku, případně ve skupině 51 – *Služby*, pokud se jedná o nehmotný majetek. (Takáčová, 2009, s. 33)

Nový dlouhodobý majetek je ve většině případů pořizován dodavatelsky. Základní podmínkou pro pořízení je dostatek finančních prostředků ve fondu reprodukce majetku nebo v investičním fondu. Naopak je-li majetek prodáván, musí s tím souhlasit zřizovatel, který může organizaci nařídit převod peněžních prostředků z prodeje do jeho rozpočtu. S tímto souvisí i účet č. 401 – *Jmění účetní jednotky*, který byl vytvořen na základě přiblížení účetnictví podnikatelským subjektům v roce 2010. (Nováková, 2013, s. 32–34)

Podle Otrusinové a Kubíčkové (2011, s. 19) příspěvková organizace hospodaří s *majetkem*:

1. *Svěřeným* – zahrnuje majetek předaný zřizovatelem do správy nebo k hospodaření.
2. *Pronajatým či vypůjčeným* – tento majetek je organizaci pronajat nebo vypůjčen. Je řešen na základě samostatných smluv.
3. *Vlastním* – ve vymezených případech může organizace majetek vlastnit. Majetkem se rozumí i pohledávky, které znamenají právo na peněžní nebo jiné plnění.

V případě majetku svěřeného zřizovatelem organizaci k užívání, je nutné dodržovat základní pravidla, kterými jsou (Maderová Voltnerová a Tégl, 2011, s. 14):

- vlastníkem svěřeného majetku je zřizovatel;
- jasná pravidla se svěřeným majetkem určuje zřizovatel;
- PO musí řádně pečovat o majetek a opravovat jej;
- majetek musí být efektivně využíván k naplnění hlavního účelu organizace;
- organizace hospodaří s majetkem v rozsahu stanoveném zřizovací listinou.

3.4.2 Náklady a výnosy

Náklady účetní jednotky jsou účtovány v účtové třídě 5 – *Náklady*. Na jednotlivé syntetické účty této účtové třídy se účtují jednotlivé účetní případy narůstajícím způsobem od začátku daného účetního období. Na konci kalendářního roku jsou zůstatky na nákladových účtech převedeny na účet 493 – *Výsledek hospodaření běžného účetního období*. Povinností obou typů PO je zajištění odděleného sledování nákladů a výnosů hlavní činnosti od nákladů a výnosů vedlejší či hospodářské činnosti. To se obvykle uskutečňuje v analytické evidenci. (Nováková, 2011, s. 83–84)

Na základě reformy účetnictví státní správy a samosprávy z roku 2010, byla účtová třída 5 – *Náklady* rozšířena o účty týkající se hospodaření územních samosprávných celků, organizačních složek státu a státních fondů, protože tyto jednotky přešly na *akruální princip* účetnictví. Ten znamená, že náklady a výnosy musí být zúčtovány v období, se kterým věcně a časově souvisí. Jedná se o účty v účtových skupinách 50 – *Spotřebované nákupy*, 51 – *Služby* a 55 – *Odpisy, rezervy a opravné položky*, např. aktivace dlouhodobého majetku, oběžného majetku a vnitroorganizačních služeb, dále změna stavu zásob vlastní výroby, prodaný DHM, DNM a pozemky, náklady z vyřazených pohledávek, tvorba fondů, apod. (Nováková, 2011, s. 83)

Náklady lze třídit podle různých hledisek, např. *podle druhu*, kdy třídění odpovídá na otázku, co bylo spotřebováno, co bylo jako náklad vynaloženo. Dále *podle účelu*, což odpovídá na co, na jaký účel byl náklad vynaložen. Také *podle vztahu k objemu výkonů*, tím se rozumí fixní náklady, které se v daném intervalu nemění nebo variabilní, které se s objemem výkonu mění. Nebo také *podle vzniku*, tím se myslí prvotní náklady, které se zachycují ve finančním účetnictví a vznikají obvykle ve styku účetní jednotky s okolím a druhotné, které vznikají ze vzájemných vztahů vnitroorganizačních složek. (Kopek, 2006, s. 80)

Výnosy účetní jednotky účtují v účtové třídě 6 – *Výnosy* opět narůstajícím způsobem od začátku účetního období. Výnosy hlavní a vedlejší činnosti musí být stejně jako náklady sledovány odděleně. Zůstatky na výnosových účtech se také na konci roku převádějí na účet 493 – *Výsledek hospodaření běžného účetního období*. Mezi výnosy patří např. tržby za vlastní výkony a zboží, změny stavu vnitroorganizačních zásob, aktivace, tržby z prodeje majetku, přijaté příspěvky a provozní dotace, kurzové zisky, apod. (Nováková, 2011, s. 85)

4 SPRÁVA NA ÚSEKU ŠKOLSTVÍ

Školství v ČR je tradičně spojováno s tzv. *výchovně vzdělávací soustavou*. Jejímí základními složkami jsou předškolní zařízení, základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a vysoké školy. K základním pramenům právní úpravy na úseku školství patří v návaznosti na článek 33 Listina základních práv a svobod, zákon č. 29/1984 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů. (Průcha, 2004, s. 191–192)

4.1 Organizace správy na úseku školství

Státní správu na úrovních organizace školství *od předškolního zařízení po vyšší odborné školy* vykonávají Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Česká školní inspekce, krajské úřady, obecní úřady obcí s rozšířenou působností, dále ředitelé škol, ředitelé nebo vedoucí předškolních zařízení nebo školských zařízení. *Samospráva* přísluší vykonávat obcím, krajům a tzv. radám škol, pokud jsou ustanoveny. (Průcha, 2004, s. 192)

Státní správu na úrovni *vysokých škol* vykonává také MŠMT ČR, Akreditační komise ve vymezeném rozsahu a v případě vysokých škol potom ještě vykonává státní správu i samotná vysoká škola prostřednictvím rektora. Zákon o vysokých školách počítá se *samosprávou* pouze u *vysokých veřejných škol*, kterou vykonávají samosprávné akademické orgány. (Průcha, 2004, s. 193)

4.2 Obsah správy na úseku školství

Střední vzdělávání se v ČR uskutečňuje ve třech různých druzích škol. Tím se rozumí všeobecná gymnázia, střední odborné školy a střední odborná učiliště, včetně speciálních středních škol. Toto vzdělávání je ukončeno maturitní zkouškou, výučním listem, nebo závěrečnou zkouškou. Rozvíjí vědomosti a dovednosti žáka získané na základní škole a připravuje ho na studium na vysokých a vyšších odborných školách, nebo na výkon povolání a pracovních činností. Zvláštní postavení mají střední školy soukromé a církevní a školy řízené jinými orgány než MŠMT ČR. Takovými školami jsou vojenské, policejní a školy požární ochrany. (Průcha, 2004, s. 195; Rektořík, 2007, s. 133; Střední vzdělávání, 2015)

4.3 Porušení pořádku v oblasti školství

Právní úprava hovoří v souvislosti o porušení pořádku v souvislosti s povinnostmi studentů. Pokud student splnil povinnou školní docházku, kterou se míní základní vzdělání a dopustí se provinění proti školnímu řádu, může být podmíněčně vyloučen nebo vyloučen ze studia. O propuštění rozhoduje ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se dozvěděl o provinění studenta. (Průcha, 2004, s. 202)

V souvislosti s vysokými školami právní úprava hovoří o porušení povinností pouze u veřejných vysokých škol. Přestupky projednává disciplinární komise dané fakulty v rámci jejího disciplinárního řádu. Komise je jmenována děkanem fakulty a závěr komise je vždy návrhem pro rozhodnutí děkana. Za přestupek může být uloženo napomenutí, podmíněčné vyloučení ze studia či vyloučení ze studia. (Průcha, 2004, s. 202)

4.4 Financování školství

Vzdělávání jako veřejná služba je financováno ze zdrojů veřejných fondů, resp. veřejných rozpočtů. Tyto prostředky jsou účelově vázány, a proto je lze vynakládat jen na stanovené účely. O využití prostředků rozhoduje zřizovatel. Jedná se o prostředky ze SR a rozpočtů ÚSC. Do užití prostředků veřejných rozpočtů patří i využití prostředků jednotlivých fondů PO zřízených MŠMT, obcí nebo krajem. Vzdělávání je buď plně kryto z těchto zdrojů, nebo určitá účast na financování je i na spotřebiteli veřejné služby. Jednotlivé školy a školská zařízení jsou zřizovány jako státní příspěvkové organizace, příspěvkové organizace nebo školské právnické osoby, které hospodaří právě s finančními prostředky veřejných rozpočtů. (Lukášková a Nedorost, 2010, s. 27)

MŠMT zabezpečuje financování školských úseků. Nejvíce finančních prostředků směřuje do oblasti regionálního školství, v rámci kterého jsou poskytovány finanční prostředky na tzv. přímé náklady na vzdělávání pro školy a školská zařízení zřizované obcemi a svazky obcí a kraji, neinvestiční dotace soukromému a církevnímu školství. Druhou nejvýznamnější položkou jsou výdaje na dotace pro vysoké školství. (Ekonomika školství, 2015)

II PRAKTICKÁ ČÁST

5 STŘEDNÍ ŠKOLA STAVEBNÍCH ŘEMESEL BRNO-BOSONOHY

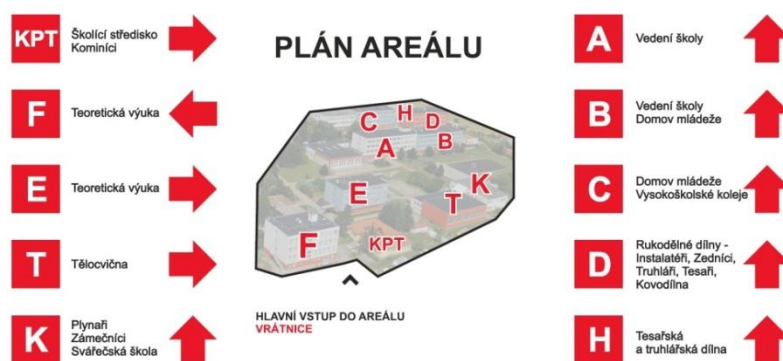
Střední škola stavebních řemesel je příspěvkovou organizací, která sídlí na ulici Pražská 38b v Brně-Bosonohách. Jejím zřizovatelem je Jihomoravský kraj. SŠSŘ Brno-Bosonohy pravidelně a úspěšně získává dotace z krajských i evropských fondů. Všechny finance směřují do materiálního a technického vybavení žákům školy a do profesních kurzů. Na výuce spolupracuje s cechy, stavebními koncerny, společenstvy, sdruženími a živnostníky (např. Komfort, Metrostav, RWE, Thermona). Žáci také vykonávají odborný výcvik formou stáží a formou individuálního výcviku u spolupracujících firem už během studia. (Základní informace, 2014)



Zdroj: www.soubosonohy.cz

Obr. 3: Logo školy

Součástí školního areálu jsou budovy pro teoretické vyučování, moderní komplex dílen pro jednotlivé profese, domov mládeže, vlastní výdejna i tělocvična s posilovnou a komplex venkovních hřišť. V areálu SŠSŘ Brno-Bosonohy je i vlastní domov mládeže, jak již bylo výše zmíněno, pro 360 ubytovaných, kteří bydlí ve dvou a třílůžkových pokojích s vlastním sociálním zařízením s možností bezdrátového přístupu na internet. Ubytování poskytuje jak pro vlastní žáky, tak i pro žáky a studenty všech škol včetně vyšších odborných škol, vysokých škol a jazykových škol.



Zdroj: www.soubosonohy.cz

Obr. 4: Plán areálu školy

Areál školy se nachází v klidném prostředí na předměstí Brna, které je tradičním centrem průmyslu, kultury a školství. Tato část, resp. předměstí Brna, je lehce dopravně dostupná ze středu města i ostatních městských částí. Škola vždy byla přirozeným spádovým centrem pro zájemce o studium z brněnského regionu i regionů okolních. V poslední době na této škole studují především žáci z nejrůznějších částí Brna a jeho okolí. Podíl žáků ze vzdálenějších regionů se neustále snižuje.



Zdroj: www.soubosonohy.cz

Obr. 5: Areál školy

5.1 Historie

Škola byla založena v roce 1958 jako učiliště Průmyslových staveb Brno. Po celou dobu působení si zachovávala charakter stavebního učiliště. Cílem její činnosti byla a stále je příprava mládeže na povolání ve stavebnictví a strojnictví. Významným mezníkem pro školu bylo její přestěhování do nově vybudovaného areálu v Brně-Bosonohách v roce 1980. Díky tomu se škola stala jedním z hlavních subjektů učňovského vzdělání v regionu Brno i v regionech okolních. K 1. červenci 2010 došlo v rámci optimalizace sítě středních škol ve městě Brně a okolí ke sloučení se SOŠ a SOU nábytkářským Rosice. V důsledku sloučení se rozšířila vzdělávací nabídka školy zejména o dřevařské obory. (Historie, 2014)

V rámci nabízených oborů se jedná o výuku oborů zedník, zedník-obkladač, kominík, tesař, klempíř pro stavební výrobu, pokrývač a mechanik plynových zařízení. Zajímavostí je, že obory tesař, klempíř pro stavební výrobu, pokrývač, mechanik plynových zařízení a kominík vyučuje tato škola jako jediná v Brně. Při výuce velmi úzce spolupracuje s Cechem klempířů, pokrývačů a tesařů ČR, Cechem obkladačů ČR, Cechem topenářů a instalatérů ČR, Cechem pro zateplování budov ČR, Cechem kominíků ČR,

Společenstvem kominíků ČR a Společenstvem kominických mistrů Moravy a Slezska. Rozšíření vzdělávací nabídky o umělecké dřevařské obory vedlo ke zvýšení atraktivity nabídky. O studium těchto oborů je mezi absolventy základních škol a jejich rodiči tradičně zájem.

Areál školy je vybaven vším potřebným pro výuku stavebních, strojnických a dřevařských oborů i pro různé vyžití žáků ve volném čase. Součástí tohoto areálu jsou prostory pro teoretické vyučování s odbornými učebnicemi a učebnicemi výpočetní techniky, vybavené dílny pro odborný výcvik, moderní výukové centrum pro výuku oborů klempíř pro stavební výrobu, pokrývač a tesař, domov mládeže s výdejnou stravy a pro využití volného času je zde komplex hřišť pro sportovní vyžití, např. badminton, florbal, kopaná, košíková, nohejbal, tenis, volejbal, apod. K výuce a dále samostatnému studiu slouží studovny, knihovna a WiFi připojení k internetu, které je přístupné celý den žákům školy a ubytovaným na domově mládeže. Tento areál má výlučné postavení v celém brněnském regionu díky komplexnosti svého vybavení a soustředěním všeho potřebného pro žáky a studenty nejen z blízkého okolí, ale také z různých větších vzdáleností, do jednoho místa.

5.2 Studijní a vzdělávací nabídka školy

Studijní a vzdělávací nabídka školy v současné době zahrnuje *výuku tříletých oborů* s výučním listem zedník, zedník – obkladač, tesař, klempíř pro stavební výrobu, pokrývač, kominík, truhlář, čalouník, umělecký truhlář a řezbář – umělecký truhlář, instalatér, mechanik plynových zařízení a strojní mechanik – zámečnick. Dále škola nabízí *výuku čtyřletého maturitního oboru vzdělání* uměleckořemeslné zpracování dřeva. Další nabídkou je *výuka dvouletých nástavbových maturitních oborů* stavební provoz, provozní technika, dřevařská a nábytkářská výroba. Veškeré výše zmíněné obory jsou vyučovány denní formou studia. V nabídce je také dálková forma *výuky tříletých nástavbových maturitních oborů* stavební provoz a provozní technika. Další možností je *profesní vzdělávání dospělých* zahrnující kvalifikační a rekvalifikační studium, základní, rozšiřovací a opakované kurzy. Škola má také *svářečskou školu*, která provádí kurzy zakončené svářečskými zkouškami nebo zakončené úředními svářečskými zkouškami podle evropských norem a periodická svářečská přezkoušení. Přípravné kurzy ke zkouškám profesních kvalifikací podle zákona č. 179/2006 Sb. a možnost konání zkoušek profesních kvalifikací podle zákona č. 179/2006 Sb. jsou v rámci školy také umožněny. (Studijní a vzdělávací nabídka, 2014)

5.3 Zřizovací listina

Nová zřizovací listina byla vydána Střední škole stavebních řemesel Brno-Bosonohy, která sídlí na adrese Pražská 38b, 642 00 Brno, jejím zřizovatelem Jihomoravským krajem se sídlem Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno, IČ 70888337, dne 16. června 2005. K této zřizovací listině je připojeno několik dodatků. Důležitým a jedním z nejnovějších dodatků je dodatek, který obsahuje změnu názvu školy. Důvodem poslední změny názvu bylo slučování této školy se SOŠ a SOU nábytkářským Rosice. Tato zřizovací listina obsahuje všechny zákonem požadované náležitosti. (Zřizovací listina, 2005)

Zřizovací listina se skládá z desíti článků. V čl. I. je uveden název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace. Čl. II. obsahuje hlavní účel příspěvkové organizace a předmět činnosti související s tímto účelem. V čl. III. je stanoven statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem příspěvkové organizace. Statutárním orgánem školy je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada JMK, a to na základě výsledků konkurzního řízení. Čl. IV. vymezuje majetek zřizovatele, který byl předán do správy příspěvkové organizace. V čl. V. a VI. jsou vymezena majetková práva a povinnosti příspěvkové organizace. Čl. VII. zahrnuje finanční hospodaření příspěvkové organizace, které se řídí ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. V čl. VIII. je vymezena doplňková činnost. Čl. IX. uvádí dobu, na kterou je příspěvková organizace zřízena. V našem případě se jedná o dobu neurčitou. A poslední čl. X. nese název závěrečná ustanovení, ve kterém je uvedeno, že tato nová zřizovací listina nahrazuje zřizovací listinu ze dne 21. června 2001. Nová zřizovací listina nabývá účinnosti dnem 1. září 2005.

5.4 Organizační struktura

SŠSŘ se člení na úseky střední školy, a to na úsek ředitele, úsek odborného výcviku, teoretického vyučování, výchovy mimo vyučování, ekonomický a technicko-provozní. Bližší představení organizační struktury této školy zobrazuje následující tabulka.

Následující tabulka č. 1 zobrazuje organizační strukturu školy.

Vedení SŠSŘ - budova B	
Ing. Josef Hypr	ředitel
Jana Nováková	asistentka ředitele
Studijní oddělení - budova B	
Mgr. Miloš Smejkal	studijní reberent
Školní psycholog - budova E	
Mgr. Petr Doležal	školní psycholog
Vedení úseku TV - budova E, F	
Mgr. Milan Ryl	statutární zástupce ředitele (TV)
Eva Francová, DiS.	asistentka zástupce ředitele (TV)
Vedení úseku PV - budova B	
Ing. Ivan Halavín	zástupce ředitele (PV)
Vedení úseku mimoškolní výchovy - budova B	
Mgr. Miloslav Knapil	zástupce ředitele (MV)
Celoživotní učení - budova B	
Bc. Jiří Košťál	vedoucí celoživotního učení
Olga Kislerová	asistentka
Ekonomický úsek - budova B	
Jaroslava Vaňková	vedoucí ekonomického úseku
Technický úsek - budova A, B	
Ing. Aleš Dobis	vedoucí technického úseku
Ing. Jarmila Panáčková	vedoucí správy budov
Svářečská škola - budova K	
Jan Blažek	vedoucí svářečské školy
Centrum vzdělávání všem	
Mgr. Hana Rozprýmová	vedoucí centra vzdělávání všem

Zdroj: www.soubosonohy.cz, vlastní zpracování

Tab. 1: Organizační struktura SŠSŘ Brno-Bosonohy

5.5 Hlavní a doplňková činnost

Příspěvková organizace má hlavní a doplňkovou činnost vymezenou ve své zřizovací listině. Hlavní činnost, resp. hlavní účel příspěvkové organizace a předmět činnosti související s tímto účelem je vymezen v čl. II. zřizovací listiny, jak již bylo uvedeno. Doplňková činnost školy je uvedena v čl. VIII. její zřizovací listiny ze dne 16. června 2005.

Řízení činností spočívá v ukládání úkolů a odpovídá pravidlům přímé organizační podřízenosti. Zahrnuje zejména vydání příkazu, sledování jeho plnění, kontrolu, vyhodnocení a ocenění pracovníků s uplatněním pozitivních nebo represivních opatření.

Řídící činnosti vychází z přijatých a schválených systémů a realizuje se pracovním plánem, ekonomickými pravidly a příkazy nebo pokyny.

5.5.1 Hlavní činnost

SŠSŘ vyvíjí činnost vymezenou ve zřizovací listině. Jejím základním předmětem je příprava mládeže pro povolání a činnosti, které souvisí s touto přípravou. Škola také zajišťuje přípravné kurzy pro zájemce o vykonání zkoušek profesních kvalifikací podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků profesního vzdělávání a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Provádí také ostatní vzdělávací činnosti. Jedná se o rekvalifikaci pracovníků, provádění výcviku ve svařování ve svářečské škole, kurzy a školení. Škola má ve své zřizovací listině, čl. II. uvedeno, že příspěvková organizace vykonává činnost střední školy, školní jídelny, výdejny a domova mládeže takto:

- Příspěvková organizace jako střední škola poskytuje střední vzdělávání; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanoveními Části čtvrté, a prováděcími předpisy k zákonu.
- Příspěvková organizace jako školní jídelna – výdejna poskytuje školní stravování; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanovením § 119, a prováděcími předpisy k zákonu.
- Příspěvková organizace jako domov mládeže zajišťuje dětem, žákům a studentům celodenní výchovu, ubytování a stravování; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanovením § 117, a prováděcími předpisy k zákonu.
- Příspěvková organizace je oprávněna v souladu s ustanovením § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, poskytovat závodní stravování.

Jak již bylo zmíněno, součástí školy je i výdejna stravy, která má kapacitu 800 strávníků. Strava je smluvně zajištěna a dovážena ze Střední školy informatiky, poštovníctví a finančnictví, Brno, Čichnova 23.

5.5.2 Doplnková činnost

Předmětem doplňkové činnosti jsou okruhy, které navazují na hlavní účel PO, a které povoluje zřizovatel ve zřizovací listině. Podmínkou realizace doplňkové činnosti je, že tato činnost nenaruší plnění hlavního účelu PO, další podmínkou je oddělené sledování doplňkové činnosti a finanční hospodaření dle § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Poslední podmínka se týká dodržování podmínek stanovených směrnicí vydanou zřizovatelem. Zřizovatel povoluje níže uvedené okruhy doplňkové činnosti, které navazují na hlavní účel PO:

- realitní činnost;
- pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti;
- hostinská činnost;
- ubytovací služby;
- provádění staveb, jejich změn a odstraňování;
- tesařství, truhlářství, zámečnictví, vodoinstalatérství, montáž a opravy vyhrazených a plynových zařízení;
- obchodní živnost – koupě zboží za účelem dalšího prodeje a prodej.

V rámci doplňkové činnosti škola pronajímá nebytové prostory včetně poskytování služeb. Pronájmem nebytových prostorů se myslí *pronájem tělocvičny* mimo rozvrh studentů. Ve spolupráci s úřady práce a profesními cechy realizuje *rekvalifikační kurzy* a další *akce celoživotního vzdělávání*. Další, zásadní doplňkovou činností této školy je *ubytování vysokoškolských studentů*.

Domov mládeže je součástí SŠSŘ Brno-Bosonohy. Má kapacitu 360 lůžek ve dvou a třílůžkových pokojích ve třech budovách A, B a C. Budovy A a B, které mají 240 lůžek, slouží k ubytování žáků a studentů střední školy, a v případě volné kapacity i studentům vyšších odborných škol a vysokých škol. V režimu žáků střední školy je provoz od pondělí do pátku. Pro studenty vyšších odborných škol a vysokých škol je zabezpečen celotýdenní provoz. Budova C, která má 120 lůžek, slouží pro ubytování studentů vysokých škol, a v případě volné kapacity i studentům vyšších odborných škol. Provoz je nepřetržitý včetně sobot a nedělí. Cena za ubytování pro žáky střední školy je 1 100 Kč za měsíc, studenti vyšších odborných škol 1 300 Kč za měsíc a studenti vysokých škol 2 100 Kč.

Pro žáky střední školy je možnost celodenního stravování za cenu 96 Kč. V této ceně je snídaně, svačina a oběd, kdy je možnost výběru ze tří jídel a večere.



Zdroj: www.soubosonohy.cz

Obr. 6. Dvojlůžkový pokoj pro střední školu

Ekonomické zásady provádění doplňkové činnosti jsou, že tato činnost se vede účetně odděleně od činnosti hlavní. Za tímto účelem se zřizují analytické účty pro jednotlivé druhy doplňkové činnosti. Každý druh této činnosti je účtován na samostatném nákladovém středisku. Dále doplňková činnost nesmí být v ročním úhrnu ztrátová. Pokud je, organizace tuto ztrátovou činnost ukončí. Výnosy z této činnosti podléhají dani z příjmu právnických osob. Náklady doplňkové činnosti jsou výdaji k zajištění, dosažení a udržení příjmu podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu v platném znění. Výnosy a náklady z doplňkové neboli ekonomické činnosti podléhají dani z přidané hodnoty podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění. A poslední důležitou zásadou je, že prostředky z příjmu doplňkové činnosti se mohou použít pouze ke krytí nezbytných nákladů této činnosti. (Panáčková a Vyhňáková, 2012)

V oblasti kalkulace ceny se vychází z přímých nákladů a režijních nákladů doplňkové činnosti. Nákladové položky, které jsou společné pro hlavní i doplňkovou činnost a nelze je jednoznačně přiřadit, např. spotřeba vody, se klíčí podle zákona o dani z přidané hodnoty v platném znění. Při pronájmu nebytových prostor a užití nebytových prostor se smluvní cena stanoví v rozsahu obvyklých cen času i místě.

6 HOSPODAŘENÍ STŘEDNÍ ŠKOLY

Hospodaření této organizace se řídí ročním rozpočtem nákladů a výnosů, plánem tvorby a čerpání peněžních fondů, schváleným odpisovým plánem a stanoveným způsobem usměrňování prostředků na platy. Školská organizace vypracovává:

- návrh ročního rozpočtu;
- rychlé hlášení – změny výkonů od září;
- vývoj výnosů a nákladů týkající se doplňkové činnosti;
- plán tvorby a čerpání peněžních fondů;
- výpočet odpisů podle odpisového plánu;
- střednědobý plán investic.

6.1 Rozpočet

Zastupitelstvo JMK v rámci rozpočtu kraje schvaluje finanční vztah rozpočtu kraje k rozpočtu organizace, který je stanoven výší závazných ukazatelů:

- příspěvek na provoz organizace;
- odvod organizace do rozpočtu JMK;
- investiční dotace do investičního fondu organizace;
- návratné finanční výpomoci.

Po provedení rozpisu rozpočtu JMK oznámí ředitel Krajského úřadu JMK škole stanovené závazné ukazatele pro její hospodaření a způsob usměrňování výše prostředků vynakládaných na platy a odměny, popř. věcné ukazatele vyjadřující záměr odvětví v daném roce. Ředitel Krajského úřadu JMK oznamuje škole i stanovení a změnu závazných ukazatelů v průběhu roku.

Škola zpracovává podklady pro návrh ročního rozpočtu jednotnou formou do zaslaných tabulek, podle pokynů a v termínech stanovených odborem školství Krajského úřadu JMK. Za zpracování těchto podkladů pro rozpočet odpovídá ředitel školy, který neprodleně zajistí zpracování podrobného ročního rozpočtu, plánu tvorby a čerpání peněžních fondů, které předloží odboru školství Krajského úřadu JMK dle jeho pokynů i s podrobným komentářem k jednotlivým přílohám pro objektivní posouzení zpracovávaného rozpočtu. Ředitel školy dále zajistí zpracování plánu investic a střednědobého plánu investic, které také předloží odboru školství a po jejich odsouhlasení v kopii OINV. Odbor školství

si může vyžádat i další podklady k rozpočtu. Tento odbor vyhodnotí potřeby školy ve vztahu k rozpočtu JMK, a ve spolupráci s ekonomickým odborem Krajského úřadu JMK posoudí návrh rozpočtu z hlediska celkových možností a finanční situace kraje. Odbor školství případně upraví návrh rozpočtu školy, a o provedených změnách informuje školu, a také ekonomický odbor. (Pacalová, 2014)

Pokud není schválen rozpočet JMK a z něho vyplývající závazné finanční vztahy k rozpočtu školy před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se rozpočtové hospodaření organizace do doby schválení rozpočtu JMK pravidly *rozpočtového provizoria*, které stanoví zastupitelstvo JMK. Schválením rozpočtu kraje a finančních vztahů k rozpočtu školy končí rozpočtové provizorium a uskutečněné náklady a výnosy v době rozpočtového provizoria se stávají náklady a výnosy školy po jeho schválení na příslušné rozpočtové období.

Organizace je oprávněna v průběhu roku měnit svůj rozpočet, přičemž její povinností je respektovat závazné i ostatní ukazatele stanovené zřizovatelem, např. schválený odpisový plán a způsob usměrňování prostředků na platy. Pokud jsou organizaci změněny závazné nebo ostatní ukazatele, např. objem prostředků na platy, stanovené zřizovatelem, předloží organizace odboru školství změnu rozpočtu do dvou týdnů od oznámení změny příslušných ukazatelů.

Změny rozpočtu schvaluje ředitel školy. Škola změny rozpočtu či plánu hospodaření zasílají na vědomí na odbor školství. Pokud se změna rozpočtu promítne do plánu tvorby a čerpání fondů, zašle organizace změnu plánu tvorby a čerpání peněžních fondů. Je-li změnou rozpočtu ovlivněn i plán investic, zašle organizace i tento plán. Škola zasílá uvedené materiály na odbor školství podle pokynů tohoto odboru, plán investic na OINV a v kopii na odbor školství.

Následující tři tabulky zahrnují přehledy o plnění rozpočtu v roce 2012–2014. Zde jsou uvedeny pouze nejzákladnější souhrnné položky. Podrobné informace o plnění jsou uvedeny v příloze P II, III a IV, která zahrnuje přehled o plnění rozpočtu SŠSŘ Brno-Bosonohy v jednotlivých letech.

Následující tabulka č. 2 zahrnuje zjednodušený přehled o plnění rozpočtu v roce 2012.

Položka	Upravený rozpočet v tis. Kč	Skutečnost v tis. Kč	Plnění v %
Dotace: celkem od ÚSC	58 289,40	61 129,35	104,87
Tržby za vlastní výkony	7 200,00	7 194,11	99,92
Ostatní vlastní příjmy	0,00	31,94	
Mimorozpočtové zdroje	2 000,00	1 489,56	74,48
Jiné ostatní výnosy	200,00	3,09	1,55
ZDROJE CELKEM	67 689,40	69 848,05	103,19
Mzdy celkem	33 763,30	35 359,26	104,73
Povinné pojištění	11 440,40	11 768,49	102,87
Příděl do FKSP	333,10	333,14	100,01
Spotřeba materiálu	4 931,70	5 085,18	103,11
Spotřeba energie	3 590,00	3 425,64	95,42
Služby	10 063,40	10 308,14	102,43
Ostatní sociální náklady	423,00	321,13	75,92
Daně a poplatky	30,00	0,62	2,07
Jiné ostatní náklady	664,50	779,00	117,23
Odpisy, rezervy a opravné položky	2 450,00	2 450,07	100,00
Ostatní provozní náklady	0,00	9,54	
NÁKLADY CELKEM	67 689,40	69 840,21	103,18
ROZDÍL	0,00	7,84	

Zdroj: Přehled o plnění rozpočtu v roce 2012, vlastní zpracování

Tab. 2. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2012 v Kč

Výnosy z produktivní práce žáků a z prodeje služeb vlastní činnosti splnily rozpočtový předpoklad. Ostatní výnosy z činnosti se nesplnily v plánované výši, protože rozpočet byl nadhodnocen. Plnění rozpočtu je rovnoměrné, pouze u drobného dlouhodobého majetku v oblasti nákladů bylo plnění na 61,5 % vzhledem k tomu, že se nepodařilo dokončit v roce 2012 výběrové řízení. Jedná se o peníze z projektu, který pokračoval i v roce 2013.

Následující tabulka č. 3 zahrnuje zjednodušený přehled o plnění rozpočtu v roce 2013.

Položka	Upravený rozpočet v tis. Kč	Skutečnost v tis. Kč	Plnění v %
Výnosy z nároků na prostředky SR, rozpočtu	62 393,50	68 038,09	109,05
Výnosy z vlastních výkonů a zboží	6 350,00	7 185,90	113,16
Finanční výnosy	0,00	1,09	
Ostatní výnosy	750,00	699,34	93,25
VÝNOSY CELKEM	69 493,50	75 924,42	109,25
Mzdové náklady	35 247,00	36 767,68	104,31
Povinné pojištění	11 736,80	11 981,83	102,09
Příděl do FKSP	341,30	340,19	99,67
Spotřebované nákupy	6 262,20	7 283,04	116,30
Služby	9 391,80	12 565,52	133,79
Ostatní sociální náklady	501,90	432,76	86,22
Daně a poplatky	20,00	33,15	165,75
Ostatní náklady	1 124,50	869,76	77,35
Odpisy, rezervy a opravné položky	4 868,00	5 649,05	116,04
Ostatní provozní náklady	0,00	0,97	
NÁKLADY CELKEM	69 493,50	75 923,95	109,25
ROZDÍL	0,00	0,47	

Zdroj: Přehled o plnění rozpočtu v roce 2013, vlastní zpracování

Tab. 3. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2013 v Kč

Výnosy z produktivní práce žáků v roce 2013 činily 1 769 000 Kč a splnily rozpočtový předpoklad na 136 %. Výnosy z prodeje služeb vlastní činnosti – rekvalifikace, školení a kurzy v částce 5 417 000 Kč splnily rozpočtový předpoklad na 107 %. V oblasti nákladů je plnění rozpočtu zvýšené. Souvisí to s čerpáním výdajů na projekt Vzdělávání všem, kdy škola neobdržela ještě dotaci za uplynulé monitorovací období a zvýšené výdaje hradí z úvěru, který byl schválen Radou JMK 13. prosince 2013. Rozdíl je vypočítán jako rozdíl výnosů a nákladů.

Následující tabulka č. 4 zahrnuje zjednodušený přehled o plnění rozpočtu v roce 2014.

Položka	Upravený rozpočet v tis. Kč	Skutečnost v tis. Kč	Plnění v %
Výnosy z nároků na prostředky SR, rozpočtu	62 688,90	66 191,28	105,59
Výnosy z vlastních výkonů a zboží	7 350,00	7 589,55	103,26
Finanční výnosy	0,00	0,64	
Ostatní výnosy	3 563,20	382,47	10,73
VÝNOSY CELKEM	73 602,10	74 163,94	100,76
Mzdové náklady	35 567,70	35 828,16	100,73
Povinné pojištění	11 925,60	11 831,07	99,21
Příděl do FKSP	339,60	336,87	
Spotřebované nákupy	6 654,40	6 671,98	100,26
Služby	11 510,00	11 361,96	98,71
Ostatní sociální náklady	585,00	544,00	92,99
Daně a poplatky	52,00	63,73	122,56
Ostatní náklady	978,00	1 357,78	138,83
Odpisy, rezervy a opravné položky	5 989,80	6 186,47	103,28
Ostatní provozní náklady	0,00	6,67	
NÁKLADY CELKEM	73 602,10	74 188,69	100,80
ROZDÍL	0,00	-24,75	

Zdroj: Přehled o plnění rozpočtu v roce 2014, vlastní zpracování

Tab. 4. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2014 v Kč

Výnosy z produktivní práce žáků v roce 2014 činily 1 661 626 Kč a splnily rozpočtový předpoklad na 111 %. Výnosy z prodeje služeb vlastní činnosti – rekvalifikace, školení a kurzy v částce 4 628 000 Kč splnily rozpočtový předpoklad na 104 %. Plnění rozpočtu v oblasti nákladů je zvýšené. Souvisí to s čerpáním výdajů na projekt Vzdělávání všem, kdy škola neobdržela ještě dotaci za uplynulé monitorovací období a zvýšené výdaje hradí z vlastní činnosti. Uvedený rozdíl se vypočítá jako rozdíl výnosů a nákladů.

6.2 Majetek

Střední škola hospodaří s *majetkem ve vlastnictví zřizovatele*, kterým se rozumí svěřený majetek, a dále hospodaří s *majetkem ve svém vlastnictví*. Tento majetek nabyla bezúplatným převodem od svého zřizovatele, darem po předchozím písemném souhlasu

zřizovatele, děděním po předchozím písemném souhlasu zřizovatele, nebo jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele.

Střední škola vydala vnitřní účetní směrnici týkající se majetku. V této příspěvkové organizaci je majetek členěn následovně (Panáčková a Skřipská, 2010):

1. *Drobný dlouhodobý hmotný majetek* – doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění v hodnotě vyšší než 3 000 Kč, avšak nepřesahuje částku 40 000 Kč s DPH. Zařazení se provádí na základě protokolu o zařazení drobného dlouhodobého hmotného majetku do užívání. PO o tomto majetku účtuje těmito účetními zápisy:
 - faktura 028 – DDHM / 321 – Dodavatelé;
 - úhrada faktury 321 – Dodavatelé / 241 – Běžný účet;
 - zařazení DDHM do majetku 501 – Spotřeba materiálu / 088 – Oprávky k DDHM;
 - vyřazení ze souboru majetku 088 – Oprávky k DDHM / 028 – DDHM.

Při zařazení se majetek zavádí do analytické evidence dle jednotlivých složek, středisek, apod. Vyřazení ze souboru AE se provádí na základě protokolu o vyřazení DDHM podepsaného ředitelem jako příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavní účetní při prodeji, fyzické likvidaci či ztrátě.

DDHM s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou nižší než 500 Kč s DPH účtuje tato PO přímo do spotřeby na účet 501 – Spotřeba materiálu z dodavatelské faktury nebo pokladního dokladu a nepodléhá majetkové evidenci. U DDHM s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou vyšší než 500 Kč a nižší než 3 000 Kč s DPH účtuje PO opět přímo do spotřeby na účet 501 – Spotřeba materiálu. Nepoužívá účet 112 – Materiál na skladě, protože jsou předměty ihned po nákupu předány do užívání. Operativní evidence je vedena v podrozvahové evidenci na podrozvahových účtech.

2. *Drobný dlouhodobý nehmotný majetek* – doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění v hodnotě vyšší než 7 000 Kč, avšak nepřesahuje částku 60 000 Kč s DPH. Tento DDNM se zachycuje v AE na inventárních kartách dle jednotlivých složek, středisek, apod. s uvedením čísel licencí. V účetní evidenci se tento majetek zachycuje následujícími účetními zápisy:
 - faktura za DDNM 018 – DDNM / 321 – Dodavatelé;

- úhrada faktury 321 – *Dodavatelé* / 241 – *Běžný účet*;
- zařazení DDNM do majetku 518 – *Ostatní služby* / 078 – *Oprávky k DDNM*;
- vyřazení DDNM z užívání 078 – *Oprávky k DDNM* / 018 – *DDNM*.

DDNM s dobou použitelnosti delší než jeden rok a vstupní cenou v rozmezí od 1 Kč a nižší než 7 000 Kč s DPH se zachycuje na podrozvahových účtech v operativní evidenci na inventárních kartách s přiděleným inventárním číslem. V účetní evidenci je zachycen následovně:

- faktura za DDNM 518 – *Ostatní služby* / 321 – *Dodavatelé*;
- úhrada faktury 321 – *Dodavatelé* / 241 – *Běžný účet*.

3. *Dlouhodobý hmotný majetek* – doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění v hodnotě vyšší než 40 000 Kč s DPH. Řadí se sem movité věci a soubory movitých věcí, budovy, stavby, pozemky a samozřejmě technické zhodnocení s oceněním vyšší než 40 000 Kč. Soubor DHM se odepisuje dle odpisového plánu. Za AE odpovídá zaměstnanec, kterému je tato povinnost uložena v pracovní náplni. O DHM se účtuje následovně:

- faktura za DHM 042 – *Nedokončený DHM* / 321 – *Dodavatelé*, příp. u TZ 045 – *Uspořádací účet TZ DHM* / 321 – *Dodavatelé*;
- úhrada faktury 321 – *Dodavatelé* / 241 – *Běžný účet*;
- zařazení DHM do majetku 02x – *DHM odpisovaný* / 042 – *Nedokončený DHM*, příp. u TZ pokud překročí hranici 40 000 Kč za účetní období 02x – *DHM odpisovaný* / 045 – *TZ DHM*, jinak se zaúčtuje 549 – *Ostatní náklady z činnosti* / 045 – *TZ DHM*;
- vyúčtování zdrojů 416 – *investiční fond* / 401 – *Jmění ÚJ*, příp. část z dotace 403 – *Transfery na pořízení DM*;
- měsíční odpis 551 – *Odpisy DM* / 08x – *Oprávky k DHM*;
- vyúčtování zdrojů ve výši odpisů 401 – *Jmění ÚJ* / 416 – *Investiční fond*.

4. *Dlouhodobý nehmotný majetek* – jedná se o soubor nehmotného majetku s dobou použitelnosti delší než jeden rok a oceněním v hodnotě vyšší než 60 000 Kč. V souladu s § 11 Prováděcí vyhlášky nepatří do DNM zejména znalecké posudky, průzkumy trhu, plány rozvoje, návrhy propagačních a reklamních akcí, ISO certifikace, a dále software, který je součástí zařízení či technologií, které bez něj nemohou fungovat, apod. V rámci DNM se účtuje následovně:

- faktura za DNM 041 – Nedokončený DNM / 321 – Dodavatelé, příp. u TZ 044 – Uspořádací účet TZ DNM / 321 – Dodavatelé;
- úhrada faktury 321 – Dodavatelé / 241 – Běžný účet;
- zařazení DNM do majetku 01x – DNM / 041 – Nedokončený DNM, příp. u TZ vyššího než 40 000 Kč 01x – DNM / 044 – Uspořádací účet TZ DNM, jinak 518 – Ostatní služby / 044 – Uspořádací účet TZ DNM);
- vyúčtování zdrojů 416 – Investiční fond / 401 – Jmění ÚJ, příp. část z dotace 403 – Transfery na pořízení DM;
- měsíční odpisy 551 – Odpisy DM / 07x – Oprávky k DNM;
- vyúčtování zdrojů ve výši odpisů 401 – Jmění ÚJ / 416 – Investiční fond.

6.2.1 Majetek školy

Následující tabulka č. 5 zobrazuje aktiva školy v letech 2012–2014, je to pouze souhrnná tabulka. Podrobnější rozpis je uveden v příloze P VII, VIII a IX, které obsahují rozvahy školy v letech 2012–2014.

Rok	2012	2013	2014
AKTIVA CELKEM	180 464 911,35	205 318 007,40	205 998 805,34
A. Stálá aktiva	167 413 201,37	165 629 988,50	173 041 645,91
Dlouhodobý nehmotný majetek	0,00	80 665,00	51 325,00
Dlouhodobý hmotný majetek	167 413 201,37	165 549 323,50	172 990 320,91
Dlouhodobý finanční majetek	0,00	0,00	0,00
Dlouhodobé pohledávky	0,00	0,00	0,00
B. Oběžná aktiva	13 051 709,98	39 688 018,90	32 957 159,43
Zásoby	903 327,41	796 389,34	974 570,01
Krátkodobé pohledávky	1 132 414,41	22 266 529,73	20 998 826,38
Krátkodobý finanční majetek	11 015 968,16	16 625 099,83	10 983 763,04

Zdroj: Rozvahy 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 5. Aktiva školy v letech 2012–2014 v Kč

V tabulce jsou uvedena aktiva – netto hodnota. Na první pohled by se mohlo zdát, že škola neměla v roce 2012 žádný dlouhodobý nehmotný majetek, ale není tomu tak. Škola měla tento majetek v hodnotě 613 488 Kč, ale už je plně odepsaný. Jedná se o software a drobný dlouhodobý nehmotný majetek. V roce 2013 se hodnota DNM zvýšila, protože zde přibyla ocenitelná práva. V roce 2014 se naopak hodnota snížila z důvodu odpisování majetku. Do hodnoty dlouhodobého hmotného majetku školy jsou zařazovány pozemky, stavby, samostatné movité věci a soubory movitých věcí, dále drobný dlouhodobý hmotný majetek

a nedokončený dlouhodobý hmotný majetek. Dále, jak vidíme, škola nemá žádný dlouhodobý finanční majetek, ani dlouhodobé pohledávky. Do hodnoty zásob se řadí materiál na skladě a výrobky. Do krátkodobých pohledávek se řadí odběratelé, krátkodobé poskytnuté zálohy, jiné pohledávky z hlavní činnosti, pohledávky za zaměstnanci, náklady příštích období a dohadné účty aktivní. Pohledávky po lhůtě splatnosti nad 360 dnů byly v roce 2012 ve výši 290 000 Kč, v roce 2013 ve výši 297 000 Kč, a v roce 2014 ve výši 312 000 Kč. Tuto částku v jednotlivých letech tvořily převážně nedobytné pohledávky, které byly a jsou průběžně vyhodnocovány a vymáhány. Poslední částí je krátkodobý finanční majetek, do kterého se řadí běžný účet, běžný účet FKSP, ceniny a peníze v pokladně.

6.2.2 Povinnosti při nakládání s majetkem

Příspěvková organizace zřízená JMK je povinna vést veškerý majetek v účetnictví a analytické evidenci, a to odděleně majetek svěřený, majetek, který JMK této organizaci bezúplatně převedl a majetek nabytý darem, děděním nebo jiným způsobem na základě rozhodnutí zřizovatele. Dále musí vést v analytické evidenci majetku informaci o tom, z jakého finančního zdroje byl nemovitý majetek pořízen např. dotační program, informaci o omezeném nakládání s předmětným majetkem. Organizace je povinna do svého vlastnictví nabývat pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena. Další povinností je chránit majetek před poškozením, ztrátou, zničením, odcizením nebo zneužitím, před neoprávněnými zásahy. Důležitým aspektem je odepisování majetku v souladu s obecně platnými právními předpisy a odpisovým plánem schváleným Radou JMK. A v neposlední řadě je nutné provádět každoročně inventarizaci majetku.

6.2.3 Zařazení do majetku, způsob vedení evidence

Při pořízení majetku předá vedoucí daného úseku neprodleně všechny doklady určenému pracovníkovi, který je pověřený evidencí majetku, k zařazení do evidence. Pořízený majetek je zařazován do analytické evidence určeným pracovníkem ekonomického úseku. Při zařazení se stanoví umístění majetku na konkrétní úsek a místnost, dílnu, učebnu, popř. konkrétnímu zaměstnanci a přiděluje se inventární číslo, které by mělo být na viditelném místě.

Evidenci vede určený pracovník ekonomického úseku na dvou místech. Těmi se rozumí centrální evidence veškerého majetku uložená u určeného pracovníka ekonomického úseku

a evidence majetku umístěného v jednotlivých místnostech, dílnách či učebnách a evidence majetku svěřeného konkrétnímu zaměstnanci. Za aktuálnost evidence v souladu se skutečným stavem odpovídají vedoucí jednotlivých úseků. Tato odpovědnost je současně z jejich strany delegována na určené zaměstnance, kteří za místnost, dílnu či učebnu odpovídají. Tyto odpovědnosti prokazatelně stanoví právě vedoucí daných úseků.

Pro oceňování majetku jsou používány v této PO tyto ceny a zásady:

- *pořizovací cena* – cena, za kterou byl majetek pořízen a náklady, které s pořízením souvisejí;
- *vlastní náklady* – v případě majetku vytvořeného vlastní činností, přímé a nepřímé náklady související s výrobou nebo u příchovu zvířat;
- *reprodukční pořizovací cena* – cena, za kterou by byl majetek pořízen v době, kdy se o něm účtuje, v případě bezúplatného nabytí nebo když nelze zjistit vlastní náklady.

6.2.4 Převody majetku

Jednotlivé převody majetku musí být zaznamenány v evidenci majetku, a to v centrální evidenci, evidenci v jednotlivých místnostech, dílnách, učebnách či jednotlivých zaměstnanců. Tento záznam do evidence provádí určený pracovník ekonomického úseku na základě vyplněného a odsouhlaseného formuláře *Převodka majetku*. Tento formulář, který je uložen v elektronické podobě ve Společných dokumentech, vystavuje vždy předávající. Musí být podepsán předávajícím, přijímajícím a vedoucím úseku. V případě převodu mezi úseky musí být podepsán oběma vedoucími úseků. Předávající předá vyplněný formulář určenému pracovníkovi ekonomického úseku. A k fyzickému přemístění majetku může dojít až po záznamu změny do evidence majetku.

6.2.5 Užívání majetku a škody způsobené na majetku

Za řádné užívání svěřeného majetku odpovídají všichni zaměstnanci. Jejich povinností je užívání majetku tak, aby nedošlo k jeho poškození a byl využíván efektivně. Dohled vykonávají vedoucí úseků a zaměstnanci, na které je odpovědnost delegována. Pokud na majetku vznikne škoda, musí posoudit školní komise, zda tato škoda vznikla zaviněním konkrétního zaměstnance nebo zaměstnanců.

6.2.6 Nepotřebný a nevyužitelný majetek

Postup při nakládání s nepotřebným a nevyužitelným majetkem musí být v souladu se zásadami vztahu orgánů JMK k řízení PO. V rámci střední školy je postup stanoven následovně. Pokud se majetek stane nepotřebným nebo nevyužitelným vystaví vedoucí konkrétního úseku Návrh na vyřazení a předá jej vedoucímu technického útvaru. Tento formulář je uložen ve Společných dokumentech. Musí zde být uveden konkrétní a pravdivý důvod návrhu na vyřazení a musí být podepsán vedoucím úseku. Pokud by bylo nutné osvědčení soudního znalce či nezávislé třetí osoby, zajistí vedoucí úseku ve spolupráci s vedoucím technického útvaru toto osvědčení. (Dobis, 2012)

Návrh na vyřazení majetku je projednáván ve školní komisi, která návrh posuzuje. V případě kladného vyjádření jej navrhne řediteli školy k rozhodnutí a současně navrhne způsob fyzického vyřazení majetku. Po rozhodnutí o vyřazení majetku je vyřazen z analytické evidence určeným pracovníkem ekonomického úseku. Fyzické vyřazení majetku zajistí vedoucí technicko-provozního úseku. Doklad o tomto vyřazení je uložen u určeného pracovníka ekonomického úseku.

6.2.7 Odpisový plán dlouhodobého majetku

DHM a DNM se sleduje na účtech pořízení účtové skupiny 04. Rozhodujícím pro okamžik do užívání je vystavení protokolu o zařazení. Tento majetek se odepisuje od počátku měsíce, během kterého došlo k zařazení majetku do užívání, Při odpisování se dodržují ustanovené účetní metody uvedené v § 66 Provděcí vyhlášky. DHM a DNM se odepisuje do konce měsíce, ve kterém byla odepsána celková vstupní cena, nebo byl vyřazen z používání.

DHM a DNM se odepisuje rovnoměrně podle ročních odpisových sazeb. Sazba ročních odpisů je stanovena pro každý druh majetku. Odpisy se počítají a účtují měsíčně vynásobením podílu vstupní ceny a čísla 100 sazbou odpisu. Takto vypočítaný roční odpis se vydělí číslem 12, a zaúčtuje se měsíčně na příslušné účty opravek a nákladů. Stanovení výše účetních odpisů je zcela v kompetenci této PO. Účetní odpisy jsou stanoveny tak, aby odrážely faktický stav opotřebení majetku s přihlédnutím k místním podmínkám organizace.

PO účtuje účetní odpisy dle zřizovatelem schváleného odpisového plánu i tehdy, pokud nejsou finančně pokryty. Pokud nezajistí organizace ke dni sestavení účetní závěrky,

s výjimkou mezitimní účetní závěrky, krytí investičního fondu finančními prostředky, sníží výsledkově o tento rozdíl investiční fond. V příloze pak bude zdůvodněno, proč nebylo možné krytí investiční fond finančními prostředky.

K vyřazení DHM a DNM z účetnictví i příslušné evidence dochází na základě protokolu o vyřazení, který je podepsán ředitelem jako příkazcem operace, dále správcem rozpočtu a hlavní účetní, v případě prodeje, likvidace, darování, v důsledku manka a škody. Zde se pak provede proúčtování případné zůstatkové ceny na příslušný účet nákladů, a dále snížení příslušného účtu DHM nebo DNM a souvztažně oprávek, dále úprava zdrojů krytí majetku.

Odpisový plán v podrobném členění obsahuje údaje jako je inventární číslo a název majetku, odpisová skupina, vstupní a zůstatková hodnota, roční odpis a celková výše ročních odpisů.

6.2.8 Inventarizace majetku

Střední škola vypracovala směrnici pro provedení inventarizace majetku a závazků. Ověřuje, zda skutečný stav odpovídá stavu účetnímu. Předmětem inventarizace je majetek a závazky členěno podle místa umístění nebo uložení, hmotně odpovědných osob, zařazení do příslušných účtových tříd, skupin, popř. syntetických a analytických účtů, nebo podrozvahových účtů. V případě finančního majetku, pohledávek a závazků se ohlíží na termín splatnosti.

Inventuje se veškerý majetek, který se ve škole ke dni, k němuž se stav majetku zjišťuje, nachází. Jedná se zejména o vlastní majetek, cizí majetek např. vnesený zaměstnanci do školy, majetek zapůjčený nebo pronajatý, majetek zřizovatele, majetek přijatý do úschovy nebo opravám či úpravám od jiných osob, majetek nalezený při inventurách, u kterého není znám vlastník, apod.

Inventarizaci provádí *inventarizační komise*. Je to skupina osob s delegovanou pravomocí provést ve škole inventarizaci a s odpovědností za její realizaci, vypořádání zjištěných rozdílů a podání návrhů na opatření směřující k ochraně majetku. Členy ústřední inventarizační komise nebo členy inventarizačních komisí odpovědné za jednotlivé inventury majetku a závazků jmenuje ředitel školy v součinnosti s vedoucími jednotlivých úseků. Tato komise realizuje inventarizační činnosti dle Vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků v platném znění. (Vaňková a Vyňhánková, 2013a)

Inventarizačními rozdíly se rozumí rozdíly mezi skutečným stavem zjištěným při inventuře a stavem vykázaným na příslušných rozvahových nebo podrozvahových účtů. Těmito rozdíly se rozumí *schodek, manko a přebytek*. *Schodek* vzniká v případě, že skutečný stav peněžní hotovosti v pokladně nebo stav cenin je nižší než stav v účetnictví. *Mankem* se rozumí rozdíl, kdy skutečný stav majetku zjištěný při inventuře je nižší než účetní stav. *A přebytek* je rozdíl, kdy stav majetku zjištěný při inventuře je vyšší než stav v účetnictví.

Máme různé druhy inventarizace. Podle důvodu, pro který je ověřován stav majetku a závazků škola zajistí inventarizaci (Vaňková a Vyhňáková, 2013a):

- *řádnou* – zjišťuje se stav majetku a závazků k rozvahovému dni, kterým je den sestavování řádné účetní závěrky;
- *mimořádnou* – zjišťuje se stav majetku a závazků ke dni sestavení mimořádné účetní závěrky dle § 17 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění;
- *mimořádnou* – inventarizace nařízená osobami odpovědnými za hospodaření s majetkem zejména z důvodu mimořádné události (požár, krádež, zátopa), při níž došlo ke ztrátě, poškození nebo zničení majetku, popř. změně odpovědných osob.

6.3 Fondy

Na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů vytváří sledovaná příspěvková organizace rezervní fond, investiční fond, fond odměn a fond kulturních a sociálních potřeb. Organizace vede zvláštní bankovní účet pro finanční prostředky FKSP. Finanční prostředky ostatních fondů jsou vedeny analyticky v účetnictví školy. Hospodaření s fondy se vykazují v souladu se Směrnicí zřizovatele č. 36/INA-VOK. (Pacalová, 2014)

6.3.1 Rezervní fond

Rezervní fond se tvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření školy na základě schválení jeho výše zřizovatelem dle jeho směrnice č. 36/INA-VOK po skončení roku, sníženého o případné převody do fondu odměn. Zdrojem rezervního fondu mohou být také peněžní dary a prostředky převedené podle § 28 odst. 3, zákona č. 250/2002 Sb. Zlepšený výsledek hospodaření je vytvořen tehdy, pokud skutečné výnosy jsou spolu s přijatým provozním příspěvkem větší než skutečné provozní náklady. Zřizovatel může dát souhlas k tomu,

aby část rezervního fondu, byla použita k posílení investičního fondu. Žádost se podává na odbor školství JMK a schvaluje ji Rada JMK.

Na základě vyhlášky č. 410/2009 Sb. rozlišuje PO dva rezervní fondy, a to 413 – *Rezervní fond ze zlepšeného výsledku hospodaření* a účet 414 – *Rezervní fond z ostatních titulů*. Ostatními tituly se míní peněžní dary, sponzorské příspěvky a nespotřebované finanční prostředky poskytované na základě smluv ze zahraničí. Podmínky čerpání fondů jsou uvedeny výše a schvaluje je oprávněný pracovník. Tímto pracovníkem se myslí správce rozpočtu, hlavní účetní a ředitel školy. Uvedení pracovníci jsou odpovědní za správnost finanční a účetní operace. (Vaňková a Vyhňáková, 2013c)

Účet 413 – *Rezervní fond ze zlepšeného výsledku hospodaření* je určen k dalšímu rozvoji hlavní činnosti PO, k úhradě případných sankcí, které mohou být uloženy za PRK, k úhradě své ztráty z předchozích let a k posílení investičního fondu, které musí být schváleno zřizovatelem. Účet 414 – *Rezervní fond z ostatních titulů* je určen k překlenutí časového nesouladu mezi výnosy a náklady – čerpání darů a použití prostředků ze zahraničí v souladu s jejich určením. (Vaňková a Vyhňáková, 2013c)

Následující tabulka č. 6 zahrnuje tvorbu rezervního fondu za rok 2012.

	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
Rezervní fond		příděl ze zlepš. vysl. hospod.	215	215
		převod nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, a z fin. mechanismu EHP, Norska a z progr. Švýcarsko-české spolupráce dle § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb.		2 284
		peněžní dary		140
	696	celkem tvorba	215	2 639

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 6. Tvorba rezervního fondu v roce 2012 v tis. Kč

Rezervní fond byl na začátku roku 2012 navýšen o část zlepšeného výsledku hospodaření ve výši 215 000 Kč. Druhé navýšení fondu bylo o částku 2 284 000 Kč, což byla částka nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, z finančního mechanismu EHP, Norska a z programů Švýcarsko-české spolupráce. Další navýšení bylo se souhlasem zřizovatele

o částku peněžních darů, která činila 140 000 Kč. Celková tvorba fondu činila tedy 2 639 000 Kč.

Další tabulka č. 7 znázorňuje čerpání rezervního fondu v roce 2012.

	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
Rezervní fond	další rozvoj své činnosti				
	časové překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady		446		
	úhrada případných sankcí				
	úhrada ztráty za předchozí léta				
	převod do investičního fondu				
	použití peněžních darů		49		
	čerpání nespotřebované dotace dle § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb				
	celkem čerpání	0	495	2 840	2 840

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 7. Čerpání rezervního fondu v roce 2012 v tis. Kč

Jak je vidět z tabulky, rezervní fond byl v roce 2012 čerpán ve výši 446 000 Kč na překlenutí dočasného časového nesouladu mezi náklady a výnosy, a také byly použity peněžní dary ve výši 49 000 Kč. Celková částka čerpání rezervního fondu tedy činila 495 000 Kč.

Následující tabulka č. 8 zahrnuje tvorbu rezervního fondu za rok 2013.

	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
Rezervní fond		příděl ze zlepš. vysl. hospod.	298	298
		převod nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, a z fin. mechanismu EHP, Norska a z progr. Švýcarsko-české spolupráce		11 391
		peněžní dary		100
	2 840	celkem tvorba	298	11 789

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 8. Tvorba rezervního fondu v roce 2013 v tis. Kč

Rezervní fond v roce 2013 byl na začátku tohoto roku navýšen o část zlepšeného výsledku hospodaření ve výši 298 000 Kč. Druhým navýšením fondu bylo převedení nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, z finančního mechanismu EHP, Norska a z programů Švýcarsko-české spolupráce ve výši 11 391 000 Kč. Posledním navýšením

fondu bylo o částku peněžních darů ve výši 100 000 Kč. Celková tvorba fondu tedy činila 11 789 000 Kč.

Tabulka č. 9 zobrazuje čerpání rezervního fondu v roce 2013.

	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
Rezervní fond	další rozvoj své činnosti				
	časové překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady		200		
	úhrada případných sankcí				
	úhrada ztráty za předchozí léta				
	převod do investičního fondu		450		
	použití peněžních darů		278		
	čerpání nespotřebované dotace dle § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb		2 284		
	celkem čerpání	0	3 212	11 417	11 417

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 9. Čerpání rezervního fondu v roce 2013 v tis. Kč

Rezervní fond byl v roce 2013 čerpán v částce 200 000 Kč na překlenutí dočasného časového nesouladu mezi výnosy a náklady. Další částka ve výši 450 000 Kč byla převedena do investičního fondu, samozřejmě se souhlasem zřizovatele. Dále byly použity peněžní dary v částce 278 000 Kč. Došlo k čerpání nespotřebované dotace ve výši 2 284 000 Kč. Celkové čerpání fondu za rok 2013 tedy činilo 3 212 000 Kč.

Následující tabulka č. 10 zachycuje tvorbu rezervního fondu za rok 2014.

	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
Rezervní fond		příděl ze zlepš. vysl. hospod.	642	642
		převod nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, a z fin. mechanismu EHP, Norska a z progr. Švýcarsko-české spolupráce		225
		peněžní dary		
	11 417	celkem tvorba	642	867

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 10. Tvorba rezervního fondu v roce 2014 v tis. Kč

Rezervní fond byl na začátku roku 2014 navýšen o část zlepšeného výsledku hospodaření ve výši 642 000 Kč. Druhým navýšením fondu bylo převedení nespotřebované dotace kryté z rozpočtu EU, finančního mechanismu EHP, Norska a z programů Švýcarsko-české

spolupráce ve výši 225 000 Kč. Celková částka tvorby rezervního fondu za rok 2014 tedy činila 867 000 Kč.

Následující tabulka č. 11 zobrazuje čerpání rezervního fondu v roce 2014.

	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
Rezervní fond	další rozvoj své činnosti				
	časové překlenutí dočasného nesouladu mezi výnosy a náklady				
	úhrada případných sankcí				
	úhrada ztráty za předchozí léta				
	převod do investičního fondu		605		
	použití peněžních darů		26		
	čerpání nespotřebované dotace dle § 28 odst. 3 zák. č. 250/2000 Sb		11 391		
	celkem čerpání	0	12 022	262	262

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 11. Čerpání rezervního fondu v roce 2014 v tis. Kč

Rezervní fond byl v roce 2014 čerpán v částce 605 000 Kč, která byla se souhlasem zřizovatele převedena do investičního fondu. Další částkou bylo použití peněžních darů v částce 26 000 Kč. Poslední částka zahrnuje čerpání nespotřebované dotace, která činila 11 391 000 Kč. Celková částka čerpání fondu v roce 2014 tedy činila 12 022 000 Kč.

6.3.2 Investiční fond

Investiční fond je tvořen k financování investičních potřeb školy. Zdrojem tohoto fondu jsou peněžní prostředky ve výši odpisů dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku prováděné podle odpisového plánu schváleného zřizovatelem, investiční dotace z rozpočtu zřizovatele, investiční příspěvky ze státních fondů, příjmy z prodeje svěřeného dlouhodobého hmotného majetku na základě schválení zřizovatele, dary a příspěvky od jiných subjektů, pokud jsou určeny k investičním účelům, dále příjmy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku vlastněného PO a převody z rezervního fondu ve výši, která je povolena zřizovatelem.

Investiční fond sledované PO se používá k financování investičních výdajů, k úhradě investičních úvěrů nebo půjček, k odvodu do rozpočtu zřizovatele v případě, že takový odvod uložil, také k posílení zdrojů určených na financování údržby a oprav majetku, který škola používá pro svou činnost. Takto použité prostředky se z investičního fondu převádějí do výnosů organizace. Dále také ke krytí investičních úvěrů, ale samozřejmě pouze se souhlasem zřizovatele.

Následující tabulka č. 12 zobrazuje tvorbu investičního fondu za rok 2012.

	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
Investiční fond		příděl z odpisů z DHM a DNM	2 437	2 450
		inv. dotace z rozpočtu zřizovatele	8 365	28 573
		inv. příspěvky ze SF		
		výnos z prodeje DHM (vlastního)		
		převod z rezervního fondu		
		dary a příspěvky od jiných subjektů	160	60
	5 876	celkem tvorba	10 962	31 083

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 12. Tvorba investičního fondu v roce 2012 v tis. Kč

V roce 2012 byl investiční fond tvořen v částce 2 450 000 Kč přídělem odpisů z DHM a DNM. Další částka tvorby zahrnovala investiční dotace z rozpočtu zřizovatele ve výši 28 573 000 Kč, které byly určeny k rekonstrukci a modernizaci, nebo pořízení DM. Poslední částkou tvorby tohoto fondu byly dary a příspěvky od jiných subjektů ve výši 60 000 Kč. Celková částka tvorby investičního fondu v roce 2012 činila 31 083 000 Kč.

V následující tabulce č. 13 je zobrazeno čerpání investičního fondu v roce 2012.

	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
Investiční fond	pořízení DM	420	132		
	úhrada inv. úvěrů nebo půjček				
	rekonstrukce a modernizace		31 646		
	údržba a opravy majetku	580	800		
	odvod do rozpočtu zřizovatele	1 000	1 000		
	jiné použití				
	celkem čerpání	2 000	33 578	3 381	3 381

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 13. Čerpání investičního fondu v roce 2012 v tis. Kč

První částkou čerpání investičního fondu v roce 2012 bylo 132 000 Kč na pořízení dlouhodobého majetku. Byla provedena rekonstrukce a modernizace v částce 31 646 000 Kč, a také údržby a opravy majetku v částce 800 000 Kč. Tím se rozumí zateplení vnějšího pláště budov včetně střech, výměna oken, nový způsob vytápění jednotlivých objektů – princip tepelných čerpadel a nové rozvody vody. 1000 Kč bylo odvedeno do rozpočtu zřizovatele. Celková částka čerpání investičního fondu tedy činila 33 578 000 Kč.

Následující tabulka č. 14 zachycuje tvorbu investičního fondu za rok 2013.

	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
Investiční fond		příděl z odpisů z DHM a DNM	2 668	3 235
		inv. dotace z rozpočtu zřizovatele		500
		inv. příspěvky ze SF		5 289
		výnos z prodeje DHM (vlastního)		
		převod z rezervního fondu		450
		dary a příspěvky od jiných subjektů		67
	3 381	celkem tvorba	2 668	9 541

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 14. Tvorba investičního fondu v roce 2013 v tis. Kč

Investiční fond byl tvořen v roce 2013 částkou 3 235 000 Kč, která představuje příděl odpisů z DHM a DNM. Další částkou byly investiční dotace ve výši 500 000 Kč určené k rekonstrukci a modernizaci, nebo pořízení DM, a také investiční příspěvky ze SF ve výši 5 289 000 Kč. Do investičního fondu byla také se souhlasem zřizovatele převedena částka 450 000 Kč z rezervního fondu. Dary a příspěvky od jiných subjektů činily 67 000 Kč.

V tabulce č. 15 je zobrazeno čerpání investičního fondu za rok 2013.

	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
Investiční fond		450	3 307		
			899		
		170	90		
		2 300	2 300		
		2 920	6 596	6 326	5 790

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 15. Čerpání investičního fondu v roce 2013 v tis. Kč

Z investičního fondu byl v roce 2013 pořízen DM v částce 3 307 000 Kč, jednalo se zejména o vybavení strojů a zařízení do dílen. Byla také provedena rekonstrukce a modernizace budovy Regionálního vzdělávacího centra ve výši 899 000 Kč. Dalším čerpáním byla údržba a opravy majetku ve výši 90 000 Kč. Částka 2 300 000 Kč byla odvedena do rozpočtu zřizovatele. Celková částka čerpání investičního fondu za rok 2013 činila 6 596 000 Kč. Z tabulky jde vidět, že zde dochází k bankovnímu nekrytí fondu v částce 536 000 Kč, protože se jedná o výnosy z titulu časového rozlišení přijatých

investičních transferů – jedná se o čistě nepeněžní operace, a proto investiční fond není kryt finančními prostředky ve výši těchto výnosů.

Následující tabulka č. 16 zachycuje tvorbu investičního fondu za rok 2014.

Investiční fond	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl z odpisů z DHM a DNM	3 252	3 280
		inv. dotace z rozpočtu zřizovatele		5 459
		inv. příspěvky ze SF		5 011
		výnos z prodeje DHM (vlastního)		
		převod z rezervního fondu		605
		dary a příspěvky od jiných subjektů		
	6 326	celkem tvorba	3 252	14 355

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 16. Tvorba investičního fondu v roce 2014 v tis. Kč

Investiční fond v roce 2014 byl tvořen v částce 3 280 000 Kč přídělem z odpisů DHM a DNM, investiční dotací z rozpočtu zřizovatele ve výši 5 459 000 Kč, určená na rekonstrukci a modernizace, nebo pořízení DM. Dále také investiční příspěvky ze SF v částce 5 011 000 Kč. Poslední částka 605 000 Kč byla převedena z rezervního fondu. Celková částka tvorby investičního fondu za rok 2014 tedy činila 14 355 000 Kč.

Další tabulka č. 17 zobrazuje čerpání investičního fondu v roce 2014.

Investiční fond	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
	pořízení DM	5 789	10 683		
	úhrada inv. úvěrů nebo půjček				
	rekonstrukce a modernizace		236		
	údržba a opravy majetku	37	0		
	odvod do rozpočtu zřizovatele	2 700	2 700		
	jiné použití				
	celkem čerpání	8 526	13 619	7 062	5 948

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 17. Čerpání investičního fondu v roce 2014 v tis. Kč

První částkou čerpání investičního fondu bylo 10 683 000 Kč na pořízení DM, zejména různé vybavení zařízení a strojů do dílen, nákup myčky do výdejny a nákup automobilu. Byla také provedena rekonstrukce a modernizace v částce 236 000 Kč. Částka 2 700 000 Kč byla odvedena do rozpočtu zřizovatele. Celková částka čerpání investičního fondu v roce 2014 tedy činila 13 619 000 Kč. Jak je vidět z tabulky, tak zde dochází k bankovnímu nekrytí fondu v částce 1 114 000 Kč. Jedná se o výnosy z titulu časového

rozlišení přijatých investičních transferů – jedná se o čistě nepeněžní operace, a proto investiční fond není kryt finančními prostředky ve výši těchto výnosů.

6.3.3 Fond odměn

Fond odměn je tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření dle sdělení zřizovatele, avšak maximálně do výše jeho 20 %. V případě, že by škola navrhla vyšší převod do fondu odměn, bylo by součástí návrhu podrobné zdůvodnění na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření. Vše je v souladu se Směrnicí zřizovatele č. 36/INA-VOK v platném znění.

Fond odměn se přednostně používá na překročení stanoveného objemu prostředků na platy. Případně se z něj hradí odměny zaměstnancům, které jsou překročením limitu prostředků na platy. Z tohoto fondu se nehradí odvody zdravotního a sociálního pojištění a přiděl FKSP z překročených mezd.

Podmínky čerpání fondu schvaluje oprávněný pracovník v souladu s metodikou rozpočtování, se schváleným rozpočtem a se stanovenými limity. Oprávněným pracovníkem se rozumí správce rozpočtu, hlavní účetní a ředitel školy. Uvedení pracovníci jsou odpovědní za správnost finanční a účetní operace.

Následující tabulka č. 18 zahrnuje tvorbu fondu odměn za rok 2012.

Fond odměn	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl ze zlepš. výsl. hospod.	54	54
		ostatní		
	277	celkem tvorba	54	54

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 18. Tvorba fondu odměn v roce 2012 v tis. Kč

Fond odměn byl v roce 2012 tvořen částí zlepšeného výsledku hospodaření schváleného zřizovatelem ve výši 54 000 Kč. Celková částka tvorby fondu odměn v roce 2012 tedy činila těchto 54 000 Kč.

Další tabulka č. 19 zobrazuje čerpání fondu odměn v roce 2012.

Fond odměn	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
	odměny zaměstnancům				
	překročení prostředků na platy		80		
	celkem čerpání	0	80	251	251

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 19. Čerpání fondu odměn v roce 2012 v tis. Kč

Fond odměn byl v roce 2012 čerpán z důvodu překročení prostředků na platy ve výši 80 000 Kč. Celková částka čerpání fondu odměn v roce 2012 tedy činila 80 000 Kč.

Následující tabulka č. 20 zahrnuje tvorbu fondu odměn v roce 2013.

Fond odměn	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl ze zlepš. výsl. hospod.	74	74
		ostatní		
	251	celkem tvorba	74	74

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 20. Tvorba fondu odměn v roce 2013 v tis. Kč

Fond odměn byl v roce 2013 tvořen částí zlepšeného výsledku hospodaření schváleného zřizovatelem v částce 74 000 Kč. Celková částka tvorby fondu odměn za rok 2013 tedy činila těchto 74 000 Kč.

Další tabulka č. 21 zobrazuje čerpání fondu odměn v roce 2013.

Fond odměn	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
	odměny zaměstnancům				
	překročení prostředků na platy		92		
	celkem čerpání	0	92	233	233

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 21. Čerpání fondu odměn v roce 2013 v tis. Kč

Fond odměn byl v roce 2013 čerpán v částce 92 000 Kč z důvodu překročení prostředků na platy. Celková částka čerpání fondu odměn v roce 2013 tedy činila 92 000 Kč.

Následující tabulka č. 22 zahrnuje tvorbu fondu odměn za rok 2014.

Fond odměn	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl ze zlepš. výsl. hospod.	160	160
		ostatní		
	233	celkem tvorba	160	160

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 22. Tvorba fondu odměn v roce 2014 v tis. Kč

Fond odměn byl v roce 2014 tvořen částí zlepšeného výsledku hospodaření schváleného zřizovatelem v částce 160 000 Kč. Celková částka tvorby fondu odměn za rok 2014 tedy činila těchto 160 000 Kč.

Další tabulka č. 23 zobrazuje čerpání fondu odměn v roce 2014.

Fond odměn	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	položka	plán	skutečnost		
	odměny zaměstnancům				
	překročení prostředků na platy		191		
	celkem čerpání	0	191	202	202

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 23. Čerpání fondu odměn v roce 2014 v tis. Kč

Fond odměn byl v roce 2014 čerpán v částce 191 000 Kč z důvodu překročení prostředků na platy. Celková částka čerpání fondu odměn v roce 2014 tedy činila těchto 191 000 Kč.

6.3.4 Fond kulturních a sociálních potřeb

Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen v souladu s Vyhláškou MF ČR č. 114/2002 Sb. v platném znění. FKSP slouží k uspokojování sociálních, kulturních a dalších potřeb zaměstnanců školy a jejich rodinných příslušníků. Zdrojem pro tvorbu fondu je základní příděl, který činí 1 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost. Základní příděl do fondu se tvoří také z náhrady platu za nemocenskou. Další příjmy fondu tvoří náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny vztahující se k majetku pořízeného z FKSP, peněžní a jiné dary určené do fondu. Základní příděl do fondu se netvoří z objemu prostředků vyplacených na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zálohový příděl se provádí měsíčně. Na konci roku se provede propočet přídělu dle skutečně vyplacených platů a náhrad platů, a vzniklý rozdíl oproti zálohovému přídělu se vyrovná.

Tvorba fondu je rozpočtovým nákladem. Prostředky tohoto fondu jsou uloženy na samostatném bankovním účtu, který má škola vedený u KB Brno. Škola z FKSP přispívá na činnosti, které organizuje, spoluorganizuje nebo pořídí od jiné právnické či fyzické osoby. Přispívá zaměstnancům v pracovním poměru a jejich manželům či manželkám, druhům či družkám, partnerům či partnerkám a nezaopatřeným dětem do 15 let, kteří žijí ve společné domácnosti. Dále také přispívá důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali ve škole. Veškerá plnění z fondu jsou zaměstnancům poskytována nepeněžní formou. Výjimkou jsou dary k životnímu výročí. (Vaňková a Vyhňáková, 2013b)

Následující tabulka č. 24 zobrazuje tvorbu fondu kulturních a sociálních potřeb za rok 2012.

Fond kulturních a sociálních potřeb	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl do fondu na vrub nákladů	345	342
		peněžní dary		
		jiná tvorba		
	793	celkem tvorba	345	342

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 24. Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2012 v tis. Kč

Fond kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2012 tvořen přidělem do fondu na vrub nákladů v částce 342 000 Kč. Celková částka tvorby fondu tedy činila těchto 342 000 Kč.

Další tabulka č. 25 zobrazuje čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2012.

Fond kulturních a sociálních potřeb	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	Položka	plán	skutečnost		
	pořízení DHM				
	úhrada potřeb zaměstnanců	560	454		
	z toho záv. stravování	240	233		
	jiné použití				
	celkem čerpání	560	454	681	677

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, vlastní zpracování

Tab. 25. Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2012 v tis. Kč

Fond kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2012 čerpán v částce 454 000 Kč pro potřeby zaměstnanců, z toho bylo financováno závodní stravování zaměstnanců v částce 240 000 Kč. Celková částka čerpání fondu v roce 2012 tedy činila 454 000 Kč. Rozdíl mezi bankovním a účetním stavem fondu kulturních a sociálních potřeb je tvořen

půjčkami zaměstnanců, nepřevedenými prostředky do fondu kulturních a sociálních potřeb, např. základní příděl, poplatky a poskytnutými úhradami potřeb zaměstnanců, které se týkají prosince 2012.

Následující tabulka č. 26 zahrnuje tvorbu fondu kulturních a sociálních potřeb za rok 2013.

Fond kulturních a sociálních potřeb	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl do fondu na vrub nákladů	342	350
		peněžní dary		
		jiná tvorba		
	681	celkem tvorba	342	350

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 26. Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2013 v tis. Kč

Fond kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2013 tvořen přídělem do fondu na vrub nákladů v částce 350 000 Kč. Celková částka tvorby fondu kulturních a sociálních potřeb v za rok 2013 tedy činila těchto 350 000 Kč.

Další tabulka č. 27 znázorňuje čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2013.

Fond kulturních a sociálních potřeb	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	Položka	plán	skutečnost		
	pořízení DHM				
	úhrada potřeb zaměstnanců	510	463		
	z toho záv. stravování	240	241		
	jiné použití				
	celkem čerpání	510	463	568	568

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2013, vlastní zpracování

Tab. 27. Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2013 v tis. Kč

Fond kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2013 čerpán v částce 463 000 Kč pro potřeby zaměstnanců, z toho bylo financováno závodní stravování zaměstnanců v částce 241 000 Kč. Celková částka čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2013 tedy činila 463 000 Kč.

Následující tabulka č. 28 zahrnuje tvorbu fondu kulturních a sociálních potřeb za rok 2014.

Fond kulturních a sociálních potřeb	Stav k 1.1.	Tvorba		
		položka	plán	skutečnost
		příděl do fondu na vrub nákladů	350	349
		peněžní dary		
		jiná tvorba		
	568	celkem tvorba	350	349

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 28. Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2014 v tis. Kč

Fond kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2014 tvořen přidělem do fondu na vrub nákladů v částce 349 000 Kč. Celková částka tvorby fondu kulturních a sociálních potřeb za rok 2014 tedy činila těchto 349 000 Kč.

Další tabulka č. 29 zobrazuje čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2014.

Fond kulturních a sociálních potřeb	Čerpání			Stav k 31.12.	Bankovní krytí
	Položka	plán	skutečnost		
	pořízení DHM				
	úhrada potřeb zaměstnanců	540	520		
	z toho záv. stravování	298	296		
	jiné použití				
	celkem čerpání	540	520	397	397

Zdroj: Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2014, vlastní zpracování

Tab. 29. Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2014 v tis. Kč

Fond kulturních a sociálních potřeb byl v roce 2014 čerpán v částce 520 000 Kč pro potřeby zaměstnanců, z toho bylo financováno závodní stravování zaměstnanců v částce 296 000 Kč. Celková částka čerpání fondu v roce 2014 tedy činila 520 000 Kč.

Škola používá prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb na výdaje definované vyhláškou a na základě žádosti zaměstnance a to:

- *na dovolenou* včetně rehabilitace a lázeňské léčby, rekreační pobyty pořízené od jiných fyzických a právnických osob a na zájezdy (v tuzemsku i zahraničí);
- *kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport* – jedná se o vstupenky na různé akce a dopravu na akce (výše příspěvku je 50 – 100 %);
- *pořízení hmotného majetku* – televize, sportovní náčiní a další majetek sloužící kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců;

- *půjčky na bytové účely* – bezúročné půjčky na pořízení nemovitosti do vlastnictví nebo spoluvlastnictví pro vlastní bydlení, na provedení změny stavby domu nebo bytu (max. výše 100 000 Kč), koupi bytového zařízení (max. výše 25 000 Kč);
- *stravování* – upraveno vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v PO zřízených ÚSC;
- *životní výročí* – podle let práce v následující tabulce č. 30.

Výročí	5–10 let	11–15 let	Nad 15 let
50 let	1 000	1 500	2 000
60 let	2 000	2 500	3 000

Zdroj: Vaňková a Vyhňáková, 2013b, vlastní zpracování

Tab. 30. Příspěvek z FKSP při životním výročí v Kč

Roční rozpočet tvorby a užití fondu sestavuje škola ve spolupráci a se schválením odboru organizace. Roční rozpočet na kalendářní rok je zveřejněn na Řídících aktech školy. Škola provádí k 31. prosinci vyúčtování zálohových přidělů vzhledem k tvorbě fondu stanoveným procentem z platů za dané účetní období. Bankovní poplatky po odečtení úroků z účtu 243 musí být převedeny z provozních prostředků nejpozději do 31. ledna následujícího roku. Na plnění, která nejsou obsažena v ročním rozpočtu nebo nesplňují bližší podmínky stanovené směrnicí, nevzniká nárok.

6.4 Předkládání rozborů hospodaření

Škola předkládá tabulku *Přehled o plnění rozpočtu*, který je součástí přílohy P II, III a IV, a také *Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondy*, který je uveden v příloze P XII, včetně komentáře. V případě, že vykázala ve sledovaném období záporný výsledek hospodaření, je nutné tento stav zdůvodnit a uvést přijatá opatření vedoucí k vyrovnanému hospodaření. Škola tyto tabulky předkládá na odbor školství. Do 15. dubna příslušného roku předkládá za první čtvrtletí kalendářního roku, do 15. července za první pololetí kalendářního roku, a do 15. října za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku. Dále organizace ročně předkládá *Výsledek hospodaření*. Uvede údaje týkající se použití finančního zdroje, kterým je uplatnění úspory daně z příjmů právnických osob v následující struktuře, kterou zobrazuje tabulka č. 31:

Daň z příjmů právnických osob	
Daňová povinnost celkem	
Vypočtená daň k odvodu	
Uplatněná výše úspory daňové povinnosti dle § 20 ZDP	
Použití prostředků získaných úsporou daně dle § 20 ZDP z předcházejících období	
Změny ve výši daňové povinnosti minulých období (doměrky, podání dodatečného daňového přiznání apod.)	

Zdroj: Pacalová, 2014, vlastní zpracování

Tab. 31. Uplatnění úspory daně z příjmů právnických osob v Kč

Dále škola předkládá *Zprávu o činnosti příspěvkové organizace*. Termín je do 28. února za předchozí rok. Případně-li termín na sobotu, neděli nebo svátek, posledním dnem lhůty je nejbližší pracovní den. Rada JMK pravidelně jedenkrát ročně projednává zprávy o činnosti organizací, o plnění jejich úkolů, pro které byly zřízeny, a přijímá příslušná opatření k nápravě. Materiál se zprávami o činnosti připraví jednotnou formou odbor školství. Do Rady kraje je předkládá ředitel Krajského úřadu JMK. Zprávu o činnosti v listinné a elektronické podobě škola předkládá opět odboru školství. Tento odbor zpracuje souhrnný materiál za školské organizace. Obsahem Zprávy o činnosti příspěvkové organizace musí být minimálně údaje, které jsou uvedeny níže (Pacalová, 2014):

1. *Plnění úkolů v oblasti hlavní činnosti organizace*
2. *Plnění úkolů v personální oblasti*
 - struktura a počet zaměstnanců ke konci sledovaného období;
 - přírůstky a úbytky zaměstnanců ve sledovaném období podle struktury;
 - průměrné platové třídy, průměrné platy za sledované období podle struktury zaměstnanců;
 - dodržování bezpečnosti práce, pracovní úrazy za sledované období.
3. *Plnění úkolů v oblasti hospodaření*
 - a) *Výnosy*
 - podrobný rozpis všech výnosů;
 - zdůvodnění výrazných odchylek ve vývoji položek výnosů.
 - b) *Náklady*
 - podrobný rozpis čerpání nákladů;
 - zdůvodnění výrazných odchylek ve vývoji položek nákladů.

c) Finanční majetek

- uvedení stavů na bankovních účtech;
- vyčíslení a zdůvodnění rozdílů mezi bankovním a účetním stavem fondu kulturních a sociálních potřeb;
- informace o stavu cenin.

d) *Pohledávky a závazky* – uvedení pohledávek a závazků organizace s komentářem zdůvodňujícím příčiny neuhrazení pohledávky či závazku, způsob a stav vymáhání pohledávky.

e) *Dotace a příspěvky* – rozpis přijatých dotací a příspěvků, informace o jejich čerpání.

f) Investice

- informace o probíhajících investičních akcích;
- informace o akcích v příslušném roce ukončených.

g) *Doplňková činnost* – komentář týkající se této činnosti.

4. Autoprovoz

- počty ujetých kilometrů;
- spotřeba a průměrná spotřeba podle jednotlivých vozidel;
- využití vozidel, oprav, dovybavení.

5. Plnění úkolů v oblasti nakládání s majetkem

- rozčlenění na jednotlivé kategorie majetku, stav k počátku a konci sledovaného období, zdůvodnění přírůstků a úbytků majetku;
- podrobný rozpis pořízeného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku za sledované období.

6. *Komentář k tabulce Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů s uvedením informace o finančním krytí fondů* – uvedení informace o skutečném finančním krytí jednotlivých peněžních fondů.

7. Kontrolní činnost

- roční plán kontrolní činnosti prováděné organizací;
- vyhodnocení plánu kontrolní činnosti prováděné organizací za předchozí období;
- informace o výsledcích kontrol prováděných externími kontrolními orgány;

- informace o výsledku prověření přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly;
- informace o nastavených kritériích hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

8. *Informace o výsledku inventarizace majetku a závazků*

- popis průběhu, organizace a zabezpečení inventarizace majetku a závazků;
- vyčíslení inventarizačních rozdílů;
- informace o vypořádání inventarizačních rozdílů.

Další zprávou, kterou škola ročně předkládá je *Inventarizační zpráva*. Musí být zpracována v souladu s inventarizační vyhláškou. Slouží jako podklad pro schvalování účetní závěrky za příslušný rok. Škola předkládá tuto zprávu odboru školství do 30. dubna za předchozí rok.

6.5 Finanční kontrola

Na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ÚSC jsou povinny vykonávat pravidelnou, systematickou a úplnou kontrolu hospodaření jimi zřízených příspěvkových organizací. Také jsou povinny na základě § 9 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, zajistit finanční kontrolu hospodaření příspěvkových organizací ve své působnosti. Předmětem finanční kontroly jsou veřejné prostředky, které zahrnují jak příjmy a výdaje veřejných rozpočtů, tak i věci, práva a jiné majetkové hodnoty, které patří ÚSC, státu nebo dalším právnickým osobám, které jsou zahrnuty mezi orgány veřejné správy. (Vaňková a Vyhňáková, 2013d)

Finanční kontrola je důležitou součástí systému finančního řízení hospodaření s veřejnými prostředky a prostředky školy. SŠŠ Brno-Bosonohy má svoji směrnici, která stanovuje a upravuje činnosti pro vytvoření podmínek pro hospodárnou, účelnou a efektivní činnost. Zabezpečuje minimalizaci rizik, které mohou vzniknout při chodu organizace, včasnou finanční kontrolou, vyhodnocením výsledků a kontrolou opatření k nápravě ke zlepšení procesu řízení rizik.

Řízením rizik se rozumí rozpoznávání a vyhledávání rizik v operacích a činnostech, hodnocení jejich významnosti a vytváření podmínek jejich vyloučení. Při řízení rizik

se vychází z *analýzy rizik* školy, která je uvedena v příloze P XIV. Všichni zaměstnanci jsou povinni neprodleně informovat ředitele o všech nových rizicích.

6.5.1 Rozdělení finanční kontroly

Finanční kontrola se rozděluje na předběžnou, průběžnou a následnou.

1. Předběžná kontrola

V rámci kontroly příjmů i výdajů se kontrolují činnosti, které předcházejí vlastní operaci. Tato kontrola je velmi důležitá pro školu, protože se posuzuje soulad zamýšlené operace s příslušnými právními předpisy, schválenými rozpočty, projekty a smlouvami.

Pro pokrytí standardních výdajů, kdy je v objednávce znám konkrétní dodavatel, termín a je navržena i výše výdaje se jedná o *individuální příslib*. Pro drobné nákupy, kdy je třeba ve škole operativně řešit pokrytí závazků a není znám konkrétní dodavatel ani konkrétní výše, situace je řešena *limitovaným příslibem* na měsíc nebo čtvrtletí.

V rámci předběžné kontroly příjmů před vznikem nároku, kontrolu zajišťuje příkazce operace a správce rozpočtu. Všechny dodavatelské smlouvy schvaluje ředitel školy. U předběžné kontroly veřejných příjmů (dotací) potvrdí ředitel školy, který je příkazcem operace, a správce rozpočtu výši příjmů a termín jejich přijetí v tabulce *Veřejný příjem – dotace*, která je uvedena v příloze P XXI. Doklad je uložen u hlavní účetní. V rámci předběžné kontroly výdajů před vznikem závazku kontrolu provede příkazce operace a správce rozpočtu. Tuto kontrolu uzavře ředitel školy.

2. Průběžná kontrola

Tato kontrola je prováděna od vzniku závazku až do okamžiku splnění ze strany dodavatele, provedení úhrady ze strany školy za poskytnuté plnění s kompletním vyúčtováním operace. U příjmů jsou kontrolovány předávané podklady pro inkaso pohledávky s jejím zaúčtováním a provedením kompletní úhrady od odběratele. V případě opožděných úhrad je příkazce operace a správce rozpočtu informován od hlavní účetní.

Příkazce operace prověřuje zaměstnance, kteří zajišťují uskutečnění operace. Kontrolují se faktury přijaté, vydané, zálohy přijímané i vydávané a jejich soulad s dříve uzavřenými smlouvami, dále zda jsou uplatňovány smluvní pokuty,

kontroluje se oblast ostatních závazků, příjmy a výdaje v hotovosti. *Správce rozpočtu* kontroluje čerpání rozpočtových prostředků z hlediska výše, času a zdroje financování. *Hlavní účetní* školy dbá na dodržování splátkových kalendářů, provádí kontrolu náležitostí dokladů včetně podpisových oprávnění.

3. Následná kontrola

Tato kontrola ověřuje operace po jejich konečném vypořádání a vyúčtování, ověřuje zpětně konečný výsledek za pomoci revizních postupů na vybraném vzorku. Dále se jedná o zpracování účetních výkazů a rozborů hospodaření, kde se zjišťuje, zda bylo vše provedeno v souladu s předpisy, uzavřenými smlouvami a v částkách schválených rozpočtem, dále zda byly dosaženy plánované výnosy a dodrženy závazné ukazatele školy.

Následná kontrola je prováděna *řídícími pracovníky* současně s kontrolou účetních dokladů. Kontrolu provádí také *správce rozpočtu* v termínu sestavování příslušných výkazů o plnění rozpočtu. *Hlavní účetní* školy provádí kontrolu dodržování předpisů pro sestavení roční závěrky, správnosti a včasnosti vyúčtování vztahů se státním rozpočtem a územními rozpočty.

6.5.2 Subjekty finanční kontroly

Prvním subjektem je *příkazce operace*, kterým je ředitel školy, zástupci ředitele školy, vedoucí úseků odpovědní za čerpání výdajů z rozpočtu a mimorozpočtových zdrojů. Příkazce operace rozhoduje o uskutečnění operace a vždy ji schvaluje svým podpisem. Plně odpovídá za to, že dané operace jsou nezbytné k zajištění chodu školy, jsou prováděny v souladu s právními předpisy a splňují požadavky na hospodárnost, účelnost a efektivnost. Podklady musí být úplné a také musí být zajištěna minimalizace rizik. Dále příkazce dodržuje metodické pokyny zřizovatele a vnitřní předpisy školy. V případě nepřítomnosti ředitele zastupuje kteréhokoliv příkazce operace. V době nepřítomnosti ředitele jej zastupuje statutární zástupce.

Druhým subjektem je *správce rozpočtu*, kterým je vedoucí ekonomického úseku školy. Ten je zodpovědný za správu rozpočtu školy a svým podpisem stvrzuje, že operace je rozpočtována a zároveň i kryta finančními prostředky. Dále kontroluje dodržování rozpočtové skladby, soulad operace s předpisy, dodržování závazných ukazatelů rozpočtu, kontroluje zdroje finančních toků. V případě, že správce rozpočtu shledá na připravované operaci nedostatky, pozastaví ji a písemně o tom vyrozumí příkazce operace. Toto

vyrozumění musí obsahovat důvody vedoucí k pozastavení a doklady o oprávněnosti postoje správce rozpočtu. Bez odstranění zjištěných nedostatků nelze operaci uskutečnit. V případě nepřítomnosti správce rozpočtu jej zastupuje vedoucí účetní školy.

Dalším subjektem je *hlavní účetní*, která je zodpovědná za vedení účetnictví školy. Zaměřuje se na prověření úplnosti a správnosti předaných podkladů včetně náležitostí dokladů, rozsah oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu s kontrolou jejich podpisových vzorů. V případě, že hlavní účetní shledá v dokladech nedostatky, pozastaví operaci a písemně o tom vyrozumí příkazce operace. Vyrozumění opět musí obsahovat důvody vedoucí k pozastavení a podklady o oprávněnosti postoje hlavní účetní. Výdaj nelze uskutečnit bez odstranění nedostatků. V případě nepřítomnosti hlavní účetní ji zastupuje správce rozpočtu. Neslučitelnými funkcemi jsou příkazce operace a správce rozpočtu, a také příkazce operace a hlavní účetní.

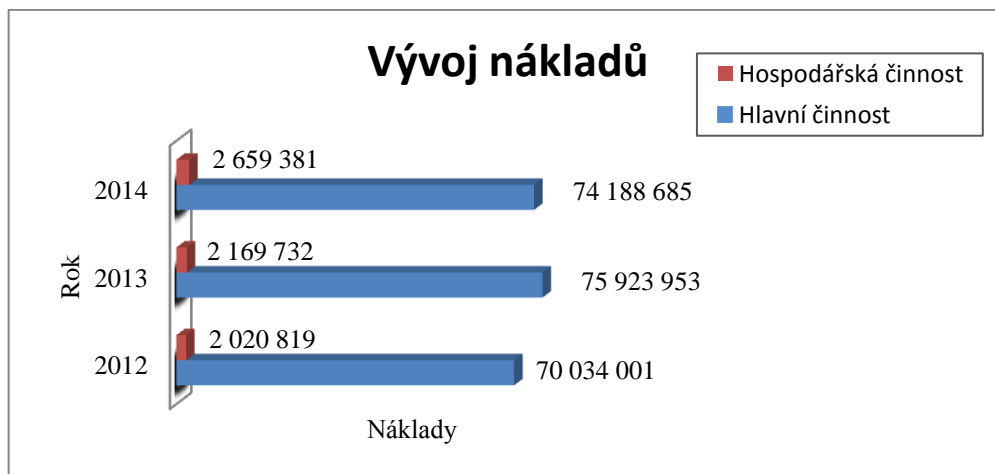
6.6 Náklady školy v letech 2012–2014

Náklady střední školy, které se nacházejí v 5. *účetové třídě*, jsou rozděleny na *náklady z činnosti*, které zahrnují např. spotřebu materiálu, energie, prodané zboží, cestovné, mzdové náklady, dále *finanční náklady* zahrnující např. úroky, kurzové ztráty a ostatní finanční náklady, a dalšími jsou *náklady na transfery* obsahující náklady vybraných ústředních vládních institucí na transfery a náklady vybraných místních vládních institucí na transfery. Posledním členěním je *daň z příjmu* zahrnující účet daň z příjmu a dodatečné odvody daně z příjmu. Následující tabulka č. 32 zahrnuje celkové náklady organizace v jednotlivých letech. Škola provozuje i hospodářskou činnost. Zde jsou uvedeny náklady jak hlavní činnosti, tak hospodářské činnosti v letech 2012–2014. Pro přehled a srovnání je zde uvedeno i minulé účetní období.

Rok	Hlavní činnost		Hospodářská činnost	
	běžné účetní období	minulé účetní období	běžné účetní období	minulé účetní období
2012	70 034 000,69	69 757 723,74	2 020 819,26	2 223 589,82
2013	75 923 952,70	70 034 000,69	2 169 732,47	2 020 819,26
2014	74 188 684,67	75 923 952,70	2 659 381,07	2 169 732,47

Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 32. Přehled celkových nákladů v letech 2012–2014 v Kč



Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Graf 1. Vývoj celkových nákladů v letech 2012–2015 v Kč

Náklady sledované organizace za běžné účetní období v hlavní činnosti byly v roce 2012 nejnižší, naopak v roce 2013 nejvyšší. Rozdíly nákladů se projevily zejména v položce nákladů z činnosti, především ve spotřebě. Neobjevuje se zde žádná významnější investiční akce. Od roku 2015 začala výstavba nové budovy, která bude součástí areálu střední školy. Tato investiční akce se potom projeví ve výkazu zisku a ztráty, v celkových nákladech.

Náklady za běžné účetní období v hospodářské činnosti byly v roce 2012 nejnižší, naopak nejvyšší náklady byly v roce 2014. Jak je vidět z tabulky výše, náklady mají rostoucí trend. Mezi lety 2012 a 2013 je téměř malý rozdíl, zhruba 149 000 Kč, ale mezi lety 2013 a 2014 je větší rozdíl, téměř 0,5 mil. Kč, protože v roce 2014 bylo vynaloženo více finančních prostředků na opravy a udržování. Viditelné změny jednotlivých druhů nákladů hlavní i hospodářské činnosti zachycuje následující tabulka č. 33.

Položka	Syntetický účet	Hlavní činnost			Hospodářská činnost		
		2012	2013	2014	2012	2013	2014
Spotřeba materiálu	501	3 812 781,12	4 367 566,70	4 843 906,12	115 508,10	120 146,25	173 998,94
Spotřeba energie	502	3 220 239,80	2 660 028,69	2 058 007,10	367 946,00	305 548,00	218 373,05
Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek	503	205 404,50	65 303,27	94 404,22	27 151,92	36 378,20	43 437,73
Aktivace dlouhodobého majetku	506	-56 877,00	-168 581,00	-8 350,00			
Opravy a udržování	511	2 277 276,64	1 443 235,46	2 175 302,07			64 000,00
Cestovné	512	36 502,00	101 068,00	122 659,00			
Náklady na reprezentaci	513	78 607,00	44 358,59	134 447,32			
Aktivace vnitroorganizačních služeb	516	-796 160,00	-718 421,00	-854 394,00			
Ostatní služby	518	8 711 915,86	11 768 864,82	9 958 569,32	271 677,85	283 597,82	328 977,34
Mzdové náklady	521	35 625 835,35	36 854 353,00	36 360 578,00	876 497,00	1 038 607,00	1 268 001,00
Zákonné sociální pojištění	524	11 768 494,00	11 981 833,00	11 831 070,50	294 444,00	349 996,00	394 721,50
Jiné sociální pojištění	525	145 003,96	148 066,98	146 202,18	3 637,25	4 329,48	4 882,00
Zákonné sociální náklady	527	333 139,28	716 311,95	771 645,45	8 657,61	10 253,71	11 589,32
Jiné sociální náklady	528	248 339,98	255 104,42	302 217,98			11 628,00
Daň silniční	531			24 779,00			
Jiné daně a poplatky	538	28 511,10	33 145,39	38 876,69			
Smluvní pokuty a úroky z prodlení	541			500,00			
Jiné pokuty a penále	542		956,00				
Manka a škody	547			17 000,00			
Odpisy dlouhodobého majetku	551	2 450 067,00	3 234 532,00	3 279 905,00			
Náklady z vyřazených pohledávek	557	9 536,10					
Náklady z drobného dlouhodobého majetku	558	1 329 278,20	2 414 520,17	2 170 202,54	40 289,17	20 874,41	139 764,28
Ostatní náklady z činnosti	549	605 601,08	720 733,70	714 414,66			
Úroky	562		972,40	6 657,20			
Ostatní finanční náklady	569	504,72	0,16	13,34	0,36		7,91
Daň z příjmu	591			71,07	15 010,00		

Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 33. Přehled jednotlivých nákladů v roce 2012–2014 v Kč

Tato tabulka zachycuje jednotlivé druhy nákladů sledované organizace za hlavní i hospodářskou činnost v roce 2012–2014. Největšími náklady za hlavní i hospodářskou činnost jsou vždy mzdové náklady zaměstnanců školy, které se účtují na účtu 521. Mezi zaměstnance školy se řadí pedagogičtí a ostatní pracovníci, mezi které patří ředitel školy, vedoucí jednotlivých oddělení, opraváři, uklízečky, apod. Jsou to pracovníci na hlavní pracovní poměr, dále na dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti. Druhou nejvýznamnější položkou hlavní činnosti je zákonné sociální pojištění zúčtováno na účtu 527, do kterého patří zdravotní a sociální pojištění. Další významnou položkou, která je poměrně obsáhlá, jsou ostatní služby na účtu 518. Mezi ostatní služby se řadí náklady na bankovní poplatky, náklady na různé školní akce, služby softwarových firem,

telefonní poplatky pevné linky, internet, poštovní služby, propagace a reklama, která je pro školu velmi důležitá pro přilákání nových žáků, studentů. Dále jsou zde zahrnovány tiskové a knihařské služby, vzdělávání pedagogických pracovníků a ostatních, úklidové služby, pořízení DDNM do 7 000 Kč, startovné na určité soutěže, apod.

V analýze nákladů školy je důležité také zmínit spotřebu materiálu, spotřebu energie, opravy a udržování. Do spotřeby materiálu účtovanou na účet 501 se řadí spotřeba nádobí, které je používáno ve výdejně stravy, spotřeba kancelářských potřeb, spotřeba knih, časopisů a dalších učebních pomůcek, spotřeba propagačních materiálů, spotřeba pohonných hmot, náhradní díly, posypový materiál, spotřeba čisticích a hygienických prostředků, DDHM do 3 000 Kč, apod. Spotřeba energie, která je velmi významnou položkou u hospodářské činnosti, na účtu 502, zahrnuje spotřebu elektrické energie a spotřeba pro teplo. Spotřeba vody se pak řadí na účet 503 – Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek. Položkou opravy a udržování na účtu 511 se rozumí opravy a údržba budov, opravy dopravních automobilů, opravy a údržba strojů a zařízení.

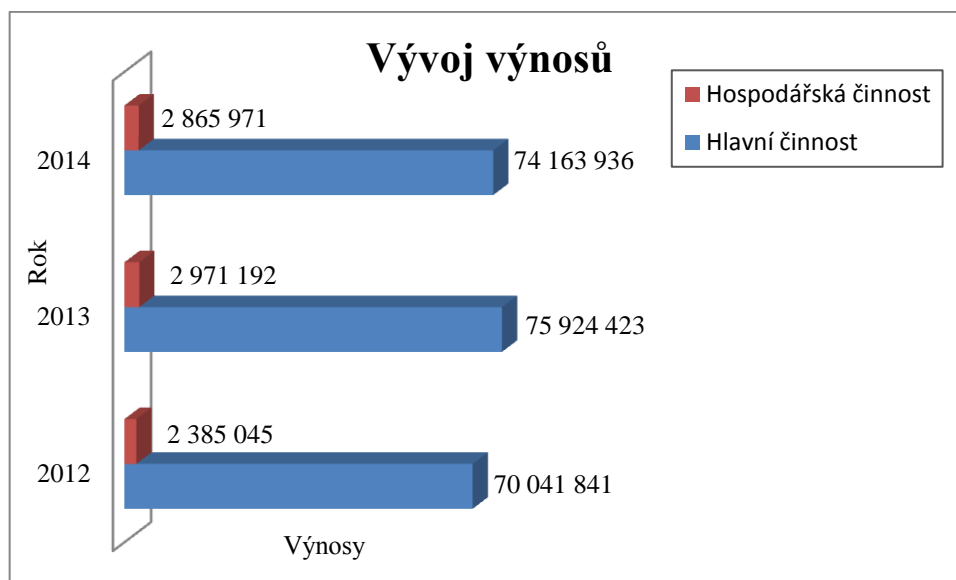
6.7 Výnosy školy v letech 2012–2014

Výnosy sledované organizace, které se nacházejí v 6. účtové třídě, jsou sledovány jako výnosy z činnosti zahrnující např. výnosy z prodeje vlastních výrobků, z prodeje služeb, čerpání fondů a ostatní výnosy z činnosti, dále *finanční výnosy* zahrnující úroky a ostatní finanční výnosy. Poslední sledovanou skupinou výnosů jsou výnosy z transferů, které obsahují výnosy místních vládních institucí z transferů. V následující tabulce č. 34 jsou zachyceny celkové výnosy organizace v letech 2012–2014. Výnosy hlavní a hospodářské činnosti jsou zde rozděleny na běžné účetní období a minulé účetní období, které slouží pro přehled a srovnání.

Rok	Hlavní činnost		Hospodářská činnost	
	běžné účetní období	minulé účetní období	běžné účetní období	minulé účetní období
2012	70 041 841,22	69 762 830,92	2 385 044,70	2 487 167,92
2013	75 924 422,97	70 041 841,22	2 971 192,35	2 385 044,70
2014	74 163 936,13	75 924 422,97	2 865 970,88	2 971 192,35

Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 34. Přehled celkových výnosů v letech 2012–2014 v Kč



Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Graf 2. Vývoj celkových výnosů v letech 2012–2014 v Kč

V roce 2012 byly výnosy hlavní činnosti nejnižší, a naopak nejvyšší výnosy byly v roce 2013. Výnosy v roce 2013 a 2014 byly mnohem vyšší díky vyšším výnosům vybraných místních vládních institucí z transferů. Rozdíl mezi lety 2012 a 2013 byl zhruba 7 mil. Kč a mezi lety 2012 a 2014 zhruba 5 mil. Kč, což je významná částka. V rámci hospodářské činnosti byly výnosy v roce 2012 také nejnižší, a naopak nejvyšší výnosy byly v roce 2013. Výnosy v roce 2013 a 2014 byly vyšší především díky výnosům z ubytování. Jednotlivé výnosy jsou znázorněny v následující tabulce č. 35.

Položka	Syntetický účet	Hlavní činnost			Hospodářská činnost		
		2012	2013	2014	2012	2013	2014
Výnosy z prodeje vlastních výrobků	601	1 520 099,00	1 768 617,00	1 661 626,00			
Výnosy z prodeje služeb	602	5 867 798,03	5 417 282,00	5 927 921,00	377 680,62	520 592,68	408 221,13
Výnosy z pronájmu	603				2 007 358,79	2 450 591,37	2 457 742,37
Čerpání fondů	648	1 374 072,95	593 893,70	216 429,30			
Ostatní výnosy z činnosti	649	146 543,56	105 447,60	166 035,29			
Úroky	662	3 975,98	1 092,97	640,04			
Ostatní finanční výnosy	669				5,29	8,30	7,38
Výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů	672	61 129 351,70	68 038 089,70	66 191 284,50			

Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 35. Přehled jednotlivých výnosů v letech 2012–2014 v Kč

V uvedené tabulce jsou znázorněny jednotlivé výnosy dle syntetických účtů hlavní i hospodářské činnosti v letech 2012–2014. Nejvýznamnější položkou hlavní činnosti jsou výnosy vybraných místních vládních institucí z transferů, které jsou zachyceny na syntetickém účtu 672. Organizace by se bez těchto výnosů při výkonu své činnosti

neobešla. Tato položka obsahuje zejména přijaté transfery ze SR, příspěvky na provoz účelově určené, a také časové rozlišení investičního transferu. Další významnou položkou hlavní činnosti jsou výnosy z prodeje služeb na účtu 602, do kterých patří zejména rekvalifikace a kurzy pořádané SŠŠŘ Brno-Bosonohy, a také výnosy z prodeje vlastních výrobků, účet 601. Vlastními výrobky jsou různé produktivní práce žáků. Nejvýznamnější položkou hospodářské činnosti jsou výnosy z pronájmu na účtu 603 zahrnující zejména výnosy z ubytování budovy C.

6.8 Výsledek hospodaření v letech 2012–2014

Výsledek hospodaření představuje rozdíl mezi náklady a výnosy SŠŠŘ Brno-Bosonohy. Pokud jsou výnosy vyšší než náklady, znamená to, že škola dosahuje zisku. Naopak, pokud jsou výnosy nižší než náklady, škola vykazuje ztrátu. Jak již bylo uvedeno výše, škola jako příspěvková organizace není zřizována za účelem dosažení zisku. Avšak i v oblasti školy je možné dosahovat kladného výsledku hospodaření. Jde to zejména v tom případě, že škola provozuje doplňkovou činnost. A tato škola provozuje ubytování vysokoškolských studentů jako svou doplňkovou činnost. Dále pořádá také kurzy a rekvalifikace. Doplňková činnost by měla zlepšit celkové hospodaření PO. Vzhledem k tomu, že dnes je již hlavní a doplňková činnost sledována zvlášť, můžeme určit výsledek hospodaření odděleně.

V následující tabulce č. 36 jsou uvedeny výsledky hospodaření hlavní i doplňkové činnosti v letech 2012–2014.

Rok	2012	2013	2014
Hlavní činnost	7 840,53	470,27	-24 748,63
Hospodářská činnost	364 225,44	801 459,88	206 589,81
Celkem	372 065,97	801 930,15	181 841,18

Zdroj: Výkazy zisku a ztráty 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 36. Výsledek hospodaření v letech 2012–2014

Velký vliv na neztrátovost organizace má zejména hospodářská činnost, která byla nejvyšší v roce 2013 díky výnosům z pronájmu tělocvičny a především ubytování vysokoškolských studentů.

7 FINANCOVÁNÍ STŘEDNÍ ŠKOLY

V rámci svého rozpočtu organizace hospodaří s finančními prostředky získanými:

- z vlastní činnosti, která zahrnuje hlavní i doplňkovou činnost;
- z rozpočtu JMK, tím se rozumí příspěvek na provoz, dotace na investice a návratná finanční výpomoc;
- ze SR a SF, kterými jsou systémové nebo individuální dotace;
- z rozpočtu jiných ÚSC;
- z dotace na úhradu provozních nebo investičních výdajů, která je nebo má být kryta z rozpočtu EU nebo finančními prostředky svěřenými ČR z finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce;
- z fondů organizace;
- z darů od fyzických a právnických osob;
- z Národního fondu;
- ze zahraničí.

7.1 Příspěvek zřizovatele

Největší objem běžných výdajů všech krajů je vyplácen příspěvkovým organizacím v oblasti školství. Podle ustanovení § 28 odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Jihomoravský kraj jako zřizovatel SŠSŘ Brno-Bosonohy poskytuje příspěvek na provoz této příspěvkové organizaci zpravidla v návaznosti na výkony nebo jiná kritéria jejich potřeb. Blíže tento zákon nastavení závazných ukazatelů neupravuje, a proto záleží jen na zřizovateli, jaké závazné ukazatele, a jaký objem finančních prostředků své PO určí.

Příspěvek na provoz je stanoven normativně. K výpočtu se používá soustava normativů dle oborů vzdělání, popř. skupin oborů vzdělání, a předpokládané výkony školy. To znamená počet žáků v jednotlivých oborech, činnostech školy dle rychlého hlášení. Výše normativů může být upravována s přihlédnutím k průměrným čistým nákladům předcházejícího roku upraveným o inflaci. Tato základní částka na provoz se navýší o prostředky na nájemné a odpisy, popř. mimořádné vlivy, které nelze hradit z běžného příspěvku na provoz. Z celkového objemu na provoz se současně vyčlení určitá částka na případné dokrytí negativního dopadu přechodu na normativní financování, k zajištění

nezbytného provozu tak, aby škola mohla učinit opatření pro další rozpočtové období a s normativním příspěvkem na provoz se vyrovnat.

Příspěvek z rozpočtu JMK na provoz školy je přednostně určen k úhradě nákladů souvisejících s její hlavní činností, nákladů neinvestiční povahy na opravy a údržbu dlouhodobého majetku, pokud organizace nemůže uhradit tyto náklady z jiných zdrojů, kterými se rozumí např.:

- z tržeb za vlastní výkony;
- z dotací poskytnutých ze SR a SF na stanovený účel;
- z dotace na úhradu provozních výdajů, která je nebo má být kryta z rozpočtu EU nebo finančními prostředky svěřenými ČR z finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce;
- z fondů organizace.

Dále je příspěvek JMK určen ke krytí odpisů hmotného a nehmotného svěřeného majetku. Povinností školy je hospodařit tak, aby z příspěvku pokryla odpisy hmotného a nehmotného svěřeného majetku v maximální možné výši.

Převody příspěvku na provoz z rozpočtu JMK a odvody organizace do rozpočtu JMK jsou realizovány zpravidla rovnoměrně v průběhu roku do výše schváleného ročního objemu, a to v souladu s měsíčním platebním kalendářem, který zpracovává odvětvový odbor neprodleně po sdělení závazných ukazatelů organizacím. Škole zpracovává souhrnně jednotný platební kalendář odbor školství Krajského úřadu JMK. K platebnímu kalendáři se vyjadřuje ekonomický odbor Krajského úřadu JMK. Odbor školství seznámí s platebním kalendářem PO. V odůvodněných případech může tato organizace požádat o úpravu měsíčních splátek příspěvku odvětvový odbor, který po předchozím odsouhlasení ekonomického odboru provede úpravu platebního kalendáře pro zbývající část rozpočtového období, maximálně však do výše schváleného příspěvku na provoz. JMK se může od platebního kalendáře odchýlit zejména v případě, kdy zdroje příjmové části rozpočtu JMK nedosahují plánované výše.

Následující tabulka č. 37 zobrazuje výši transferů od zřizovatele a ze státního rozpočtu v letech 2012–2014.

Rok	Transfery od zřizovatele	Transfery ze SR
2012	12 030,70	49 098,65
2013	16 095,25	51 942,84
2014	17 643,19	48 548,09

Zdroj: Přehledy o plnění rozpočtu 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 37. Transfery od zřizovatele a ze SR v letech 2012–2014 v Kč

7.2 Investiční dotace

Investiční dotace z rozpočtu JMK do investičního fondu školy je určena zejména k financování technického zhodnocení nebo pořízení dlouhodobého majetku. Dotace bývá zpravidla účelová, poskytována na konkrétní investiční akce. Na realizaci investic čerpá škola prostředky především z investičního fondu, a to v závislosti na plnění povinností uložených školou platnými předpisy, dále v závislosti na průběhu investiční výstavby. Před zahájením financování určité investiční výstavby realizované školou z investiční dotace JMK dohodne OINV s ekonomickým odborem rámcový platební kalendář předpokládaného čerpání.

Následující tabulka č. 38 zobrazuje investiční dotace z rozpočtu zřizovatele a investiční příspěvky ze státních fondů v letech 2012–2014.

Investiční dotace z rozpočtu zřizovatele			Investiční příspěvky ze SF		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
28 573 000	500 000	5 459 000	0	5 289 000	5 011 000

Zdroj: Přehledy o tvorbě a čerpání peněžních fondů 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 38. Investiční dotace a příspěvky v letech 2012–2015 v Kč

7.3 Dotace ze státního rozpočtu

Dotace ze státního rozpočtu zahrnuje *příspěvek na přímé vzdělávací náklady a příspěvky z rozvojových programů*, které vyhláší MŠMT. Tyto dotace obdrží kraj, který poskytne dotaci určité PO, v tomto případě SŠSŘ Brno-Bosonohy. V souvislosti s těmito finančními

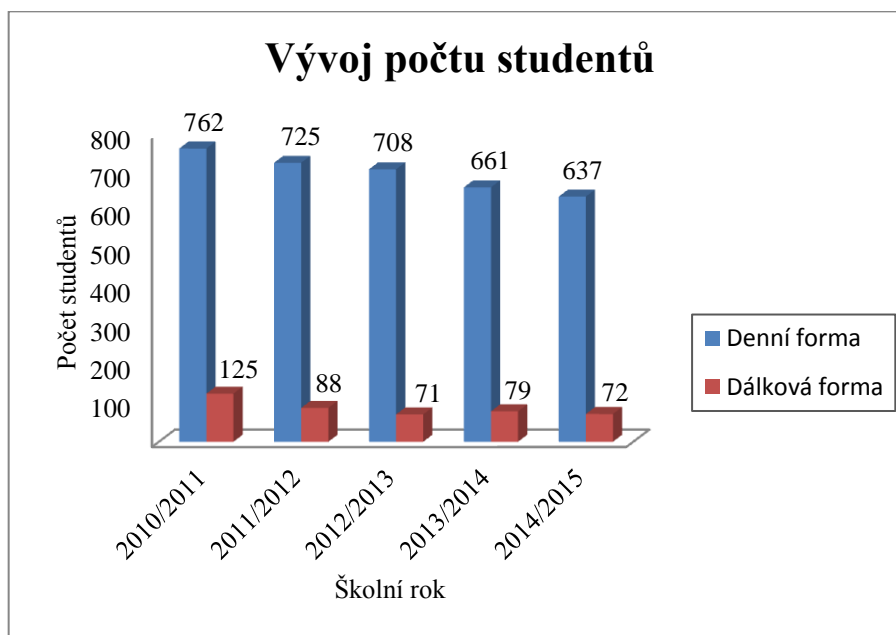
prostředky je problémem sledované PO snižování počtu studentů, které trvá několik let. Tento problém se nevyskytuje pouze v této organizaci, ale i v dalších školách.

Následující tabulka č. 39 zahrnuje počet studentů podle školního roku denní a dálkové formy.

Školní rok	Denní forma	Dálková forma
2010/2011	762	125
2011/2012	725	88
2012/2013	708	71
2013/2014	661	79
2014/2015	637	72

Zdroj: Informační systém SAS, vlastní zpracování

Tab. 39. Počet studentů v letech 2010–2015



Zdroj: Informační systém SAS, vlastní zpracování

Graf 3. Vývoj počtu studentů v letech 2010–2015

Počet studentů je uveden vždy na počátku školního roku. Z následující tabulky vyplývá, že počet studentů značně klesá, který je způsoben demografickým vývojem. Tato střední škola není jediná, která se potýká s nižším počtem studentů. K počátku školního roku 2014/2015 začalo studovat 637 studentů denní formy a 72 studentů dálkové formy, avšak aktuální počet studentů opět značně klesl. Aktuální stav studentů SŠSŘ Brno-Bosonohy k datu 1. duben 2015 činí 615 studentů denní formy a 59 studentů dálkové formy.

Účelové finanční prostředky ze SR, SF a Národního fondu poskytované přímo do rozpočtu školy čerpá škola v souladu se stanovenými podmínkami a účelem, ke kterému jí byly prostředky poskytnuty. O poskytnutí a čerpání těchto prostředků informuje ředitel školy odbor školství, který následně informuje další dotčené odbory.

Finanční prostředky poskytnuté do rozpočtu školy z rozpočtu JMK, SR, SF a Národního fondu na předem stanovený účel použití podléhají finančnímu vypořádání. Pokyny k provedení finančního vypořádání zpracuje ekonomický odbor Krajského úřadu JMK. V případě poskytnutých dotací na investice nebo provoz z rozpočtu OINV předkládá ředitel školy roční vyúčtování OINV.

7.4 Výnosy z vlastní činnosti

Výnosy z vlastní činnosti jsou výrazným zdrojem příjmů hlavní činnosti. Příjmy z hlavní činnosti vychází z hlavního účelu, pro který je škola zřízena. Okruhy hlavní činnosti stanoví JMK jako zřizovatel ve zřizovací listině SŠSŘ Brno-Bosonohy. Zdroje vlastních výkonů jsou produktivní práce žáků, ubytování žáků a školení, rekvalifikace a kurzy, které pořádá SŠSŘ Brno-Bosonohy.

7.5 Zlepšený výsledek hospodaření

Zlepšený výsledek hospodaření je vytvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy hospodaření organizace jsou spolu s přijatým příspěvkem na provoz větší než její provozní náklady. Rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření provede organizace na základě jeho schválení v Radě JMK. Škola předloží návrh rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření, který je obsahem přílohy P XX, na odbor školství v termínu do 28. února za předchozí rok. Do fondu odměn může škola navrhnout převod prostředků do výše 20 % zlepšeného výsledku hospodaření. V případě, že organizace navrhne do fondu odměn převod vyšší, bude součástí návrhu na rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření zdůvodnění.

7.6 Ostatní zdroje financování

Dalšími finančními prostředky jsou dary a projekty. Škola je oprávněna přijímat *peněžité účelově neurčené dary* na základě předchozího souhlasu zřizovatele poskytnutého pro více právních jednání. O každém překročení finanční částky 20 000 Kč takto získaných prostředků v příslušném kalendářním roce je organizace povinna informovat odbor školství.

SŠSŘ Brno-Bosonohy je zapojena v projektech Evropské unie. Další aktivity jsou směřovány k projektům MŠMT a výzvám JMK. V následujících odstavcích je uveden přehled projektů, do kterého škola je nebo byla zapojena. Je zde uveden také jejich obsah, doba realizace projektu a celkové náklady na jednotlivé projekty.

Největším probíhajícím projektem je *Podpora přírodovědného a technického vzdělávání na středních školách v JMK*. Doba realizace je od 3. října 2013 do 30. června 2015. Celkové náklady na projekt činí 216 mil. Kč, rozpočet pro školu 26 mil. Kč. Cílem projektu je zvýšení zájmu žáků středních a základních škol o obory středních škol s technickým zaměřením prostřednictvím zvýšení informovanosti žáků o podmínkách výuky a následném uplatnění absolventů technicky zaměřených oborů na trhu práce v JMK. Přidanou hodnotou bude i 28 ks nových elektronických učebnic pro obory, kde oficiální učebnice dosud neexistují.

Cílem druhého projektu *Šikovné ručičky JMK – cesta k řemeslu* je zkvalitnění především praktické výuky na SŠSŘ Brno-Bosonohy zaměřené na zlepšování klíčových kompetencí žáků univerzálně využitelných pro uplatnění na trhu práce a pro další odborné vzdělávání. Doba realizace projektu je od 17. dubna 2012 do 30. března 2015. Celkové náklady tohoto projektu činí 9 716 702 Kč. Projekt je spolufinancován ze SR ČR a Evropského sociálního fondu. Cílem je vývoj a montáž 20 nových pomůcek ve formě interaktivních panelů, které budou využívat žáci oborů kominík, mechanik plynových zařízení a instalatér. Aktivity projektu jsou zaměřeny především na žáky SŠSŘ a jejich učitele, ale v projektu bude také zapojena cílová skupina žáků ZŠ a jejich učitelů.

Projekt *Novými programy snadněji k profesním kvalifikacím* pomohl rozšířit stávající nabídku programů dalšího vzdělávání žadatele pro vybrané stavební obory na základě Národní soustavy kvalifikací. K novým programům byla vytvořena skripta a pro zájemce alternativní e-learningová forma pro studium teoretické části vzdělávacího programu. Realizace projektu byla od 1. ledna 2013 do 31. prosince 2014. Celkové náklady činily 2 687 128 Kč.

Škola byla také zapojena do *Česko-rakouského projektu* od roku 1993 do 31. prosince 2014 ve skupině stavebnictví. Probíhalo posouzení jednotného zadání závěrečné zkoušky a porovnání s požadavky na ukončení studia oborů v Rakousku, posouzení a porovnání školních vzdělávacích plánů jednotlivých oborů a jejich srovnání s rakouskými učebními dokumenty a průběžná digitalizace produktů Česko-rakouského

projektu. Byly organizovány výměnné stáže žáků a pedagogických pracovníků v partnerských školách LBS Pöchlarn, Langenlois, Zistersdorf, Amstetten a mezinárodní soutěže odborných dovedností za účasti žáků českých a rakouských škol.

Projekt *Regionální vzdělávací centrum JMK* byl zaměřen na výstavbu a vybavení specializovaného objektu pro modernizaci odborného teoretického vyučování a odborného výcviku žáků školy s uplatněním ve stavebnictví a dřevozpracujících oborech. Cílem je zvýšení jejich zaměstnanosti a konkurenceschopnosti na trhu práce. Doba realizace byla od září 2012 do května 2014. Celkové náklady projektu činily 35 102 700 Kč.

Dalším projektem je *Vzdělávání všem*, který realizuje SŠSŘ Brno-Bosonohy. Realizace projektu probíhala od 1. srpna do 30. října 2013, schválená finanční podpora projektu byla 6 287 398 Kč. Cílem projektu bylo spuštění Regionálního informačně-vzdělávacího centra JMK v areálu SŠSŘ v Brně-Bosonohách. Centrum se podílí na koordinaci dalšího vzdělávání v JMK, předávání informací o nabídce kurzů dalšího vzdělávání a poskytování poradenské služby v oblasti kariérového poradenství.

Cílem projektu *Novými programy snadněji k dílčím kvalifikacím* bylo pomáhat rozšířit nabídku programů dalšího vzdělávání žadatele pro vybrané stavební obory na základě Národní soustavy kvalifikací. K novým programům byla vytvořena skripta, pro zájemce byla připravena alternativní e-learningová forma studia pro teorii s názornými ukázkami správného provádění praktických činností. Doba realizace projektu byla od 1. září 2010 do 31. srpna 2012. Celkové náklady projektu činily 6 777 854 Kč.

Dalším projektem bylo *Vzdělávání stavbařů nově*. Cílem bylo zkvalitnit teoretickou a praktickou výuku na této střední škole. Cílů bylo dosahováno přípravou nových učebních textů pro výuku dle zaváděných ŠVP, zkvalitněním vybavení školy v oblasti informačních a komunikačních technologií, a pravidelným vzděláváním učitelů včetně odborných stáží ve stavebních firmách. Dle nových ŠVP začala škola vyučovat od září 2009. Doba realizace projektu byla od 26. ledna 2010 do 29. června 2012. Celkové náklady činily 5 687 682 Kč.

Cílem projektu *Snížení energetické náročnosti objektů SŠSŘ Brno-Bosonohy* bylo zateplení vnějšího pláště budov včetně střech, výměna oken, nový způsob vytápění jednotlivých objektů, tzn. princip tepelných čerpadel, nové rozvody vody. Doba realizace projektu byla od 10. října 2011 do 10. června 2012. Celkové náklady činily 53 490 928 Kč.

Následující tabulka č. 40 zobrazuje přehled projektů, které jsou financovány Evropskou unií a ze státního rozpočtu, jejichž realizace dosud probíhá.

Poskytovatel	Název projektu	2012	2013	2014	Celkem	Druh dotace	Rok předpokládaného ukončení projektu
SR	Šikovné ručičky v JMK – cesta k řemeslu	450 746,47	340 730,12	259 164,48	1 050 641,07	N	2015
EU	Šikovné ručičky v JMK – cesta k řemeslu	2 554 229,89	1 930 803,94	1 468 598,71	5 953 632,54	N	2015
SR	Šikovné ručičky v JMK – cesta k řemeslu	74 880,00	0,00	0,00	74 880,00	I	2015
EU	Šikovné ručičky v JMK – cesta k řemeslu	424 320,00	0,00	0,00	424 320,00	I	2015
SR	Podpora přírodovědného a technického vzdělávání na středních školách v JMK		396 665,70	108 432,12	505 097,82	N	2015
EU	Podpora přírodovědného a technického vzdělávání na středních školách v JMK		2 247 772,30	614 448,64	2 862 220,94	N	2015
SR	Podpora přírodovědného a technického vzdělávání na středních školách v JMK		793 331,40	751 699,51	1 545 030,91	I	2015
EU	Podpora přírodovědného a technického vzdělávání na středních školách v JMK		4 495 544,60	4 259 630,49	8 755 175,09	I	2015

Zdroj: Zpráva o činnosti PO v roce 2012–2014, vlastní zpracování

Tab. 40. Přehled probíhajících projektů

Z tabulky jde vidět, že dosud probíhají dva projekty, Šikovné ručičky v JMK – Cesta k řemeslu a Podpora přírodovědného a technického vzdělání, které jsou financované Evropskou unií a ze státního rozpočtu. U druhu dotace je písmeno N, které znamená neinvestiční dotace a písmeno I, které znamená investiční dotace. Rok předpokládaného ukončení obou projektů je rok 2015.

8 NÁVRHY A DOPORUČENÍ

Na základě vypracování rozboru hospodaření Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy v rámci této bakalářské práce jsou v následujících odstavcích navrženy návrhy a doporučení. To znamená, že by měly vést ke zlepšení dosavadní situace v rámci úspory, dále účelnému využití volné kapacity této příspěvkové organizace, a tím dosáhnout lepšího hospodaření školy.

Problematiku, kterou řeší nejen tato škola, ale další vybrané účetní jednotky a podnikatelé i podniky, je oblast provozních nákladů. Provozní náklady je možné snižovat vždy. U snížení provozních nákladů se jedná např. o snížení spotřeby kancelářských potřeb, snížení energie, snížení spotřeby energie při využití počítačů a kopírovacích strojů. V době nepřítomnosti studentů a zaměstnanců školy je velmi důležité dbát na to, aby se v jednotlivých místnostech nesvítilo, nebyly zapnuté počítače, aniž by u nich někdo seděl, nebyly zapnuty kopírovací zařízení, aniž by je někdo používal. Jelikož škola nemá omezený počet kopií na zaměstnance, bylo by dobré zavést sledování počtu kopií. V případě, že by byl počet kopií nadměrný, mohlo by se to řešit omezením počtu kopií na zaměstnance. Každý zaměstnanec by měl povolené zdarma kopírovat 250 ks kopií za pololetí, a ostatní pořízené kopie by byly zpoplatněné částkou 0,50 Kč.

Nutné je také, aby škola vedla účetnictví a veškerou evidenci správně a v požadovaném rozsahu. Tím by byly splněny cíle finanční kontroly a škola by při kontrole dobře obstála. Ve finanční kontrole jde o to prověřovat, zda dochází k dodržování obecně závazných právních předpisů a předpisů vydaných Jihomoravským krajem jako zřizovatele při hospodaření s veřejnými prostředky, zajistit ochranu veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobených zejména porušením právních předpisů (nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky). Dále je třeba zajistit hospodárné, účelné a efektivní vynakládání veřejných prostředků při zajištění a provádění stanovené činnosti. Hospodárností školy se rozumí použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů střední školy s co nejnižším vynaložením prostředků při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Prověřuje se případná možnost využití levnějších vstupů za předpokladu zajištění potřebné kvality v určitém čase. Účelností školy se rozumí použití veřejných prostředků k zajištění optimální míry dosažení cílů při splnění stanovených úkolů. Efektivita školy je použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu

plněných úkolů organizace ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Důležité je zajistit včasné a spolehlivé informování vedoucích zaměstnanců střední školy o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, a jejich průkazném účetním zpracování tak, aby vedoucí zaměstnanci mohli směřovat svoji činnost ke splnění stanovených úkolů s omezením nebo vyloučením rizik.

V každém případě je doporučováno pokračovat v doplňkové činnosti střední školy, kterou je myšleno ubytování vysokoškolských studentů. Tato doplňková činnost vede ke zlepšení celkového hospodaření školy, a také účelného využití volné kapacity. Na druhou stranu by tyto ubytovací prostory mohly být také nabídnuty v době, kdy zde nejsou přítomni studenti. Touto dobou je myšleno zejména období letních prázdnin, tedy především červenec až srpen. Ubytovací prostory by nemusely být ani o letních prázdninách prázdné, a byly by účelně využity pro ubytování v rámci výletů či různých jiných akcí. Další, méně výnosnou doplňkovou činností, je pronájem tělocvičny mimo rozvrh studentů, především o víkendech. Je doporučováno v této činnosti i nadále pokračovat.

V areálu školy je také výdejna stravy, jak již bylo zmíněno. Tato výdejna je přístupná pouze studentům a zaměstnancům školy. Pro lepší využití této výdejny by mohlo mít pozitivní dopad, kdyby byla přístupná i veřejnosti. Jelikož škola jídlo dováží ze Střední školy informatiky, poštovníctví a finančnictví Brno, Čichnova, zvýšením odběru množství jídla by se mohly snížit náklady na odběr a přepravu. Zvýšilo by se povědomí o škole, a také by tímto mohlo dojít k ovlivnění počtu studentů SŠSŘ Brno-Bosonohy.

Další součástí areálu školy je komplex hřišť. Hřiště by mohla být pronajímána další škole nebo jiné zájmové činnosti, zájmovému kroužku. Pronájem by byl realizován v době mimo rozvrh studentů, o víkendech, a především v době letních prázdnin, kdy je areál školy v podstatě prázdný, a tyto prostory jsou nevyužité.

Dalším návrhem pro školu, jak využít volné kapacity, by mohlo být pořádání kurzů pro veřejnost. Mezi tyto kurzy by mohl být zařazený kurz úpravy fotografií, dále kurzy jazyků, především je doporučován anglický jazyk, německý jazyk a ruský jazyk. Dalším kurzem by mohl být kurz práce na počítači, protože počítače vládnu světu, a každý by měl zvládat alespoň základní počítačovou gramotnost.

Dalším problémem školy je počet studentů, který v dnešní době klesá, je doporučováno pořádat více dní otevřených dveří. Pokles studentů je způsoben zejména demografickým vývojem. S těmito problémy se v dnešní době potýká větší množství škol. Pořádání více

dnů otevřených dveří, přiblížení areálu školy, a především získání více informací o této škole by určitě ovlivnilo větší zájem studentů o studium na této škole. Nejen zájem těch, kteří se zúčastní dní otevřených dveří, ale také rozšíření povědomí o této škole mezi jejich známé.

V rámci sledované organizace bylo také zjištěno, že škola nemá žádnou nadaci. Pro lepší hospodaření školy, by bylo vhodné nadaci založit. V rámci této nadace by byly přijímány drobné peněžní i nepeněžní dary, zejména od rodičů. Lze navrhnout výběr každoročního příspěvku např. ve výši 200 Kč na každého studenta na začátku školního roku. Z nadace by pak mohly být prostředky použity na financování akcí pro studenty – příspěvek na filmová představení, na odměny při soutěžích pro studenty, příspěvek na školní výlety a exkurze.

Návrhem pro tuto školu je prodej výrobků studentů se souhlasem Jihomoravského kraje jako zřizovatele. Např. u truhlářů se ročně vyrobí spousta výrobků, o které by široká veřejnost mohla mít zájem. Jedná se zejména o různé typy židlí, stolů a skříní. V posledním ročníku by se tito studenti mohli podílet na menších zakázkách či objednávkách. Ať už se jedná o nějakou firmu či konkrétní osobu. Doposud tyto výrobky sloužily převážně k propagaci školy, ale v budoucnu by mohly být i finančním přínosem. Doporučením tedy také je snažit se tyto výnosy z činnosti udržovat na určité částce.

Pro školu je vhodné využívat prostředky Evropské unie i v novém nastávajícím programovém období. Doporučením tedy je i nadále sledovat nově zveřejňované výzvy a pokusit se využít těchto možností pro školu. Z prostředků Evropské unie může být dále financována modernizace a rekonstrukce majetku školy, dále nákup zařízení a vybavení, především pro studenty za účelem zkvalitnění výuky.

ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo navrhnout a doporučit, jak zlepšit dosavadní hospodaření této střední školy. To znamená, jak zlepšit dosavadní situaci v rámci úspory provozních nákladů, jak účelně využít volné kapacity příspěvkové organizace a dosáhnout lepšího hospodaření. Vše vyplývá z rozboru hospodaření organizace, který byl prováděn v rámci bakalářské práce.

Téma příspěvkové organizace, kterými se práce zabývá, je specifické. Především proto, že se jedná o organizaci, jejíž hlavním účelem není maximalizace zisku, ale poskytování služeb bezúplatně nebo za cenu nižší, než jsou náklady na jejich činnost. To je důvod, proč nemůže svoji činnost realizovat na principu samofinancování. Ale není vyloučeno, že příspěvková organizace nemůže dosahovat kladného výsledku hospodaření, tedy zisku. Může, a to zejména v rámci doplňkové činnosti.

Tato bakalářská práce je rozdělena na dvě části, kterými je myšlena teoretická a praktická část. Teoretická část byla zpracována na základě nejrůznější odborné literatury s využitím znalostí ze školy a dalších zdrojů. Jsou vymezeny základní pojmy sledované oblasti. V praktické části byla potom odborná literatura aplikována na konkrétní příspěvkovou organizaci, na Střední školu stavebních řemesel Brno-Bosonohy.

V praktické části je nejprve představena Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy, kde je přiblížena historie školy, současná studijní a vzdělávací nabídka školy, její zřizovací listina, organizační struktura, a také je zde vymezena hlavní a doplňková, vedlejší či hospodářská činnost, která je také uvedena ve zřizovací listině. Druhou, nejrozsáhlejší kapitolou je hospodaření příspěvkové organizace. Její součástí je rozpočet, majetek, fondy, předkládání rozborů hospodaření, finanční kontrola, a také náklady a výnosy. Rozbor hospodaření je zaměřen na roky 2012–2014. Předposlední kapitolou je financování střední školy, v rámci které je vymezen příspěvek od zřizovatele zejména na provoz, investiční dotace, dotace ze státního rozpočtu, výnosy z vlastní činnosti, zlepšený výsledek hospodaření a ostatní zdroje financování. Poslední kapitolou, která byla cílem této bakalářské práce, jsou návrhy a doporučení, jak zlepšit dosavadní hospodaření Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy. To znamená, jak zlepšit dosavadní situaci v rámci úspory provozních nákladů, jak účelně využít volné kapacity příspěvkové organizace a dosáhnout lepšího hospodaření.

Na základě rozboru hospodaření této příspěvkové organizace se dospělo k těmto návrhům a doporučením:

- snížení provozních nákladů – kancelářské potřeby, energie, využití počítačů a kopírovacích strojů; omezení kopií na 250 ks za pololetí a další kopie za poplatek 0,50 Kč;
- vést správně účetnictví, aby byly splněny cíle finanční kontroly, přispívalo se k řízení rizika, a samozřejmě dobře se obstálo ve finanční kontrole;
- dále pokračovat s ubytováním pro vysokoškolské studenty, nabídka ubytování v době letních prázdnin;
- dále pokračovat v pronájmu tělocvičny mimo rozvrh studentů a především o víkendech;
- výdejna stravy přístupná veřejnosti – to znamená nejen v době pořádání kurzů či rekvalifikace v areálu školy; zvýší se i reklama školy;
- pronájem hřiště – např. na 2 hodiny odpoledne jiné škole nebo určité zájmové činnosti, a také v době letních prázdnin na více dní;
- pořádání kurzů pro veřejnost – úprava fotografií, výuka jazyků, kurz znalostí s počítačem;
- uskutečňovat více dnů otevřených dveří pro přilákání většího množství nových studentů a zvýšení povědomí o škole;
- založení nadace, do které by bylo ročně od studentů SŠSŘ (rodičů) vybíráno 200 Kč, a ze které by byly částečně financovány soutěže studentů, příspěvek na filmová přestavení a různé školní akce;
- zabezpečit se svolením zřizovatele prodej výrobků studentů;
- vhodné využívat prostředky Evropské unie i v novém nastávajícím programovém období, tzn. nadále sledovat nově zveřejňované výzvy a pokusit se využít těchto možností pro školu.

Lze se domnívat, že cíl bakalářské práce byl splněn.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. ČESKO, 2001. Zákon č. 320/2001 Sb. ze dne 9. srpna 2001 o finanční kontrole ve veřejné správě. In: Sbírka zákonů České republiky. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-320>.
2. ČESKO, 2000. Zákon č. 250/2000 Sb. ze dne 7. července 2000 o rozpočtových pravidlech územního rozpočtu. In: Sbírka zákonů České republiky. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>.
3. ČESKO, 1992. Ústavní zákon č. 1/1993 Sb. ze dne 16. prosince 1992 Ústava České republiky. In: Sbírka zákonů České republiky. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1993-1>.
4. DOBIS, Aleš, 2012. Vnitroorganizační směrnice č. 23 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Hospodaření s majetkem. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
5. Ekonomika školství, 2015. [Www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) [online]. [cit. 2015-03-12]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/ekonomika-skolstvi>.
6. HECZKOVÁ, E., 2014. Účetnictví státu (seminář). Zlín: Obchodní akademie Tomáše Bati a Vyšší škola ekonomická Zlín. 24.11.2014.
7. Historie. [Www.soubosonohy.cz](http://www.soubosonohy.cz) [online]. 2014 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.soubosonohy.cz/historie>.
8. HOŠÁKOVÁ, Andrea a Lydie MUSILOVÁ, 2012. Praktická aplikace přímých daní v příspěvkové organizaci: vznik, účetnictví, daně. Vyd. 1. Ostrava: EconomiCon, 186 s. Účetnictví, daně. ISBN 978-80-905065-1-0.
9. JURAJDOVÁ, Hana a Jan ŠELEŠOVSKÝ, 2004. Účetnictví, daně, audit a financování územních samosprávních celků a organizací neziskového sektoru. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 132 s. ISBN 80-210-3583-8.
10. KOPEK, Rudolf, 2006. Účetnictví příspěvkových organizací pro distanční studium. Vyd. 1. - dotisk. Plzeň: Západočeská univerzita v Plzni, 130 s. ISBN 80-7043-340-X.
11. LUKÁŠKOVÁ, Eva a Libor NEDOROST, 2010. Veřejná ekonomika II.: Financování vybraných odvětví veřejného sektoru. Vyd. 1. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 119 s. ISBN 978-80-7318-954-9.

12. MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla, 2013. Praktický průvodce účtováním příspěvkových organizací: sbírka souvztažností a praktické souvislé příklady: 2013 [online]. Vyd. 1. Olomouc: ANAG, 167 s. [cit. 2015-03-10]. Účetnictví (ANAG). ISBN 978-80-7263-810-9.
13. MADEROVÁ VOLTNEROVÁ, Karla a Petr TÉGL, 2011. Vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací územního samosprávného celku 2011 [online]. Vyd. 2. aktualiz. Ostrava: ANAG, 191 s. [cit. 2015-03-11]. Účetnictví (Anag). ISBN 978-807-2636-648.
14. MERLÍČKOVÁ RŮŽIČKOVÁ, Růžena, 2011. Neziskové organizace: vznik, účetnictví, daně. Vyd. 11. aktualiz. Olomouc: ANAG, sv. Účetnictví, daně. ISBN 978-80-7263-675-4.
15. MOCKOVČIAKOVÁ, Alena, Danuše PROKŮPKOVÁ a Zdeněk MORÁVEK, 2009. Příspěvkové organizace. Vyd. 1. Praha: ASPI, sv. Meritum (ASPI). ISBN 978-80-7357-416-1.
16. NOVÁKOVÁ, Štěpánka, 2013. Reforma účetnictví ve vybraných účetních jednotkách. Vyd. 2., přeprac. Praha: Oeconomica, 167 s. ISBN 978-80-245-1923-4.
17. NOVÁKOVÁ, Štěpánka, 2011. Reforma účetnictví ve vybraných účetních jednotkách. Vyd. 1. Praha: Vysoká škola ekonomická. ISBN 978-802-4517-575.
18. NOVOTNÝ, Jiří a Martin LUKEŠ, 2009. Success factors and volunteerism in non-profit organizations in the Czech Republic. Ed. 1st. Praha: Oeconomica, 167 s. ISBN 978-80-245-1474-1.
19. Organizační struktura. *Www.soubosonohy.cz* [online]. 2014 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.soubosonohy.cz/organizacni-struktura>
20. OTRUSINOVÁ, Milana, 2009a. Hospodaření nepodnikatelských organizací: Studijní pomůcka pro distanční studium. Vyd. 1. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 132 s. ISBN 978-80-7318-789-7.
21. OTRUSINOVÁ, Milana, 2009b. Účetnictví pro veřejnou správu. Vyd. 2. upravené. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 133 s.. ISBN 978-80-7318-852-8.

22. OTRUSINOVÁ, Milana, 2010. Účetnictví pro veřejnou správu. Vyd. 3., upr. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 132 s. ISBN 978-80-7318-969-3.
23. OTRUSINOVÁ, Milana a Dana KUBÍČKOVÁ, 2011. Finanční hospodaření municipálních účetních jednotek: po novele zákona o účetnictví [online]. Vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 178 s. : [cit. 2015-03-01]. C.H. Beck pro praxi. ISBN 978-80-7400-342-4.
24. PACALOVÁ, Kateřina, 2014. Směrnice 36/INA-VOK: Zásady vztahů orgánů Jihomoravského kraje k řízení příspěvkových organizací. Vyd. 10. Brno: Krajský úřad Jihomoravského kraje.
25. PANÁČKOVÁ, Jarmila a Věra VYHŇÁKOVÁ, 2012. Vnitroorganizační směrnice č. 15 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Doplňková činnost (ekonomická činnost). Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
26. PANÁČKOVÁ, Jarmila a Radka SKŘIPSKÁ, 2010. Vnitroorganizační směrnice č. 2 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Pro evidenci, účtování a odpisování majetku, operativní evidence. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
27. PETEROVÁ, Helena, 2012. Finanční hospodaření územních samosprávných celků. Vyd. 1. Praha: Institut pro veřejnou správu, 147 s. ISBN 978-80-86976-24-2.
28. Plán areálu. www.soubosonohy.cz [online]. 2014 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.soubosonohy.cz/plan-arealu>.
29. PODHORSKÝ, Josef a Jaroslava SVOBODOVÁ, 2003. Účetnictví příspěvkových organizací. Vyd. 2. upr. Olomouc: ANAG, 279 s. ISBN 80-7263-151-9.
30. PRŮCHA, Petr, 2004. Veřejná správa a samospráva. Vyd. 1. Praha: Vysoká škola aplikovaného práva, 241 s. Studijní texty (Vysoká škola aplikovaného práva). ISBN 80-867-7503-8.
31. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2012, 2013, 2014 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
32. Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů na rok 2012, 2013 a 2014 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy.

33. REKTOŘÍK, Jaroslav, 2010. Organizace neziskového sektoru: Základy ekonomiky, teorie a řízení. Vyd. 3. aktualiz. Praha: Ekopress, 188 s. ISBN 978-80-86929-54-5.
34. REKTOŘÍK, Jaroslav, 2007. Ekonomika a řízení odvětví veřejného sektoru. Vyd. 2. aktualiz. Praha: Ekopress, 309 s. ISBN 978-808-6929-293.
35. REKTOŘÍK, Jaroslav, 2001. Organizace neziskového sektoru: Základy ekonomiky, teorie a řízení. Vyd. 1. Praha: Ekopress, 177 s. ISBN 80-861-1941-6.
36. Rozvaha 2012, 2013 a 2014 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
37. STEJSKAL, Jan, Helena KUVÍKOVÁ a Kateřina MAŤÁTKOVÁ, 2012. Neziskové organizace - vybrané problémy ekonomiky: se zaměřením na nestátní neziskové organizace. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 169 s. ISBN 978-80-7357-973-9.
38. STEJSKALOVÁ, Irena a kol., 2006. Využití účetnictví v řízení neziskových organizací: se zvláštním zřetelem na tvorbu a využití rozpočtu v řízení. Vyd. 1. Praha: ASPI, 137 s. ISBN 80-735-7187-0.
39. Střední vzdělávání, 2015. [Www.nuv.cz](http://www.nuv.cz) [online]. [cit. 2015-03-12]. Dostupné z: <http://www.nuv.cz/cinnosti/kurikulum-vseobecne-a-odborne-vzdelavani-a-evaluace/stredni-vzdelavani>.
40. Studijní a vzdělávací nabídka. [Www.soubosonohy.cz](http://www.soubosonohy.cz) [online]. 2014 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.soubosonohy.cz/studium>.
41. TAKÁČOVÁ, Hana, 2009. Účetnictví neziskových organizací. Vyd. 1. dotisk. Praha: Nakladatelství Oeconomica, 122 s. ISBN 978-80-245-1246-4.
42. VAJDOVÁ, Tereza, 2003. Zpráva o neziskovém sektoru v České republice. [Http://www.culturenet.cz/](http://www.culturenet.cz/) [online]. [cit. 2015-03-12]. Dostupné z: <http://www.culturenet.cz/res/data/002/000331.pdf>.
43. VAŇKOVÁ, Jaroslava, 2015. Zpráva o činnosti příspěvkové organizace Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy v roce 2014. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
44. VAŇKOVÁ, Jaroslava, 2014. Zpráva o činnosti příspěvkové organizace Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy v roce 2013. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.

45. VAŇKOVÁ, Jaroslava, 2013. Zpráva o činnosti příspěvkové organizace Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy v roce 2012. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
46. VAŇKOVÁ, Jaroslava a Věra VYHŇÁKOVÁ, 2013a. Vnitroorganizační směrnice č. 4 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Inventarizace. Vyd. 1. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
47. VAŇKOVÁ, Jaroslava a Věra VYHŇÁKOVÁ, 2013b. Vnitroorganizační směrnice č. 12 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Používání FKSP. Vyd. 2. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
48. VAŇKOVÁ, Jaroslava a Věra VYHŇÁKOVÁ, 2013c. Vnitroorganizační směrnice č. 14 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Hospodaření s peněžními fondy. Vyd. 1. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
49. VAŇKOVÁ, Jaroslava a Věra VYHŇÁKOVÁ, 2013d. Vnitroorganizační směrnice č. 25 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy: Finanční kontrola. Vyd. 1. Brno: Střední škola stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
50. Veřejný sektor: Základní informace. Www.mfcr.cz [online]. 2006 [cit. 2015-03-10]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/kontrola/financni-kontrola-verejneho-sektoru/zakladni-informace>.
51. Výkaz zisku a ztráty 2012, 2013, 2014 Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy.
52. Základní informace. Www.soubosonohy.cz [online]. 2014 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.soubosonohy.cz/o-nas>.
53. Zřizovací listina Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy ze dne 16. června 2005.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AE	Analytická evidence
Č	Číslo
ČL	Článek
ČR	Česká republika
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
EHP	Evropský hospodářský prostor
EU	Evropská unie
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
JMK	Jihomoravský kraj
MF ČR	Ministerstvo financí České republiky
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OINV	Odbor investiční
PO	Příspěvková organizace
PRK	Porušení rozpočtové kázně
RF	Rezervní fond
SF	Státní fondy
SR	Státní rozpočet
SŠSŘ	Střední škola stavebních řemesel
ŠVP	Školní vzdělávací program
ÚJ	Účetní jednotka
TZ	Technické zhodnocení

SEZNAM GRAFŮ

Graf 1. Vývoj celkových nákladů v letech 2012–2015 v Kč.....	75
Graf 2. Vývoj celkových výnosů v letech 2012–2014 v Kč.....	78
Graf 3. Vývoj počtu studentů v letech 2010–2015	83

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1. Členění národního hospodářství podle principu financování	13
Obr. 2. Systém finanční kontroly dle Zákona o finanční kontrole	19
Obr. 3: Logo školy	35
Obr. 4: Plán areálu školy.....	35
Obr. 5: Areál školy.....	36
Obr. 6. Dvojlůžkový pokoj pro střední školu	42

SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Organizační struktura SŠSŘ Brno-Bosonohy	39
Tab. 2. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2012 v Kč	45
Tab. 3. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2013 v Kč	45
Tab. 4. Přehled o plnění rozpočtu v roce 2014 v Kč	46
Tab. 5. Aktiva školy v letech 2012–2014 v Kč	49
Tab. 6. Tvorba rezervního fondu v roce 2012 v tis. Kč.....	55
Tab. 7. Čerpání rezervního fondu v roce 2012 v tis. Kč.....	56
Tab. 8. Tvorba rezervního fondu v roce 2013 v tis. Kč.....	56
Tab. 9. Čerpání rezervního fondu v roce 2013 v tis. Kč.....	57
Tab. 10. Tvorba rezervního fondu v roce 2014 v tis. Kč.....	57
Tab. 11. Čerpání rezervního fondu v roce 2014 v tis. Kč.....	58
Tab. 12. Tvorba investičního fondu v roce 2012 v tis. Kč	59
Tab. 13. Čerpání investičního fondu v roce 2012 v tis. Kč	59
Tab. 14. Tvorba investičního fondu v roce 2013 v tis. Kč	60
Tab. 15. Čerpání investičního fondu v roce 2013 v tis. Kč	60
Tab. 16. Tvorba investičního fondu v roce 2014 v tis. Kč	61
Tab. 17. Čerpání investičního fondu v roce 2014 v tis. Kč	61
Tab. 18. Tvorba fondu odměn v roce 2012 v tis. Kč	62
Tab. 19. Čerpání fondu odměn v roce 2012 v tis. Kč.....	63
Tab. 20. Tvorba fondu odměn v roce 2013 v tis. Kč	63
Tab. 21. Čerpání fondu odměn v roce 2013 v tis. Kč.....	63
Tab. 22. Tvorba fondu odměn v roce 2014 v tis. Kč	64
Tab. 23. Čerpání fondu odměn v roce 2014 v tis. Kč.....	64
Tab. 24. Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2012 v tis. Kč	65
Tab. 25. Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2012 v tis. Kč	65
Tab. 26. Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2013 v tis. Kč	66
Tab. 27. Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2013 v tis. Kč	66
Tab. 28. Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2014 v tis. Kč	67
Tab. 29. Čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2014 v tis. Kč	67
Tab. 30. Příspěvek z FKSP při životním výročí v Kč.....	68
Tab. 31. Uplatnění úspory daně z příjmů právnických osob v Kč.....	69
Tab. 32. Přehled celkových nákladů v letech 2012–2014 v Kč.....	74

Tab. 33. Přehled jednotlivých nákladů v roce 2012–2014 v Kč.....	76
Tab. 34. Přehled celkových výnosů v letech 2012–2014 v Kč.....	77
Tab. 35. Přehled jednotlivých výnosů v letech 2012–2014 v Kč	78
Tab. 36. Výsledek hospodaření v letech 2012–2014	79
Tab. 37. Transfery od zřizovatele a ze SR v letech 2012–2014 v Kč.....	82
Tab. 38. Investiční dotace a příspěvky v letech 2012–2015 v Kč	82
Tab. 39. Počet studentů v letech 2010–2015	83
Tab. 40. Přehled probíhajících projektů.....	87

SEZNAM PŘÍLOH

- P I Návrh rozpočtu
- P II Přehled o plnění rozpočtu SŠSŘ Brno-Bosonohy v roce 2012
- P III Přehled o plnění rozpočtu SŠSŘ Brno-Bosonohy v roce 2013
- P IV Přehled o plnění rozpočtu SŠSŘ Brno-Bosonohy v roce 2014
- P V Protokol o zařazení dlouhodobého majetku do užívání
- P VI Oznámení o vyřazení movitého majetku JMK svěřeného příspěvkové organizaci
- P VII Rozvaha SŠSŘ Brno-Bosonohy k 31. 12. 2012
- P VIII Rozvaha SŠSŘ Brno-Bosonohy k 31. 12. 2013
- P IX Rozvaha SŠSŘ Brno-Bosonohy k 31. 12. 2014
- P X Inventarizace SŠSŘ Brno-Bosonohy
- P XI Plán tvorby a čerpání peněžních fondů
- P XII Přehled o tvorbě a čerpání peněžních fondů
- P XIII Plán investic
- P XIV Analýza rizik
- P XV Náklady
- P XVI Výnosy
- P XVII Výkaz zisku a ztráty SŠSŘ Brno-Bosonohy k 31. 12. 2012
- P XVIII Výkaz zisku a ztráty SŠSŘ Brno-Bosonohy k 31. 12. 2013
- P XIX Výkaz zisku a ztráty SŠSŘ Brno-Bosonohy k 31. 12. 2014
- P XX Návrh na rozdělení výsledku hospodaření
- P XXI Veřejný příjem – dotace SŠSŘ Brno-Bosonohy

Výše uvedené přílohy jsou na příloženém CD „Přílohy BP Problematika hospodaření Střední školy stavebních řemesel Brno-Bosonohy, 2015, Kateřina Nekudová“.