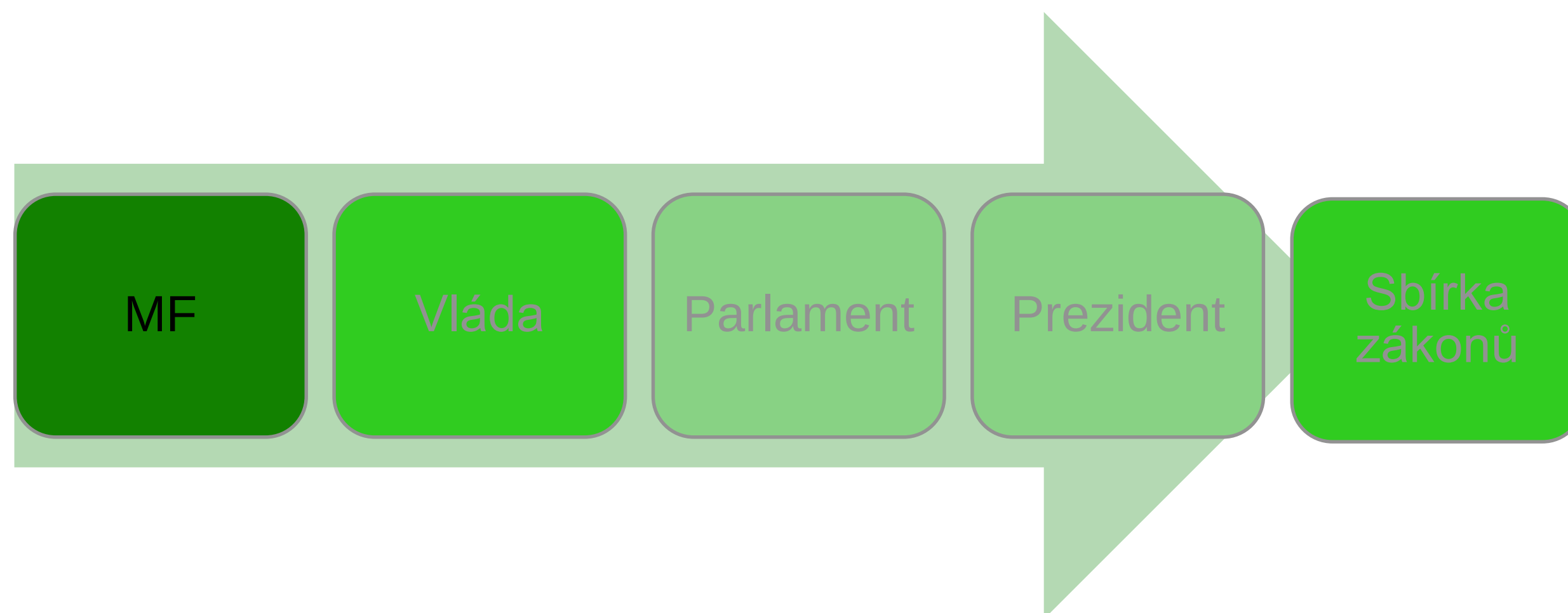




NOVÝ ZÁKON O ÚČETNICTVÍ

Projektová kancelář Kraje Vysočina,
příspěvková organizace

Legislativní proces, platnost, účinnost



Platnost: po konci legislativního procesu

Účinnost 2024 (2025) některé části 2026 - předpoklad

Legislativa - vyvolané změny

- Vyhláška č. 410/2009 Sb. prováděcí vyhláška k zákonu o účetnictví
- Vyhláška č. 220/2013 Sb. schvalování účetních závěrek (rada kraje do 30.6.)
- Vyhláška č. 270/2010 Sb. o inventarizaci
- Vyhláška č. 383/2009 Sb. technická vyhláška
- Vyhláška č. 312/2014 Sb. konsolidační vyhláška
- České účetní standardy č. 701 – 710
- Zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška
- Zákon č. 250/2000 Sb. malá rozpočtová pravidla
- Pravidla zřizovatele

Hlavní úkol moderního účetnictví

Je věrně zobrazit ekonomickou situaci dané účetní jednotky a vytvářet prostor jak pro objektivní předvídání vývoje účetních jednotek v budoucnosti, tak pro hodnocení odpovědných orgánů a managementu za dosažené výsledky. Účetnictví by tedy mělo poskytovat informace o finanční situaci, finanční výkonnosti a změnách finanční situace účetní jednotky.

Současná účetní regulace klade důraz především na řádné účtování

Nová bude za prioritní považovat naplnění informační služby účetnictví, tedy bude zdůrazňovat účetní výkaznictví, jehož cílem je poskytování relevantních účetních informací. Vedení účetnictví je pak nutné chápat jako nezbytný prostředek zabezpečující řádné a spolehlivé podklady pro účetní výkaznictví.

Prováděcí předpisy

- Sloučení a sjednocení stávajících prováděcích předpisů pro podnikatelské a nepodnikatelské účetní jednotky do jednoho prováděcího právního předpisu.
- České účetní standardy pro podnikatelské a neziskové účetní jednotky by měly podrobně upravovat účetní metody uvedené ve vyhlášce i účetní metody vyhláškou neupravené. Neměly by však představovat manuál účtování, ale především metodickou podporu.
- České účetní standardy pro účetní jednotky veřejného sektoru se navrhuje zrušit a jejich obsah implementovat do prováděcích právních předpisů.

Koncepční rámec

Koncepční rámec

- vymezení cíle účetního výkaznictví
- obecné požadavky na kvalitu účetních informací i jednotlivých zásad
- pro správnou aplikaci těchto zásad návrh zákona taktéž nově vymezuje příslušný pojmový aparát

Základní zásady, předpoklady a definice, na nichž je účetnictví postaveno vycházejí z všeobecně uznávaných předpokladů a principů typických pro moderní účetnictví, zejména z koncepčního rámce IFRS.

IFRS - Mezinárodní standardy účetního výkaznictví je soubor standardů vydávaných Radou pro mezinárodní účetní standardy (IASB) upravující sestavování a prezentaci finančních výkazů účetní závěrky.

Koncepční rámec

Zákon upravuje i vykazování jiných než účetních informací, tj. zejména dalších finančních a nefinančních informací:

- zpráva vedení,
- zpráva o platbách správním entitám,
- zpráva o daních z příjmů,
- jejich případné ověřování a zpřístupnění (zveřejnění nebo uveřejnění).

Cíle účetního výkaznictví

Poskytnutí informace potřebné jednak pro ekonomická rozhodnutí vnějších uživatelů těchto informací, tedy zejména údaje pro predikci budoucích peněžních toků, informace o objemu a struktuře aktiv, o nárocích na tato aktiva, o jejich změnách v uplynulém období a údaje nezbytné pro posouzení důsledků jednání osob odpovědných za řízení účetní jednotky.

V případě účetního výkaznictví veřejného sektoru údaje nezbytné pro výkon kontroly hospodaření s veřejnými prostředky při výkonu veřejné správy ze strany vnějších uživatelů, tj. zejména občanů a orgánů a institucí stojících mimo účetní jednotku (např. NKÚ).

Obecné požadavky na kvalitu účetních informací i jednotlivých zásad

- Účetní informace musí být **relevantní, hodnověrná, včasná, srozumitelná, spolehlivá a srovnatelná**.
- Účetní informace je **relevantní**, pokud může ovlivnit rozhodování vnějšího uživatele, které vnější uživatel činí na jejím základě.
- Účetní informace je **hodnověrná**, pokud vystihuje ekonomickou podstatu zobrazované skutečnosti a zobrazuje tuto skutečnost **úplně, neutrálně a správně**

Obecné požadavky na kvalitu účetních informací i jednotlivých zásad

Úplným zobrazením skutečnosti se rozumí takové zobrazení, které obsahuje všechny údaje potřebné pro ucelené pochopení zobrazované skutečnosti vnějším uživatelem.

Neutrálním zobrazením skutečnosti se rozumí takové zobrazení, které neovlivní rozhodování vnějšího uživatele za účelem dosáhnout předem stanoveného výsledku a je **opatrné**.

Správným zobrazením skutečnosti se rozumí takové zobrazení, kdy je účetní informace výsledkem vhodného a bezchybného postupu, který zohledňuje dostupné údaje o zobrazované skutečnosti.

Opatrným zobrazením skutečnosti se rozumí takové zobrazení, které v případě nejistoty ohledně vyhodnocení této skutečnosti nenadhodnocuje aktivum a výnos ani nepodhodnocuje účetní dluh (dále jen „dluh“) a náklad. Opatrné zobrazení však nesmí vést k neopodstatněnému podhodnocení aktiva a výnosu ani k nadhodnocení dluhu a nákladu.

Obecné požadavky na kvalitu účetních informací i jednotlivých zásad

- Účetní informace je **včasná**, pokud je vnějšímu uživateli k dispozici v takové chvíli, kdy může ovlivnit rozhodování, které činí vnější uživatel na jejím základě.
- Účetní informace je **srozumitelná**, pokud je uspořádaná, označená, jasná a výstižná.
- Účetní informace je **spolehlivá**, pokud umožňuje, aby ji osoba s relevantními odbornými znalostmi nezávislá na účetní jednotce, které se tato informace týká, shledala hodnověrnou.
- Účetní informace je **srovnatelná**, pokud její porovnání s jinou účetní informací umožňuje učinit závěr ohledně jejich podobnosti nebo odlišnosti mezi účetními obdobími účetní jednotky nebo mezi různými účetními jednotkami.

Definice některých pojmů

- **Aktivem** se rozumí spolehlivě ocenitelný zdroj budoucího ekonomického užitku plynoucího účetní jednotce, který má účetní jednotka v důsledku minulé události pod svou kontrolou. V případě jiné než podnikatelské činnosti se za ekonomický užitek považuje také schopnost přispět k naplňování účelu takové činnosti.
- **Pasivy** se rozumí **vlastní kapitál a dluh**
- **Dluhem** se rozumí stávající spolehlivě ocenitelná povinnost účetní jednotky, která vznikla v důsledku minulé události a které se účetní jednotka nemůže jednostranně zprostit, aniž by to mělo přinejmenším stejné ekonomické důsledky jako splnění dané povinnosti, přičemž je přinejmenším pravděpodobné, že vypořádání této povinnosti povede k budoucímu úbytku aktiv účetní jednotky.
- **Rezervou** se rozumí dluh, u kterého není jisté, zda, ve kterém okamžiku nebo v jaké výši dojde k úbytku aktiv k jeho vypořádání.
- **Vlastním kapitálem** se rozumí rozdíl mezi výší aktiv a výší dluhů.

Definice některých pojmů

- **Výnosem** se rozumí změna ve finanční situaci, při které dochází ke zvýšení vlastního kapitálu.
- **Nákladem** se rozumí změna ve finanční situaci, při které dochází ke snížení vlastního kapitálu
- **Výsledkem hospodaření** za účetní období se rozumí rozdíl mezi výší výnosů a výší nákladů.

Definice některých pojmů

- **Podmíněným aktivem** se rozumí
 1. potenciální zdroj budoucího ekonomického užitku plynoucího účetní jednotce, který bude aktivem, pokud bude potvrzen událostí nezávislou na účetní jednotce,
 2. zdroj budoucího ekonomického užitku plynoucího účetní jednotce, který není aktivem z důvodu, že tento zdroj nelze spolehlivě ocenit.
- **Podmíněným dluhem** se rozumí
 1. potenciální povinnost účetní jednotky, která bude dluhem, pokud bude potvrzena událostí nezávislou na účetní jednotce,
 2. stávající povinnost účetní jednotky, která není dluhem z důvodu, že není pravděpodobné, že vypořádání této povinnosti povede k budoucímu úbytku aktiv účetní jednotky nebo nelze tuto povinnost spolehlivě ocenit.

Výjimky pro neziskové organizace a účetní jednotky VS

- Za **dluh** se nepovažuje povinnost použít aktiva určitým způsobem, ledaže by účetní jednotka tomuto způsobu nebyla schopna dostát nebo tak nehodlala učinit.
- Za **výnos** se nepovažuje zvýšení vlastního kapitálu v důsledku přírůstku aktiv, ke kterým se pojí povinnost použít je určitým způsobem a u kterých tato povinnost není dluhem, dokud tato povinnost není vypořádána. Výnos v tomto případě vzniká až okamžikem tohoto vypořádání.
- Za **výnos** se v případě účetní jednotky veřejného sektoru nepovažuje zvýšení vlastního kapitálu organizační složky státu v důsledku přírůstku peněžních prostředků ze státního rozpočtu

Zásada věrného a poctivého zobrazení

Účetní závěrka naplňuje požadavek věrného a poctivého zobrazení, pokud jsou účetní informace v účetní závěrce hodnověrné a položky účetních výkazů účetní závěrky vykázány v souladu s vymezením prvků účetního výkaznictví a jsou splněny podmínky pro jejich vykázání.

Účetní jednotka pro naplnění požadavku věrného a poctivého zobrazení volí a používá vhodné a správné **účetní metody** a popíše použité účetní metody v příloze účetní závěrky s uvedením jejich vlivu na finanční situaci a finanční výkonnost, a sestavuje účetní závěrku způsobem, který vede k poskytnutí relevantních, spolehlivých, srovnatelných a srozumitelných účetních informací.

***Účetní metodou** se rozumí pravidla, která stanoví postup vedoucí k zobrazení dopadu účetního případu na finanční situaci, finanční výkonnost nebo jiné změny finanční situace v účetní závěrce nebo která účetní jednotka za tímto účelem použila. Účetní metodou není použití úsudku ohledně nejisté výše dopadu účetního případu na finanční situaci nebo finanční výkonnost.*

Ostatní zásady – trvání účetní jednotky

- Účetní jednotka vychází z předpokladu, že bude nepřetržitě pokračovat ve své činnosti, ledaže u ní nastala skutečnost, která by ji v této činnosti omezovala nebo jí zabraňovala v této činnosti pokračovat, nebo účetní jednotka vyhodnotí, že taková skutečnost nastane v dohledné budoucnosti.

Ostatní zásady – aktuálnost

- V účetní závěrce se zobrazuje dopad takového účetního případu na finanční situaci nebo finanční výkonnost, který nastal v účetním období, za které se účetní závěrka sestavuje, bez ohledu na to:
 1. kdy nastává tok peněžních prostředků vyvolaný účetním případem,
 2. kdy se účetní jednotka o účetním případě dozvěděla,
 3. zda je zobrazený dopad účetního případu konečný, nebo
 4. zda lze zobrazený dopad pouze odhadovat.

Ostatní zásady – významnost

- Významnou je taková účetní informace, o které lze rozumně předpokládat, že by její opomenutí nebo nesprávné uvedení mělo vliv na rozhodnutí vnějšího uživatele, přičemž významnost jednotlivých informací se posuzuje v souvislosti s ostatními účetními informacemi uvedenými v téže účetní závěrce.
- S významnou účetní informací lze nakládat jako s nevýznamnou, pokud jsou prostředky vynaložené na vykazání této informace za účelem naplnění požadavku věrného a poctivého zobrazení nepřiměřeně vysoké vůči přínosům, které z tohoto vykazání plynou jejímu vnějšímu uživateli.

Ostatní zásady – zákaz kompenzace

- účetní jednotka je povinna v účetnictví vykázat jednotlivé položky účetních výkazů účetní závěrky samostatně, aniž by tedy vzájemně kompenzovala zejména aktiva a pasiva nebo náklady a výnosy. Účetní předpisy (jak zákonné, tak podzákonné) však mohou vymezit, kdy je kompenzace položek těchto účetních výkazů přípustná

Ostatní zásady – bilanční kontinuita

- Účetní závěrka se sestavuje tak, aby transparentně navazovala na účetní závěrku sestavenou za předcházející účetní období.

Ostatní zásady – konzistence

- Účetní jednotka používá konzistentně:
 1. účetní metody na zobrazení dopadů účetních případů na finanční situaci nebo finanční výkonnost s podobnou ekonomickou podstatou a
 2. uspořádání a obsahové vymezení položek účetních výkazů účetní závěrky.

Ostatní zásady – retrospektivní úprava účetní závěrky

- Zákon stanoví postup pro případy, kdy nastane skutečnost, v jejímž důsledku je nezbytné upravit aktuálně sestavovanou účetní závěrku tak, jako by tato skutečnost byla zohledněna již v předchozích účetních obdobích, kterých se tato skutečnost též dotýká. V opačném případě by účetní závěrka nenaplnila požadavek věrného a poctivého zobrazení finanční situace, finanční výkonnosti, případně jiných změn finanční situace účetní jednotky. Těmito skutečnostmi, jejichž důsledkem je potřeba retrospektivně upravit účetní závěrku, jsou významné chyby v účetnictví a změna účetní metody.

Ostatní zásady – retrospektivní úprava účetní závěrky

- Zákon stanoví postup pro případy, kdy nastane skutečnost, v jejímž důsledku je nezbytné upravit aktuálně sestavovanou účetní závěrku tak, jako by tato skutečnost byla zohledněna již v předchozích účetních obdobích, kterých se tato skutečnost též dotýká. V opačném případě by účetní závěrka nenaplnila požadavek věrného a poctivého zobrazení finanční situace, finanční výkonnosti, případně jiných změn finanční situace účetní jednotky. Těmito skutečnostmi, jejichž důsledkem je potřeba retrospektivně upravit účetní závěrku, jsou významné chyby v účetnictví a změna účetní metody.

Dotazy?

Vedení účetnictví

Povinnosti účetní jednotky

Základní povinností účetní jednotky v oblasti vedení účetnictví je vést účetnictví prostřednictvím účetního systému, a to **ověřitelným** způsobem, aby byla zajištěna spolehlivost vytvořených účetních informací.

Požadavky na ověřitelnost:

- řádná tvorbu účetních informací,
- dokladovost účetního případu,
- průkaznost účetního dokumentu (zajištění věrohodnosti původu účetního dokumentu, jeho integrity, čitelnost a schopnost ověřit soulad jeho obsahu s realitou po celou dobu úschovy),
- konzistence účetního systému (provázanost a souladnost jednotlivých účetních dokumentů a zajištění účetní stopy),
- účinný vnitřní kontrolní systém (soubor postupů a opatření zajišťující řádné vedení účetnictví, včetně inventarizace),
- úschova účetní dokumentace.

Účetní dokumentace

Účetní dokumentaci tvoří účetní dokumenty a vazby mezi souvisejícími účetními dokumenty.

Účetním dokumentem je

- účetní záznam,
- účetní doklad,
- účetní zápis,
- inventarizační protokol,
- účetní závěrka a
- účetní zpráva.

Náležitosti účetního dokumentu

- identifikace osoby, která vyhotovila účetní dokument nebo který počítačový algoritmus automaticky vygeneroval nebo importoval účetní dokument,
- datum vyhotovení,
- Popis skutečností, které jsou v něm zaznamenány a na který související účetní dokument se váže.

Vyžaduje-li zákon jako náležitost účetního dokumentu podpis, činí se v případě účetního dokumentu v elektronické podobě zaručeným elektronickým podpisem, nebo jiným způsobem zaručujícím srovnatelnou nebo vyšší průkaznost účetního dokumentu; v případě účetní závěrky se použije uznávaný elektronický podpis.

Při vedení účetnictví účetní jednotky veřejného sektoru se vyhotovují účetní dokumenty výhradně v technické formě.

Účetní záznam

Skutečnosti, které jsou nezbytné pro tvorbu účetních informací (resp. kterých se týká vedení účetnictví), nelze předávat a sdělovat pouze ústně, nýbrž je třeba je určitou formou zaznamenat. Touto formou zaznamenání je účetní záznam, který jakožto nosič informací představuje jeden ze základních prvků vedení účetnictví. Zaznamenáním účetní jednotkou se rozumí jak situace, kdy účetní jednotka sama tento účetní záznam vyhotoví, tak případ, kdy se jedná o účetní záznam již vyhotovený a následně účetní jednotkou dále zpracováváný.

Účetní jednotka vyhodnotí, které skutečnosti uvedené v účetním záznamu jsou účetním případem. Pro účely zaznamenání dopadu účetního případu v účetním systému musí být uskutečnění účetního případu průkazně potvrzeno a zaznamenáno **účetním dokladem**.

Průkazné potvrzení uskutečnění účetního případu lze zajistit připojením podpisu osoby k tomu určené na účetní doklad.

Účetní doklad

Účetní doklad obsahuje údaje popisující účetní případ a umožňující zaznamenání jeho dopadu v účetním systému.

Takovými údaji jsou vždy:

- popis účetního případu a identifikace jeho účastníků,
 - peněžní částka vyjádřená přímo nebo získaná jako součin ceny za měrnou jednotku a množství nebo jiné informace nezbytné k vyjádření peněžní částky pro potřeby ocenění aktiva nebo dluhu, a
 - okamžik uskutečnění účetního případu.
-
- identifikace fyzické osoby určené k potvrzení uskutečnění účetního případu nebo ke schválení počítačového algoritmu, který automaticky generuje nebo importuje údaje o účetním případě

Zaznamenání v účetním systému

Účetní zápis v účetním systému kromě obecných náležitostí účetního dokumentu obsahuje:

- identifikace fyzické osoby určené k potvrzení správného zaznamenání dopadu účetního případu nebo ke schválení počítačového algoritmu, který automaticky generuje účetní zápis.
- účet, na který je dopad účetního případu zaznamenán.

Fyzická osoba potvrzující správnost zaznamenání dopadu účetního případu nebo schvalující počítačový algoritmus, který automaticky účetní zápis generuje, musí být v případě účetní jednotky veřejného sektoru odlišná od osoby určené k potvrzení uskutečnění účetního případu nebo ke schválení počítačového algoritmu, který automaticky generuje nebo importuje účetní případ.

Vnitřní kontrolní systém

- Vnitřním kontrolním systémem využívaným pro účely vedení účetnictví účetní jednotky veřejného sektoru je vnitřní kontrolní systém podle zákona upravujícího finanční kontrolu.
- Součástí vnitřního kontrolního systému využívaného pro účely vedení účetnictví je inventarizace, kterou se zabezpečuje shoda údajů o stavu aktiva a pasiv v účetním systému se skutečností.

Dotazy?

Některé další úpravy, novinky

Rozdělení účetních jednotek

- Třídění podle **druhů a kategorií**
- **Druhy:** podnikající, účetní jednotky veřejného sektoru a neziskové účetní jednotky
- **Kategorie:** mikro, malé, střední a velké účetní jednotky – kategorie se netýkají účetních jednotek VS
- ÚJVS – všechny stejná pravidla a povinnosti

Účetní období

- 12 kalendářních měsíců
- Zrušen hospodářský rok
- Účetní jednotka si stanoví první den kalendářního měsíce, od kterého se odvozuje její vymezené účetní období
- ÚJVS – účetním obdobím vždy kalendářní rok
- Speciální pravidla u založení ÚJ, likvidace, přeměny ..

Měna účetnictví

- česká měna
- cizí měna, pokud je funkční měnou

Funkční měnou se rozumí měna, ve které účetní jednotka uskutečňuje převážnou část své činnosti.

- ÚJVS – vždy CZK

Účtový rozvrh

- Ruší se pojem závazná účtová osnova
- Nově závazná struktura účtového rozvrhu

Ocenění

- Účetní jednotka oceňuje jednotlivá aktiva a dluhy **prvotně** a **následně**
- **Prvotním oceněním** se rozumí ocenění k okamžiku uznání aktiva nebo dluhu.
- **Následným oceněním** se rozumí ocenění k jinému okamžiku než k okamžiku uznání aktiva nebo dluhu. Toto ocenění se provádí k okamžiku, ke kterému se sestavuje individuální účetní závěrka, a může se provádět i častěji.

Prvotní ocenění

- pořizovacími náklady:
 - u úplatně nabytého aktiva
 - u aktiva vytvořeného vlastní činností
 - při vzniku nebo úplatném převzetí dluhového cenného papíru u dlužníka
 - u úplatně převzatého dluhu
- jednou jednotkou měny účetnictví, pokud určení jejich prvotní hodnoty jiným způsobem je nepřiměřeně náročné :
 - u kulturní památky
 - sbírky muzejní povahy
 - předmětu kulturní hodnoty
 - církevní stavby

Prvotní ocenění

- jmenovitou hodnotou:
u peněžních prostředků
- současnou hodnotou úhrnu očekávaných toků peněžních prostředků:
u pohledávky oceňované současnou hodnotou, která není oceňována pořizovacími náklady
u dluhu oceňovaného současnou hodnotou, který není oceňován pořizovacími náklady
- úhrnem očekávaných toků peněžních prostředků:
u pohledávky, která není pohledávkou oceňovanou současnou hodnotou a která není oceňována pořizovacími náklady
u dluhu, který není dluhem oceňovaným současnou hodnotou a který není oceňován pořizovacími náklady

Prvotní ocenění

- reálnou hodnotou aktiva:
nabytého vkladem
vyčleněného do svěřeneckého fondu
- reprodukčními pořizovacími náklady:
u bezúplatně nabytého aktiva
u aktiva, pokud jeho prvotní hodnotu nelze určit jiným způsobem

Prvotní ocenění

- Pohledávkou nebo dluhem oceňovanými současnou hodnotou je pohledávka nebo dluh střední nebo velké účetní jednotky nebo **účetní jednotky veřejného sektoru**, pokud se jedná o:
 1. dlouhodobý dluh s výjimkou odloženého daňového dluhu
 2. dlouhodobou rezervu
 3. dlouhodobou pohledávku s výjimkou odložené daňové pohledávky

Převzetí ocenění

K převzetí účetní hodnoty dochází při:

1. bezúplatném předání aktiva nebo dluhu v rámci změny příslušnosti hospodařit nebo práva hospodařit s majetkem státu
2. bezúplatném předání aktiva nebo dluhu územního samosprávného celku nebo dobrovolného svazku obcí k hospodaření jím zřízené příspěvkové organizaci a při jeho zpětném bezúplatném předání
3. vložení aktiv členské obce do dobrovolného svazku obcí a při jeho zpětném bezúplatném předání
4. výpůjčce aktiva mezi účetními jednotkami veřejného sektoru
5. bezúplatném převodu nebo přechodu aktiva nebo bezúplatném převzetí dluhu mezi účetními jednotkami veřejného sektoru

Následné ocenění

- Reálnou hodnotou:
 1. u cenného papíru s výjimkami
 2. u derivátu
 3. u části aktiva nebo dluhu, která je zajištěna deriváty
 4. u služebního zvířete a zvířete v zoologické zahradě v případě účetní jednotky veřejného sektoru.
 5. v případě účetní jednotky veřejného sektoru se následné ocenění provádí reálnou hodnotou sníženou o předpokládané částky vynaložené na prodej u aktiva určeného k prodeji, které není zásobou.

Následné ocenění – historické ceny

- snižují se o oprávky a opravné položky u aktiv
- zvyšují se o účetní hodnotu účetního dodatečného zhodnocení u účetně odpisovaných aktiv

Oprávky vyjadřují dosavadní využití ekonomických užitků představovaných daným aktivem.

Opravné položky vyjadřují, z jaké části nelze očekávat návratnost účetní hodnoty aktiva.

Neúčetní informace

- Zrušena výroční zpráva
- **Statutární výroční zpráva** – nejedná se o samostatný dokument, ale pouze o „nosič“. Označení souboru dokumentů vyhotovených účetní jednotkou buď na základě zákona o účetnictví, nebo na základě jiného zákona
- **Zpráva vedení** svou povahou odpovídá dosavadní výroční zprávě a představuje zprávu s vlastním obsahem, jejímž cílem je poskytnout ucelený a vyvážený popis vývoje a výkonnosti činnosti účetní jednotky a její hospodářské situace

Převod práv a povinností

- Pouze u veřejného sektoru
- Pouze na základě veřejnoprávní smlouvy
- z příspěvkové organizace na jejího zřizovatele nebo na jinou příspěvkovou organizaci zřizovanou tímto zřizovatelem
- z organizační složky státu na správce téže kapitoly státního rozpočtu
- z obce na dobrovolný svazek obcí, jehož je členem.

Jednoduché účetnictví

Opouští se dosavadní rozlišování podvojného a jednoduchého účetnictví, které bylo postaveno na kritériu způsobu vedení účetnictví (podvojnost vs. jednoduchost účtování). I hotovostní účetnictví lze vést podvojně. Vzhledem k novému přístupu, který zdůrazňuje účetní výkaznictví, by rozlišujícím kritériem pro tyto dva druhy (systémy) účetnictví měla být skutečnost, jaký je předmět jejich výkaznictví, tj. zda daný systém sleduje změny ve finanční situaci na aktuální bázi, tj. prostřednictvím výnosů a nákladů, nebo vychází z tzv. cash báze, tj., sleduje pouze tok peněžních prostředků (účetní příjmy a výdaje). Z tohoto důvodu zákon upravuje účetnictví založené na aktuálnosti (tzv. aktuální účetnictví) a v samostatné části pak umožňuje použití **hotovostního účetnictví**.

Dotazy?

Problémové oblasti

Služební cesty

Služební cesty mimo rozvrh pracovní doby:

při **mimořádné cestě** v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn **v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště**, vznikají zaměstnanci výdaje, které zaměstnavatel zaměstnanci hradí jako cestovní náhrady. Toto nemá vliv na nárok zaměstnance na příplatky a přesčas.

Souhlas zaměstnance s vysíláním na služební cestu – ideálně v pracovní smlouvě:
v případě, že zaměstnanec odmítne např. z momentálních rodinných či zdravotních důvodů nastoupit na pracovní cestu, ač byl dán souhlas v pracovní smlouvě, nelze toto nenastoupení považovat za porušení pracovních povinností vyplývajících z pracovního poměru. Opakem by bylo, že povinnost konat pracovní cesty vyplývá z druhu sjednané práce v pracovní smlouvě.

Služební cesty

Vyslání na služební cestu:

jestliže jsou vzhledem k okolnostem práva zaměstnance na cestovní náhrady a jejich výši nezpochybnitelné, předchozí písemná forma určení podmínek se nevyžaduje, netrvá-li na ní zaměstnanec (nemusí být písemný cestovní příkaz).

Nemusí být ani individuální vyúčtování služební cesty, pokud je zajištěn průkazný účetní záznam.

Cestovní náhrady:

pokud není sjednáno předem ve vnitřní směrnici nebo jiném dokumentu zaměstnavatele, má zaměstnanec nárok na neomezenou výši náhrad cestovních výdajů (taxi, ubytování v luxusním hotelu...)

Veřejnosprávní kontroly – Cestovní náhrady

- U elektronických cestovních příkazů nebyl doložen schvalovací postup správce rozpočtu.
- U pracovní cesty trvající déle než 5 hodin nebyl vyhotoven cestovní příkaz a tím nebylo proplaceno stravné.

Fondy

Problematická oblast – FKSP a investiční fond (tvorba z investičních dotací)

FKSP – upravit ve vnitřním předpisu způsoby čerpání a omezit ho pouze na ověřené – bezproblémové druhy.

Neoprávněné použití fondů – porušení rozpočtové kázně dle zákona 250/2000, odvod ve výši neoprávněného použití.

Zřizovatel může dát příspěvkové organizaci **souhlas** k tomu, aby část svého rezervního fondu, s výjimkou účelově určených peněžních darů a prostředků převedených podle § 28 odst. 6, použila k posílení svého fondu investic.

Nelze naopak!

Fondy

Organizační složka státu, státní podnik a příspěvková organizace může přispívat pouze na plnění a činnosti, které organizuje nebo spoluorganizuje nebo pořídí od jiné organizační složky státu nebo právnické anebo fyzické osoby. **Zaměstnancům v pracovním poměru, státním zaměstnancům podle zákona o státní službě, příslušníkům ve služebním poměru, soudcům a důchodcům, kteří při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně pracovali u organizační složky státu, státního podniku nebo příspěvkové organizace, (dále jen „zaměstnanec“)** a jejich manželům, manželkám, partnerům, partnerkám, druhům, družkám a nezaopatřeným dětem včetně dětí svěřených do pěstounské nebo poručnické péče a dětí svěřených soudem do péče zaměstnance (dále jen „rodinný příslušník“) se poskytne plnění nebo činnost podle věty první za cenu sníženou o příspěvek z fondu.

Veřejnosprávní kontroly - fondy

- Zakoupením poukázek bez stanoveného účelu použití a nedoložením konkrétního způsobu využití jednotlivých poukázek, nebylo prokázáno použití prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb v souladu s vyhláškou FKSP
- Rezervní fond byl čerpán na účel, který byl v rozporu se zákonem č. 250/2000 Sb.
- Organizace hradila z prostředků fondu investic instalaci a montáž datových kabelů k rozvodné síti, které měly být hrazeny z provozních prostředků.
- Organizace použila prostředky rezervního fondu na pořízení dlouhodobého hmotného majetku namísto fondu investic.
- Pořízení dlouhodobého hmotného majetku organizace uhradila z provozních prostředků namísto prostředků fondu investic.

Elektronizace ekonomických agend

Co nás čeká?

- Od roku 2026 budou veřejnoprávní původci mít povinnost vést spisovou službu pouze elektronicky
- Nový zákon o účetnictví předpokládá vedení účetnictví elektronicky od roku 2026
- Všechny dokumenty – došlé i vlastní budou muset mít elektronickou podobu – u analogových dokumentů se bude provádět konverze
- Systémy budou (měli by být) mezi sebou propojeny přes jednotné rozhraní – systém, který nebude propojitelný nebude možné využívat

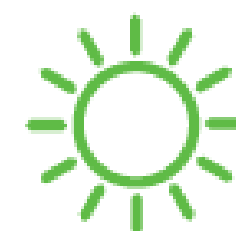
Rizika

- Nevhodné vybavení v organizacích HW i SW
- Špatné připojení k internetu
- Nedostatečná kapacita uložení dat
- Nedostatečná IT gramotnost zaměstnanců – neznalost práce s jednotlivými systémy, elektronickým podpisem, datovou schránkou ...
- Systém práce v organizaci založený na analogovém oběhu dokumentů

S čím začít

- **Nevhodné vybavení v organizacích HW i SW**
zmapovat stav v organizaci, komunikovat s dodavateli SW, jak se na elektronizaci připravují, případně změnit SW
- **Špatné připojení k internetu**
ne vždy je ovlivnitelné organizací, jednat se zřizovatelem, poskytovatelem
- **Nedostatečná kapacita uložení dat**
možnost využití technologického centra KV
- **Nedostatečná IT gramotnost zaměstnanců – neznalost práce s jednotlivými systémy, elektronickým podpisem, datovou schránkou ...**
připravovat zaměstnance na změny, komunikovat, vzdělávat
- **Systém práce v organizaci založený na analogovém oběhu dokumentů**
začít elektronizovat co se dá – finanční kontrola, příjem/odesílání dokumentů elektronickou cestou, vlastní dokumenty vytvářet primárně elektronicky

S ČÍM VÁM MŮŽEME POMOCI

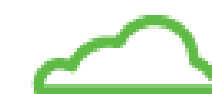
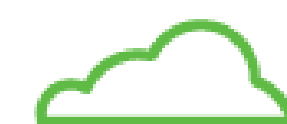


ZPRACOVÁNÍ EKONOMICKÝCH AGEND

vedení mzdového
a finančního účetnictví,
personalistika včetně
zajištění softwarových
nástrojů

VZDĚLÁVÁNÍ

zvyšování kvalifikace zaměstnanců,
a to v oblastech finanční a řídicí kontroly,
ochrany osobních údajů (GDPR),
veřejných zakázek nebo
personalistiky



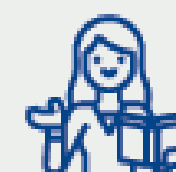
DOTAČNÍ MANAGEMENT

vyhledávání vhodného
dotačního titulu,
konzultace projektového záměru,
příprava projektové žádosti
a realizace projektu



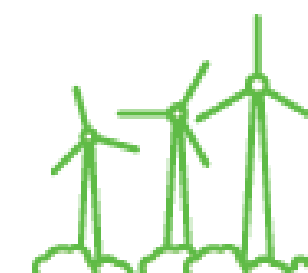
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

kompletní administrace
veřejných zakázek,
podmínek a hodnotících
kritérií



AUDIT VNITŘNÍHO PROSTŘEDÍ ORGANIZACE

finanční kontrola,
řízení rizik, analýza smluvních vztahů,
vedení spisové služby a GDPR



Jsme dynamickou servisní organizací Kraje Vysočina.
Naší snahou je pomoci obcím a příspěvkovým organizacím s činnostmi provozní povahy, s orientací v zákonných normách a trendech veřejné správy, se zvyšováním kvalifikace zaměstnanců a dále také v oblasti dotací a veřejných zakázek. Sdílením zkušeností a dobré praxe společně dosahujeme maximálních efektů s minimálními náklady.

Neváhejte se na nás obrátit

PKKV.cz

Garantujeme kvalitní servis, služby odpovídající Vaším potřebám, jedno kontaktní místo.



ING. PAVEL MUCHA

mucha@pkkv.cz

602 701 640