

Legislativní změny

a

Nedostatky zjištěné kontrolami za rok 2025

– aneb na co si dát pozor

INFORMACE PRO ŘEDITELE A EKONOMY PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

Na základě výsledků kontrolní činnosti za rok 2025 se zaměřením na hospodaření příspěvkových organizací zřízených Jihočeským krajem, kontrol registru smluv a vnitřního kontrolního systému a za základě legislativních změn zpracovalo oddělení interního auditu a kontroly přehled kontrolních zjištění a metodických doporučení k předcházení rizik při nakládání s veřejnými prostředky v níže uvedených oblastech:

Oblast A – Platy a odměňování zaměstnanců

Oblast B – Majetek

Oblast C – Veřejné zakázky

Oblast D – Vedení účetnictví

Oblast E – Ostatní (Autoprovoz, Cestovní náhrady, Stravné, Registr smluv, Hospodárnost)

Oblast A – Platy a odměňování zaměstnanců

Legislativní změny:

Návrh novely NV 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (informace z důvodové zprávy)

- navrženo 6 variant **valorizace (navýšení) platových tarifů zaměstnanců ve veřejných službách a správě**, kterým přísluší platový tarif stanovený podle stupnic platových tarifů uvedených v přílohách č. 1 až 4 NV 341/2017 Sb.
- cílem valorizace je mimo jiné reagovat na předpokládaný vývoj minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručeného platu, kdy valorizace alespoň zmírní pokles dalších platových tarifů pod příslušnou nejnižší úroveň zaručeného platu od 1.1.2026
- v současné době velké množství platových tarifů dlouhodobě nedosahuje příslušné nejnižší úrovně zaručeného platu
- toto nepředstavuje úsporu veřejných prostředků, neboť zaměstnancům je nutné poskytovat doplatky do zaručeného platu
- některé složky platu, zejména osobní příplatky jsou tak degradovány, neboť ztrácí funkci motivační, výkonnostní a zásluhovou

Minimální mzda pro rok 2026

- mechanismus určení výše **měsíční minimální mzdy**:
Predikce PHMNM na následující rok x koeficient stanovený vládou
- predikce PHMNM na rok 2026 dle **sdělení MF č. 312/2025 Sb.: 51.497 Kč**

- koeficient na rok 2026 dle NV č. 285/2024 Sb.: **0,434**
51.497 x 0,434 = 22.400 (po zaokrouhlení na stokoruny nahoru)
- do 30.9.2025 **vyhlásí MPSV** výše minimálních mezd na rok 2026 (včetně **hodinové minimální mzdy** pro STPD v délce 40 hodin)

Vstupní lékařské prohlídky dohodářů

- od **1.6.2025** zpřísnění právní úpravy ve vztahu k **DPP a DPČ** (vstupní LP **též u II. kategorie bez zvláštních podmínek zdravotní způsobilosti**)
- údajně nezamýšlený důsledek novely
- **účinnost:** září/říjen 2025 ? (doprovodný zákon k zákonu o JMHZ)
- **nově** vstupní lékařská prohlídka **před vznikem DPP nebo DPČ** nemusí být zajištěna, pokud
 - **jde o práci zařazenou** dle kategorizace prací v I. nebo II. kategorii (nerizikové)
 - **nejsou stanoveny** podmínky zdravotní způsobilosti **zvláštním předpisem** (řidiči, zdravotníci apod.) **nebo prováděcí vyhláškou** (absence profesního rizika)
- **pozor na** speciální pravidla týkající se mladistvých uchazečů o zaměstnání včetně tzv. dohodářů (**mladší 18 let**) v § 247 ZP
- **povinnost** vstupní lékařské prohlídky **vždy, bez ohledu na kategorizaci prací**

Jednotné měsíční hlášení zaměstnavatele (zákon č. 323/2025 Sb.)

- **účinnost:** až na výjimky **1.1.2026**
- webové stránky MPSV: www.mpsv.cz (základní informace a odpovědi na nečastější otázky s tím spojené)
- účel – snížení **administrativní zátěže a zjednodušení komunikace mezi zaměstnavatelem a příslušnými orgány veřejné moci** (vše v jednom elektronickém podání – s výjimkou **pojistného na ZP**)
- prováděcí NV stanoví: 1) **výčet údajů**, 2) **období**, 3) **formát**, 4) **obsahovou strukturu**, 5) **technické požadavky**, 6) **výčet méně závažných formálních chyb podání** (návrh zatím po připomínkovém řízení)
- zákon obsahuje zvláštní ustanovení o **povinnostech zaměstnavatele:**
 - za období **leden až březen 2026** nutno podat JMHZ ve lhůtě **od 1.4. do 30.6.2026**, a to **za každý kalendářní měsíc samostatně**
- od **1.7.2026 povinnost zaměstnavatele zaevidovat zaměstnance** (přihlásit ho do evidence zaměstnavatelů) až na výjimky nejpozději **před okamžikem nástupu** tohoto zaměstnance k výkonu práce, nejdříve však ve lhůtě 8 dnů před předpokládaným dnem nástupu do zaměstnání:
 - **nesplnění této povinnosti** = riziko pokuty až do výše **100.000 Kč**
 - **výkon práce nenahlášeným zaměstnavatelem** = nehlášená práce s rizikem pokuty až do výše **3.000.000 Kč** (pokud ale dojde k přihlášení zaměstnance **před zahájením kontroly**, odpovědnost za přestupek tím **zanikne**)

Změny provedené tzv. flexinovelou

Základní informace

- **účinnost:** **1.6.2025 a 1.1.2026**, 120/2025 Sb. a 122/2025 Sb.
- webové stránky MPSV www.mpsv.cz (odpovědi na nejčastější otázky se změnami spojené a **nové formuláře** např. ke splnění informační povinnosti)

Nejdůležitější změny

1. Prodloužení zkušební doby (§ 35 ZP)

- smluvní x ze zákona (u „řadových“ zaměstnanců 4 měsíce – dříve 3 měsíce; u vedoucího zaměstnance 8 měsíců – dříve 6 měsíců)
- smluvní prodloužení – **dohodou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem**

- do 31.5.2025 prodloužení **nebylo možné**; nově možnost takového prodloužení **až na maximum**; upozornění na **důležité věci**:
 - prodloužení je možné pouze **v době trvání zkušební doby** (po jejím uplynutí již zkušební dobu nelze prodloužit)
 - možné je i opakované prodloužení (pokud ještě zkušební doba neuplynula)
 - pokud se v průběhu zkušební doby **stane vedoucím**, je možné prodloužit na 8 měsíců
- ze zákona dochází k prodloužení z důvodu **celé zameškané směny** kvůli
 1. čerpání dovolené
 2. překážky v práci (na straně zaměstnance i zaměstnavatele) a
 3. neomluvenému zameškání směny
- možná je i jejich **kombinace** k dosažení celé směny
- prodloužuje se zásadně o **pracovní dny zaměstnance** (počet kalendářních dnů nehraje roli)
- pravidlo „směna za směnu“ (**nezáleží na délce směny ani na pracovním režimu**)
- **zkušební doba končí** půlnocí té směny, o kterou zkušební dobu prodloužují
- na prodloužení zkušební doby nemusím zaměstnance upozornit, pokud bych ale přistupovala k ukončení pracovního poměru v této prodloužené lhůtě, je vhodné zaměstnance na prodloužení lhůty upozornit

2. Návrat do zaměstnání po skončení rodičovské dovolené (§ 47 ZP)

- povinnost zaměstnavatele k zařazení zaměstnance **na původní práci a původní pracoviště** po skončení RD, pokud **se vrátí před 2. rokem věku dítěte** (vazba na **nástup**, ne skončení RD!)
- při návratu **později už v rámci ujednání v PS** (šíře sjednaného druhu práce a místa výkonu práce); toto platí i po skončení případného neplaceného volna
- jak postupovat, pokud na sebe **navazuje více překážek v práci** a k návratu dojde až po poslední z nich?
 - zaměstnankyně nastoupila na MD a posléze na RD, o kterou požádala do 3 let věku dítěte
 - znovu otěhotněla a před skončením RD k prvnímu dítěti **nastoupila na MD k druhému dítěti**; po skončení této druhé MD se chce vrátit do zaměstnání; jak má zaměstnavatel postupovat co do jejího pracovního zařazení?
 1. kdyby k nástupu na druhou MD došlo **ještě před 2. rokem věku dítěte**, platí povinnost dle § 47 ZP – **původní práce a původní pracoviště**
 2. pokud by se tak stalo **později**, garance tzv. „stejně židle“ pominula a nástupem na druhou MD se už neobnovuje – platí **druh práce a místo výkonu práce v šíři dle PS**

3. Běh a délka výpovědní doby (§ 51 ZP)

- výpovědní doba začíná běžet už dnem, **kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně** (stejný princip jako u výpovědi z DPP a DPČ)
- **konec výpovědní doby** připadá na **den, který se číselně shoduje se dnem doručení**; pokud takový den v měsíci **není**, pak končí jeho **posledním dnem**
- v případě výpovědi ze strany zaměstnavatele dle § 52 písm. f) až h) ZP je **výpovědní doba zkrácena na 1 měsíc**
- možnost **písemné dohody** na jiném běhu a délce **výpovědní doby**
- pozor na **načasování organizačních změn** (parametr **příčinné souvislosti**)

4. Jednorázová náhrada při skončení pracovního poměru (§ 67, § 77 odst. 2 a § 271ca ZP; § 4 odst. 1 ZDP, § 42 odst. 4 ZSZS)

- **sloučení výpovědních důvodů** spojených s **dlouhodobým pozbytím zdravotní způsobilosti zaměstnance** - § 52 písm. d) ZP
- **příčina dlouhodobého pozbytí zdravotní způsobilosti** už není součástí tohoto výpovědního důvodu; hraje roli jen **ve vazbě na další plnění** (s tím souvisí změna ZSZS a povinnost zaměstnavatele ke zjištění této příčiny)

- rozvázání PP výpovědí nebo dohodou **pro dlouhodobé pozbytí zdravotní způsobilosti** v důsledku pracovního úrazu, nemoci z povolání nebo ohrožení touto nemocí nově spojeno **s jednorázovou náhradou při skončení PP ve výši 12násobku PMV (namísto dosavadního odstupného dle § 67 odst. 2 ZP)**
- „dohodářům“ jednorázová náhrada **nepřísluší**
- **jednorázová náhrada** je do zákonné výše **kryta zákonným pojištěním odpovědnosti** (přímá výplata s refundací x možnost po komunikaci s pojišťovnou, že vyplatí ona)
- možné **částečné zproštění se odpovědnosti zaměstnavatele**
- **splatnost** jednorázové náhrady:
 - **skončení PP**
 - „**vydání**“ **lékařského posudku** o příčině dlouhodobého pozbytí zdravotní způsobilosti
 - **po potvrzení lékařského posudku správním orgánem** v přezkumném řízení

5. Pracovní poměr na dobu určitou – tzv. zástupy (§ 39 ZP)

- výjimka z počtu opakování pro případ tzv. **zástupu za zaměstnance čerpajícího MD, OD, RD nebo dovolenou** dle § 217 odst. 5 ZP (tzv. „pokusu“ může být i více než 3)
- i v tomto případě je třeba **omezit dobu trvání PP na dobu určitou na 3 roky**
- i v tomto případě platí omezení **maximálně 9 let od vzniku prvního PP na dobu určitou**
- k předchozímu PP na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami se nepřihlíží, pokud od **skončení předchozího PP na dobu určitou uplynula doba 3 let**

Příklad: 1. PP na dobu určitou do 31.12.2021
 2. PP na dobu **určitou do 31.12.2022**
 3. PP na dobu neurčitou – ukončen 30.9.2025
 4. PP na dobu určitou od 1.1.2026 – je v pořádku, doba 3 let je počítána od 31.12.2022 (nikoliv od 30.9.2025)

6. Dovolená – bezprostřední návaznost PPV (§ 216 odst. 1 ZP)

- základní pravidlo – za nepřetržitě trvání základního PPV se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového **základního pracovněprávního vztahu** zaměstnance k témuž zaměstnavateli (znění platné **od 1.6.2025**)
- podle znění platného **do 31.5.2025 – vznik nového pracovního poměru** – byla tedy polemika, zdali to pravidlo dopadá i na DPP, DPČ, a pokud ano, zdali jen na typově stejné pracovněprávní vztahy, nebo i jejich kombinaci (např. DPP/DPČ nebo DPČ/DPP)
- od 1.6.2025 ZP výslovně zahrnuje všechny pracovněprávní vztahy, tedy i jejich kombinace
- důsledky:
 - posuzuje se jako **jeden trvajících pracovněprávní vztah**
 - pro účely **dovolené se sčítají hodiny** odpracované v daném kalendářním roce
 - v úvahu již **nepřichází proplacení nevyčerpané dovolené** po skončení (prvního) pracovněprávního vztahu

Zjištěné nedostatky:

- v Organizačním řádu je uvedena informace o pozici „zástupce ředitele“, který zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti „v rozsahu písemně vymezených oprávnění“; příplatek za vedení je však zástupci chybně přiznán trvale
- v Pracovním řádu je chybně ustanovení o době nezbytně nutné při návštěvě lékaře v rozsahu 6 hodin při doložení 2 propustek v zaměstnání; nebylo aktualizováno ustanovení o dovolené dle novelizace ZP provedené od 1.1.2021
- ve Vnitřním platovém předpisu je odkaz na neplatné právní předpisy, při uplatnění zvláštního způsobu určení platového tarifu u zaměstnanců zařazených do 1. až 5. PT není uvedeno, kterých profesí se toto týká a jaký konkrétní platový tarif těmto profesím náleží; je uveden příplatek za vedení přiznaný podle § 124 odst. 4 ZP, ale není uvedeno, komu tento příplatek náleží
- Pracovní smlouvy – je sjednáno více míst výkonu práce v odlišných obcích, ale není sjednáno místo pravidelného pracoviště; není plněna informační povinnost dle § 37 ZP
- Jmenování – chybně sjednána zkušební doba; odkaz na neplatné či nerelevantní právní předpisy

- Uzavření pracovního poměru na dobu určitou 4x po sobě v rozporu s ustanovením § 39 odst. 2 ZP
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr – na mzdových listech za rok 2024 neuveden nárok na dovolenou; překročen maximální limit 300 hodin práce na DPP
- Práce z domova – vykonána v sobotu, ačkoliv písemně byl sjednán se zaměstnancem výkon práce z domova ve dnech pondělí až pátek; za tyto hodiny nebyl zaměstnanci vyplacen příplatek za práci v sobotu ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku
- Výkazy práce – zřejmé z nich není vyrovnání fondu pracovní doby ke konci vyrovnávacího období, které je určeno na 13 týdnů
- Práce přesčas – správně není evidován začátek a konec práce přesčas; práce přesčas se načítá do ostatních plusových hodin odpracovaných v rámci pružné pracovní doby; nejsou správné podklady pro evidenci práce přesčas (že byla nařízena dopředu) ani pro kompenzaci této práce (uvedena pouze možnost výběru náhradního volna); náhradní volno nebylo vybráno do tří následujících kalendářních měsíců – povinnost vyplatit plat a příplatek za práci přesčas
- Práce přesčas u sjednané kratší týdenní pracovní doby – až práce vykonaná nad 40hodinovou týdenní pracovní dobu
- Návštěva jiného než nejbližšího zdravotnického zařízení bydliště či pracoviště zaměstnavatele – vyplacena chybně náhrada platu za 8 hodin
- Překážky v práci při výkonu občanské povinnosti – chybně vyplacena náhrada platu
- Práce ve svátek – automaticky bez prokázání dohody se zaměstnancem vyplácena náhrada platu ve výši 100 % průměrného hodinového výdělku místo náhradního volna
- Pracovní náplně – neuvedena PT nebo neuvedena účinnost; dostatečně neprokázána složitost vykonávané práce konkrétními v organizaci vykonávanými pracemi, pouze doslovně opsané věty z KP; zvýšena PT, ale v osobním spise chybí pracovní náplň
- Dokládání vzdělání – dokladem o ukončení VŠ studia je diplom a dodatek k diplomu; doložen pouze diplom absolventa VOŠ bez vysvědčení o absolutoriu
- Zápočet praxe – v osobních spisech nejsou založeny doklady o zápočtu praxe ke dni vzniku pracovního poměru a k platovým postupům do vyšších platových stupňů; zápočet praxe není dostatečně doložen; chybné platové postupy; neobjektivní zápočet praxe
- Osobní příplatky – není vždy písemný podklad se zdůvodněním ve změně výše osobního příplatku; součástí osobního příplatku je náhrada za opotřebení vlastního zařízení využívaného k práci
- Dovolená – převáděny neúměrně vysoké zůstatky dovolené; nedostatečné žádosti o převod dovolené
- Odměny podle § 134 ZP – na více místech založeny jiné podklady pro výplatu odměn (částky shodné); na souhrnném podkladu nejsou uvedeny všechny přiznané odměny, tyto neschváleny k výplatě správcem rozpočtu
- Platové výměry – na platových výměrech nejsou vždy uváděny všechny relevantní důvody pro vydání platového výměru

Oblast B – Majetek

Inventarizace:

Legislativní změny:

- Zákon 563/1991 Sb., o účetnictví - §§ 29, 30
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků + novela č. 411/2017 Sb.
- Prováděcí vyhláška č. 410/2009 Sb.
- Směrnice Jihočeského kraje č. SM/112/RK

Dle článku 6 – Inventarizace majetku a závazků – SM/112/RK má PO povinnost upravit formou vlastního vnitřního předpisu konkrétní postupy a pokyny při provádění celého procesu inventarizace.

Zjištěné nedostatky:

- PO tvoří vnitřní předpisy pouze formálně s nekonkrétním popisem celého procesu inventarizace. Ze směrnice není zřejmé, jak PO při provádění inventarizace postupuje, jaké inventury skutečně provádí a jaké dokumenty vyhotovuje.

Dle § 5 vyhlášky č. 270/2010 Sb. má PO povinnost vyhotovit **plán inventur** minimálně s informacemi jako jsou:

- Okamžik zahájení jednotlivých inventur;
- Okamžik ukončení jednotlivých inventur;
- Stanovení rozhodného dne;
- Způsob provedení inventur (dokladová, fyzická apod. a jaký způsobem byla inventura provedená – např. počítání, vážení, měření, kvalifikovaný odhad apod.);
- Seznamy IS, DIS, ZIS – pokud nevyplývají z jiného dokumentu organizace;
- Rozsah zpracovávaných IS, DIS, ZIS (např. účtová skupina nebo syntetický či analytický účet).

Zjištěné nedostatky:

- Nedostatečné provedení všech uzávěrkových prací – např. kontrola účtu 558 na účet 028, kontrola majetkových účtů v účetnictví a v EMA, zjistit, zda na účtech 041 a 042 – Nedokončený DNM a DHM není zmařenou investicí a popř. ji zaúčtovat apod.
- Plán inventur obsahuje pouze časové údaje, kdy se budou provádět jednotlivé konkrétní postupy při inventarizaci, ale neobsahuje podstatné dle § 5 vyhlášky č. 270/2010 Sb. stanovené náležitosti (viz výše).
- Není určen rozhodný den dle § 30 ZoÚ odst. 4 = den, který předchází rozvahovému dni. Rozhodný den je určen organizací (nemusí být využit), jedná se vždy o termín před rozvahovým dnem. Rozvahový den je povinný ze zákona (31.12.).
- Stanovení rozsahu inventurních soupisů často neodpovídá skutečnosti.
- Při přepisování dokumentu z roku na rok se objevují nesprávné datumy!

Dle § 4 vyhlášky č. 270/2010 Sb. a v souladu s výše uvedeným předpisem zřizovatele (SM/112/RK) je **imenována inventarizační komise** (může jich být víc, dle velikosti organizace – hlavní i dílčí IK).

Zjištěné nedostatky:

- Předsedou komise nemůže být osoba v jejíž pracovní náplni je správa majetku nebo komplexně vede účetnictví;
- Jmenování členové komisi musí být proškoleni před zahájením inventurních prací, nikoliv fiktivně (dovolená, nemoc);
- Chybí zmínka o seznámení členů IK se směrnicí PO o inventarizaci;
- Proškolení musí být všichni členové IK, nikoliv pouze členové HIK.

Dle § 8 vyhlášky č. 270/2010 Sb., organizace vyhotovuje inventurní soupisy, dodatečné inventurní soupisy a zjednodušené inventurní soupisy.

Soupisy jsou vyhotovovány v rozsahu:

- Účtové skupiny;
- Seskupení inventarizačních položek;
- Jednotlivé inventarizační položky.

Zpracované IS, DIS, ZIS musí obsahovat tyto náležitosti:

- IČO
- Rozsah zpracování
- Seznam příloh
- Celková výše ocenění majetku
- Jména členů IK + jejich podpisové záznamy
- Okamžik zahájení
- Okamžik ukončení

- Okamžik, ke kterému se zjišťují skutečné stavy (u prvotních inventur)
- Způsob provedení

Inventurní soupisy – jsou vyhotovovány na základě prvotní inventury, a to inventurou fyzickou (např. u majetku, sklady, pokladna) nebo inventurou dokladovou (např. nehmotný majetek, pohledávky, závazky).

Dodatečné inventurní soupisy – jsou vyhotovovány na základě rozdílové inventury, a to za období od rozhodného dne ke dni rozvahovému (např. od 01.12. do 31.12.). Rozdílová inventura může být jak dokladová, tak fyzická. Součástí DIS jsou inventurní soupisy provedené prvotní inventurou.

Zjednodušené inventurní soupisy – jsou vyhotovovány na základě zjednodušené inventury dle § 2, písm. p) a q) vyhlášky č. 270/2010 Sb., inventarizuje se 4. účtová třída (kromě účtu 403) a dokládá se zde:

- Počáteční stav;
- *Přírůstky a úbytky* za účetní období;
- Koneční stav.

Zjištěné nedostatky:

- IS nemají všechny náležitosti dle vyhlášky č. 270/2010 Sb.:
 - Není uveden rozhodný den nebo je uveden chybně
 - Chybný okamžik zahájení a ukončení jednotlivých inventur (někdy je rozpětí příliš dlouhé, např. u inventury pokladny)
 - Chybí způsob provedení inventury (fyzická, dokladová + vážení, počítání, měření apod.)
 - Chybí informace o příloze dokládající zůstatek inventarizované položky
 - Nedostatečné doložení zůstatku inventarizované položky
 - Chybí jména členů IK či jejich podpisy
- DIS nejsou vůbec vyhotoveny nebo okamžik zahájení na DIS předbíhá skutečnost (až po rozhodném dni);
- ZIS nejsou vůbec vyhotoveny (dokládají se pouze přírůstky a úbytky za aktuální rok, nedokládá se celý zůstatek);
- Bankovní devizové účty či valutové pokladny nejsou přepočítány správným kurzem (posledním kurzem ČNB v roce);
- Při inventuře pokladny s okamžikem zahájení pozdějším než 02.01. pozor na pohyby, které již v novém roce v pokladně nastaly (inventura musí být dle skutečnosti);
- Není prováděna inventura všech účtů, které byly v aktuálním roce používány nebo mají konečný zůstatek;
- Dokladové inventury jsou provedena nevěrohodně všechny v jeden den;
- Nejsou inventarizovány oprávk;
- Často chybí inventura podrozvahových účtů;
- Konečné zůstatky na IS, DIS, ZIS nesouhlasí s hlavní knihou.

Závěrem celého procesu inventarizace je vypracování **inventarizační zprávy**.

Dle § 2 vyhlášky č. 270/2010 Sb. se pojmem inventarizační zpráva rozumí shrnutí všech podstatných skutečností o všech provedených inventurách, včetně informace o všech inventarizačních rozdílech a zúčtovatelných rozdílech.

Inventarizační zpráva musí obsahovat:

- Seznam inventurních soupisů, dodatečných inventurních soupisů a zjednodušených soupisů
- Vyhotovuje ji hlavní inventarizační komise
- Shrnutí celého průběhu inventarizace

- Informace o případných inventarizačních rozdílech a naložení s nimi
- Datum vyhotovení, jména a podpisy

Při vyhodnocování inventarizace dochází k porovnání skutečného stavu se stavem účetním. Pokud se při tomto porovnání zjistí rozdíly, je nutné tyto rozdíly vyčíslit v jednotkách množství a v peněžním vyjádření.

Inventarizační rozdíly:

- a) Manko (zásoby), schodek (peníze, ceny) = skutečný stav < účetní stav
- b) Přebytek = skutečný stav > účetní stav

V případě manka je nutno posoudit míru zavinění hmotně zodpovědného pracovníka. Posuzuje to škodní komise jako poradní orgán ředitele(-ky) organizace a ten rozhodne o míře zavinění a o výši stanovené náhrady vzniklé škody (manka).

Zúčtováním těchto rozdílů s uvede účetnictví do souladu se skutečností.

Inventarizační rozdíly se účtují vždy do běžného účetního období!

Účetnictví se upravuje podle zjištěné skutečnosti a nikoliv naopak!!

Zjištěné nedostatky:

- Inventarizační zpráva není vůbec vyhotovena!!;
- Příliš formální zpráva, která nevypovídá o skutečných podmínkách provedení inventarizace v konkrétní organizaci, chybí praktický popis výsledku inventarizace;
- Termíny jednotlivých inventur nesouhlasí s plánem inventur;
- Administrativní chyby – názvosloví;
- Faktické chyby – přepis částek, chyby v součtů;
- Chybí jakákoliv rekapitulace (shrnutí) veškeré inventarizační dokumentace, tzn. že chybí přehled skutečného a účetního stavu účtů a jejich porovnání;
- Není sepsaná dle skutečnosti, např. je uvedeno, že proběhla bez závad a nebyly nalezeny žádné inventarizační rozdíly, ale ve skutečnosti rozdíly zjištěny byly;
- Inventarizační rozdíly nebyly účtovány do správného účetního období.

Ochrana majetku:

- seznam věcí, evidovaný na potvrzeních o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí (do 50 tis. Kč) podepsaných zaměstnancem, není v souladu s evidencí majetku v účetnictví;
- zaměstnancům jsou svěřovány věci, které neodpovídají potřebám nutným pro výkon práce v rámci jejich pracovního zařazení;
- tyto svěřené věci (např. jízdní kola, elektrokola, sluchátka, chytré hodinky a další podobné věci) využívají zaměstnanci i pro své soukromé účely, tzn., že se jedná o nepeněžní plnění, která jsou z hlediska zákona o daních z příjmů považována za benefity poskytované zaměstnancům. Organizace jako zaměstnavatel nezohlednila tyto skryté benefity ve zdanitelných příjmech zaměstnanců a neodvedla platby na zdravotní a sociální pojištění;
- na potvrzeních o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí (do 50 tis. Kč) není uváděna pořizovací cena těchto věcí – zaměstnanci pak neví, za jakou hodnotu se zaručují.

Nájemní smlouvy:

- u nájemních smluv na pronájem např. bytů svým zaměstnancům dbát na to, aby ceny za nájem odpovídaly cenám v místě a čase obvyklým (viz např. cenové mapy nájemného pro ČR z webu MFČR) a neopomíjet vyúčtování energií a veškerých služeb spojených s provozem nemovitosti;

- v případě nízkého nájemného nebo nevyúčtovaných energií se opět jedná o benefity, které by měly být vyčísleny a zdaněny včetně odvedení plateb na sociální a zdravotní pojištění;
- ředitelé organizací by měli před uzavřením smluv, např. na pronájem vozidel prostřednictvím operativního leasingu, zvážit účelnost, efektivnost a hospodárnost tohoto rozhodnutí;
- některé nájemní smlouvy obsahují tzv. nepřípustnou retroaktivitu, tzn. působí zpětně na časové období, které již uplynulo.

Oblast C – Veřejné zakázky

Legislativní změny:

Upozornění na novelu ZÁKONA O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK – účinnou od 03.04.2025.

Dne 19.03.2025 byl ve Sbírce zákonů uveřejněn zákon č. 69/2025 Sb., který nabyl účinnosti dne 03.04. 2025 a kterým se novelizuje, mimo jiné, zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZZVZ" nebo "zákon").

Díky pozměňovacím návrhům však tato novela vedle legislativně technických změn přináší rovněž změny, které ovlivní proces zadávání a realizace veřejných zakázek. Níže je uveden stručný přehled.

1. Změna limitů pro VZMR:

- u zakázek na **dodávky a služby** se limit navyšuje **ze 2 milionů na 3 miliony korun bez DPH;**
- u zakázek na **stavební práce** se limit navyšuje **ze 6 milionů na 9 milionů korun bez DPH.**

Navýšení reflektuje dlouhodobý nárůst cen, inflaci a mělo by reagovat na potřebu přizpůsobit se aktuálním ekonomickým podmínkám.

Tato změna přitom s sebou přináší několik praktických dopadů:

Primárním dopadem je samozřejmě možnost uzavírání smluv mimo zadávací řízení v režimu zákona až do hodnoty navýšených limitů. Zadavatelé však mají možnost uzavření dodatků ke smlouvám uzavřeným v dosavadním režimu VZMR, kterými bude možné rozšířit předmět plnění až do celkové hodnoty navýšených limitů, a to mimo režim § 222 ZZVZ.

Změna dopadne i na smlouvy uzavřené na základě zadávacího řízení, jejichž hodnota převyšuje dosavadní limit pro VZMR, avšak nedosahuje navýšeného limitu pro VZMR. I k těmto smlouvám totiž bude možné uzavřít dodatky, na jejichž základě dojde k rozšíření předmětu plnění do celkové hodnoty navýšených limitů, a to mimo režim § 222 ZZVZ.

2. Zvýšení finančního limitu pro povinné uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele.

Dochází ke zvýšení finančního limitu ceny smlouvy na veřejnou zakázku, s níž § 219 ZZVZ spojuje povinnost uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele. Nově se budou smlouvy povinně zveřejňovat až od hodnoty 1 000 000 Kč bez DPH místo dosavadních 500 000 Kč bez DPH (smlouva zveřejněná v registru smluv nemusí být duplicitně zveřejňovaná na profilu zadavatele v Tender arena).

Upozornění na změnu č. 15 SMĚRNICE ZŘIZOVATELE č. SM/18/RK – účinnou od 15.09.2025.

Rada Jihočeského kraje schválila dne 4. 9. 2025 změnu č. 15 směrnice č. SM/18/RK „Zásady pro zadávání veřejných zakázek Jihočeským krajem a jím zřízenými příspěvkovými organizacemi a založenými obchodními společnostmi“. Změna Směrnice reaguje především na skutečnosti, které vyplynuly z opakujících se dotazů příspěvkových organizací a z nedostatků zjištěných při kontrolách zadávání VZMR ze strany OIAK. Podstatná část změn byla tedy provedena ve struktuře Směrnice a upřesnění textu. Předmětem navržené změny Směrnice SM/18/RK je např.:

- změna limitu pro evidenci VZ v systému Tender arena z 50 tis. Kč bez DPH na 500 tis. Kč bez DPH pro příspěvkové organizace,

- zvýšení limitu předpokládané hodnoty pro povinné jmenování člena zastupitelstva kraje do hodnotící komise veřejných zakázek příspěvkových organizací z 2 mil. Kč bez DPH na 3 mil. Kč bez DPH,
- nově byla zařazena povinnost zadávat prostřednictvím OVZS architektonické studie a studie investičního záměru bez ohledu na cenu takové studie, zařazení výjimky z uveřejňování na profilu zadavatele pro veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předmětem jsou diagnostické a podobné průzkumy.
- součástí novelizované Směrnice je v příloze č. 4 tabulka „Zadávací proces pro veřejné zakázky – příspěvkové organizace“, která zřehledňuje celý proces zadávání jednotlivých kategorií.

Zjištěné nedostatky:

Vnitřní předpis pro VZMR – obsah, soulad s právními předpisy a pokyny zřizovatele:

- vlastní vnitřní předpis organizace nebyl v souladu se směrnici zřizovatele č. SM/18/RK v platném znění

Zadávání a schvalování zakázek – existence skutečné a zdůvodněné potřeby pro zakázku, zajištění finančního krytí:

- před zahájením zadávacího řízení, např. na formuláři návrhu zadání VZMR, není zaznamenaná tzv. předběžná kontrola při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku doložená podpisy příkazce operace a správce rozpočtu.

Zadávací dokumentace – úplnost (průzkum trhu, příprava podkladů, definování předmětu, určení podmínek účasti, určení předpokládané ceny a dalších kritérií):

- není dodržován § 16 ZZVZ, tj. před zahájením zadávacího řízení stanovit předpokládanou cenu předmětu zakázky;
- při realizaci zadávacích řízení na VZMR postupovat v souladu s § 6 ZZVZ, dodržovat zejména zákaz diskriminace.

Hodnotící komise – složení, jmenování, jednání:

- organizace nejmenovala směrnici SM/18/RK předepsaný počet 5 členů a 5 náhradníků (z toho 1 člen zastupitelstva nebo RK) pro VZMR v kategorii 4 (nad 1 mil. do 2 mil. Kč bez DPH).

Příjem nabídek – jejich hodnocení, posouzení, výběr nejvhodnější nabídky:

- organizace nedoložila písemné rozhodnutí o výběru dodavatele VZMR s podpisem ředitele.

Prověření uzavřených smluv o dílo – obsahová správnost, soulad se zadáním, podpisy:

- ve smlouvách často chybí doložka, vyplývající z článku 10 metodického pokynu zřizovatele MP/98/OPZU, která upozorňuje protistranu (dodavatele), že smlouva bude uveřejněna v registru smluv;
- účinnost smlouvy je uváděna chybně, nenastává podpisem smlouvy (či pevně stanoveným datem), ale okamžikem zveřejnění v registru smluv.

Prověření dělení předmětu zakázky:

- organizace někdy dělí předmět zakázky na více částí tak, aby předpokládaná cena nedosáhla finančního limitu pro zadání VZMR stanoveného SM/18/RK, zadávací řízení tak nejsou uskutečňována.

Oblast D – Vedení účetnictví

Platná legislativa:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví;
- prováděcí vyhláška č. 410/2009 Sb.;
- pravidla ČÚS
- směrnice a metodické pokyny Krajského úřadu Jihočeského kraje.

Zjištěné nedostatky:

Průkaznost a jiné

- úhrady výdajů prostřednictvím platební karty organizace, které nejsou doloženy žádným prvotním dokladem o nákupu;
- úhrady prostřednictvím platební karty organizace s doložením pouze dokladu z bankovního terminálu bez prvotní účtenky;
- úhrady prostřednictvím platební karty organizace s dokladem od dodavatele, na kterém je uvedeno v textu, pouze: „zboží“, bez další specifikace účelu nákupu, tj. nedoložení obsahu účetního případu (§ 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví);
- pokladní výdajové doklady doložené pouze ručně psaným výdajovým dokladem bez skutečného prvotního dokladu dodavatele;
- součtové a jiné početní chyby;
- účetnictví vykazuje vysokou chybovost kvůli nepřehlednému účtovému rozvrhu (např. 127 analytických účtů k účtu 518)
- nadměrné a chybně vedené časové rozlišení a nesoulad mezi doklady a použitými účty
- některé opravy nejsou doloženy souvisejícími doklady, případně informacemi o důvodu opravy a dále někdy textová informace na dokladu nesouvisí s následně použitým zaúčtováním. Takové vedení účetnictví způsobuje jeho neprůkaznost
- tržby z pobočkových pokladen neevidovány jako příjmy, ale jen sledovány v programu -> nesoulad mezi pokladnou a skutečnými hotovostními prostředky
- nesrovnalosti ve smlouvách (chybné částky, roky plnění, nesoulad s fakturami)
- pro předpis stravenkového paušálu je nesprávně použit účet 528 – ostatní sociální náklady namísto účtu 527 – zákonné sociální náklady;

Došlé faktury – týkající se PO

- evidované a uhrazené PO, jsou chybně vystaveny na soukromé fyzické osoby – zaměstnance PO

Zásoby – definice, nastavení způsobu účtování a účtování samotné

- vymezení druhu zásob;
- evidence zásob;
- způsob účtování (stejný po celé účetní období) - vyhláška č. 410/2009 Sb., a s ČÚS 707;
- inventarizace zásob k 31.12.
- komisní prodej účtován jako vlastní tržba místo provize, dochází ke zkreslení výnosů
- nejasný způsob účtování zásob (A nebo B), neprůkazná evidence, nesoulad mezi fyzickým a účetním stavem
- propagační tiskoviny a předměty (které nejsou určeny k prodeji, ale k propagaci), jsou chybně účtovány jako zboží určené k prodeji
- u vlastního zboží použita skladová cena prodejní místo pořizovací
- prodejní cena je nevýhodně stanovená ve stejné výši, popř. i nižší, než je cena pořízení, předměty obdržené bezúplatně nejsou oceněny reprodukční pořizovací cenou

Náplně účtů (vyhláška č. 410/2009 Sb.):

- účet 335 – pohledávky za zaměstnanci
- účet 381 – náklady příštích období
- účet 501 – spotřeba materiálu

- účet 518 – ostatní služby
- účet 513 – náklady na reprezentaci
- účet 527 – zákonné sociální náklady

Účty časového rozlišení a dohadné položky

Dohadnou položku k odměnám ředitele příspěvkové organizace není možné k 31.12. účtovat, není doloženo závazné rozhodnutí zřizovatele, které by k tomu opravňovalo. Odměny ředitelů PO musí být schváleny radou kraje a až v tento okamžik je možné o nich účtovat.

- v účetnictví není dodržován aktuální princip – nákladové položky nejsou účtovány do období se kterým věcně i časově souvisejí, což vedlo např. k významnému zkreslení výsledku hospodaření za rok 2024 a následného nákladového zatížení roku 2025
- nejednotný postup při účtování nákladů příštích období – účet 381. Účtovány i částky pod limitem významnosti, jiné naopak nerozlišeny

Dotace X dar

Příjem a celkovou administraci přijatých finančních prostředků z ostatních zdrojů mimo zdrojů od zřizovatele účtovat v souladu s dokumenty k jejich poskytnutí vydanými, včetně všech stanovených podmínek. Dar je příjem rezervního fondu X dotace pouze u projektů financovaných ze zahraničí (zůstatek nespotřebované zálohy na dotaci k 31.12.).

- poskytnutá dotace 10 000 Kč s povinností předložení závěrečné zprávy je zaúčtovaná chybně jako transfer bez vyúčtování
- nadační příspěvek 136 000 Kč účtován chybně, nebyl vykázán jako investiční transfer od soukromé právnické osoby

Mýlné platby

Účtování v souladu s vyhláškou 410/2009 Sb. a s metodickou „Informací č. 31/2017/23/OEKO“ od zřizovatele, tedy prostřednictvím účtů 377 – ostatní krátkodobé pohledávky a 378 – ostatní krátkodobé závazky.

Vratky

Úhrada platby za vratky (např. vstupenek) není náklad organizace, organizaci žádné náklady nevznikají, ale snižují se jí výnosy (např. účet 602 – výnosy z prodeje služeb).

Krátkodobé poskytnuté zálohy a pohledávky za zaměstnanci (účet 314 a 335)

O krátkodobých poskytnutých zálohách účtovat správně v chronologické posloupnosti dle skutečných kroků:

314 – krátkodobé poskytnuté zálohy

- úhrada zálohy 314/241
- faktura došlá 5xx/321
- zúčtování zálohy 321/314 – pouze do skutečné výše
- doplatek 321/241
- případně vratka 241/314

V některých případech není o záloze účtováno vůbec – na faktuře následně uvedeno „Již uhrazeno – NEPLATIT – záloha“

- vyúčtování krátkodobých záloh (energie, ...) neodpovídalo skutečně fakturovaným částkám. vznikaly nereálné, a dokonce záporné zůstatky

335 – pohledávky za zaměstnanci = zálohy poskytnuté zaměstnanci na drobné nákupy

- vydaná záloha 100 335/261
- drobný nákup 70 50x/335
- vrácení zbylé částky 30 261/335

- vydaná záloha 100 335/261
- drobný nákup 110
- zúčtování zálohy 100 50x/335
- doplatek zbylé částky 10 50x/261

- poskytování hotovostních záloh zaměstnancům s chybným vyúčtováním, kdy záloha je fiktivně vrácena účetním zápisem 261/335 a následně je zaúčtován skutečný nákup 50x/261

Vnitřní předpisy, Směrnice a Zřizovací listina

Vnitřní předpisy organizace si navzájem odporují, popisují situace, které se PO netýkají.

Není přesně definováno, co je pro organizaci zásoba, nejsou popsány zvolené způsoby účtování zásob (vůbec, nebo v rozporu s platnou legislativou).

Účtové rozvrhy nejsou pro nové účetní období aktualizovány – u nově použitých účtů chybějí názvy.

- Odpis nedobytné pohledávky ve výši 55 770,08 Kč v rozporu s povinnostmi uvedenými ve zřizovací listině, která umožňuje prominout pohledávku bez souhlasu Rady JČK jen do 50 tisíc Kč. Postup nerespektoval pravidla zřizovatele.
- Vnitřní předpisy roztržštěné, nepřehledné, a množstvím dodatků a nejasných ustanovení

Součtové chyby

Ojedinele se v účetnictví vyskytují součtové chyby:

- pokladní doklady;
- přeúčtování nákladů – voda, elektřina;
- vystavené faktury.

Okruh FKSP

Rovnost účtů 243 a 412 k datu 31.12.20xx – po započítání příslušných operací na přelomu účetního období (převod přidělu, příspěvku na stravování, příspěvku na stáří) – vzniká např. při nesprávném vypořádání bankovních poplatků na bankovní účtu FKSP

- chyby v nárocích na příspěvky z FKSP, nedostatečně doložené a opakovaně opravované podklady, nejasné stavy FKSP
- přiděly do FKSP převáděny nepravdělně a opožděně, nesoulad účtů 412/243/335
- směrnice FKSP byla vydána zpětně a použita na období, které už proběhlo, což vedlo k nesprávnému vyplácení příspěvků
- Rozpočet FKSP na rok 2024 schválen až po provedení prvních operací

Oblast E – Ostatní

E.1. Autoprovoz

Zjištěné nedostatky:

Vnitřní předpis pro autoprovoz – obsah, aktuálnost – většinou chybí:

- není stanoven zaměstnanec odpovědný za autoprovoz a vyhodnocování skutečné měsíční spotřeby pohonných hmot na normu, případně při změně osoby odpovědné za autoprovoz nebyla tato změna promítnuta do vnitřního předpisu;
- nejsou nastavena pravidla pro schvalování jednotlivých jízd;
- maximální doba řízení nesmí překročit 4,5 hodiny (viz NV 168/2002 Sb.), mělo by být zaznamenáno v knize jízd;
- u povinnosti školení řidičů referentů musí být uvedena četnost (viz § 103, odst. 3 ZP);
- povinnost absolvovat školení řidičů referentů se vztahuje i na zaměstnance, kteří na pracovní cestě řídí své vlastní motorové vozidlo;
- pokud organizace povolí svému zaměstnanci (viníkovi nehody) použít pro pracovní cestu své soukromé vozidlo, které není havarijně pojištěno, přebírá zaměstnavatel odpovědnost za případnou škodu způsobenou vozidlem nebo na vozidle.

Vedení evidence o provozu motorových vozidel (vozový sešit, kniha jízd – náležitosti, úplnost a správnost záznamů):

- před uskutečněním jízd není doloženo schvalování jízd (např. žádanka o přepravu);

- kniha jízd není vedena v takové podobě, aby bylo možno prokázat čerpání bezpečnostních přestávek po 4,5 hodině řízení (tj. dodržování NV 168/2002 Sb.), tj. každá jednotlivá jízda není zapsána v samostatném řádku;
- v některých případech nebyla doložena kniha jízd;
- v knihách jízd není vyplňována doba odjezdu – příjezdu;
- vzdálenosti vykázané v knize jízd neodpovídají reálné skutečnosti ani nejsou rozdíly zdůvodněny;
- v knihách jízd není zaznamenáván nákup pohonných hmot;
- i zaměstnanci, kteří řídí na pracovních cestách soukromá motorová vozidla nebyli proškoleni z bezpečnosti při řízení vozidel (školení řidičů referentů);
- při dopravní nehodě zaviněné ředitelem organizace, nebyla tato událost oznámena vedoucímu zřizovatelského odboru a radě kraje nebyl předložen návrh na řešení a vypořádání náhrady škody (povinnost – viz SM/47/RK, Příloha 6e, část III odst. 3) písm. a)).

PHM – nákup, spotřeba (norma x skutečnost):

- v některých případech je porovnávána skutečná spotřeba s normou uvedenou v TP vozidel, ale nadspotřeba není nijak zdůvodňována či řešena.

Používání služebních vozidel pro soukromé účely zaměstnanců:

- používání služebních vozidel pro soukromé účely bylo prokázáno na základě předložených dokladů o nákupu pohonných hmot, jízd vykázaných o víkendech, v době čerpání dovolené apod. Organizace původně tvrdila, že vozidla jsou používána pouze k pracovním cestám a účelům;
- náhradu za spotřebované pohonné hmoty za soukromé jízdy vyčíslit dle najetých kilometrů a uhradit organizaci;
- bezplatně používané služební vozidlo k soukromým účelům se považuje za zdanitelný nepeněžní příjem, a proto je nutné u zaměstnance tento příjem zdanit včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění.

E.2. Cestovní náhrady

Zjištěné nedostatky:

Vnitřní předpis pro oblast cestovních náhrad – obsah, aktuálnost:

- některá ustanovení např. týkající se schvalování zahraničních pracovních cest ředitele nejsou v souladu se směrnicí zřizovatele č. SM/47/RK. Ředitel si neschvaluje zahraniční pracovní cesty sám, ale je povinen požádat (nejlépe písemně) vedoucího zřizovatelského odboru o souhlas. Na zahraniční pracovní cestě by pak měl plnit úkoly vztahující se k řízení příspěvkové organizaci;
- zaměstnavatel nemůže určit paušálně délku trvání pracovní doby při výkonu pracovní cesty. Je třeba rozlišovat 3 aspekty:
 - o začátek a konec pracovní cesty (dobu trvání celého průběhu pracovní cesty);
 - o začátek a konec směny (tzv. „Normální pracovní doba“ uváděná na cestovním příkazu – tj. doba trvání směny);
 - o začátek a konec pracovního výkonu na pracovní cestě (např. doba účasti na školení nebo doba strávená při doprovodu klientů).

Cestovní příkazy – náležitosti a likvidace:

Nedostatky při povolování a vykazování pracovních cest:

- chybně nastavené podmínky pro určování pracovních cest v pracovních smlouvách (týká se určení „místa výkonu práce“ a „pravidelného pracoviště“) – např. v pracovní smlouvě je určeno vícero míst výkonu práce, ale není určeno pravidelné pracoviště.

Specifická je problematika, když má organizace víc míst výkonu práce (v různých obcích). Mohou nastat 2 případy, v případě pravidelné práce na pracovištích (konkrétní dny v týdnu na jednom pracovišti a konkrétní dny v týdnu na druhém pracovišti) může být zaměstnanci určeno víc pravidelných pracovišť, při čemž cesta do práce na pravidelné pracoviště se nepovažuje za pracovní cestu. V případě nepravidelného střídání míst výkonu práce je určeno 1 pravidelné pracoviště, kde se zaměstnanec zdržuje nejčastěji. Za pracovní cesty, za které zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci cestovní náhrady, jsou pak považovány všechny cesty mimo pravidelné pracoviště;

- přerušení pracovní cesty není předem povolováno a vyznačováno na cestovním příkaze;
- někteří zaměstnanci vykazují v knize jízd pracovní cesty, které:
 - o nebyly schváleny vedoucím zaměstnancem;
 - o nebyly určeny podmínky pro uskutečnění pracovní cesty (např. datum, cíl cesty, účel, dopravní prostředek, doba trvání cesty apod.);
 - o nejsou zaznamenány v docházce;
 - o nejsou na ně vyhotovovány cestovní příkazy;
 - o u cest trvajících více jak 5 hodin nejsou propláceny cestovní náhrady;
- zahraniční pracovní cesty ředitele byly uskutečněny bez prokazatelného souhlasu zřizovatele bez ohledu na nezbytnost, hospodárnost a účelnost (porušení SM/47/RK).

Nedostatky v CP před uskutečněním pracovní cesty:

- není určován dopravní prostředek;
- není přesně specifikován účel pracovní cesty (uvést konkrétní účel jednání);
- není vyplňována stanovená pracovní doba pro pracovní cestu tzv. „Normální pracovní doba“.

Nedostatky v CP po ukončení pracovní cesty:

- údaje vykázané v cestovním příkaze nejsou pravdivé (neodpovídají údajům z dokladů o čerpání pohonných hmot nebo udělení pokut za špatné parkování nebo překročenou rychlost);
- vyúčtování pracovních cest není prováděno včas (až půlroční zpoždění namísto termínu do 10 pracovních dnů);
- není vyplňován počátek a konec pracovního výkonu nebo je vyplňován chybně (např. řízení vozidla v době nad rámec doby stanovené směny do pracovního výkonu nezapočítává, pokud ho zaměstnanec nemá v pracovní náplni uveden jako hlavní druh práce);
- není uváděn použitý dopravní prostředek;
- nebyl uveden čas odjezdu a příjezdu;
- není uveden výsledek pracovní cesty (např. s kým bylo jednáno, co bylo dohodnuto a jaký je výsledek a přínos pro organizaci);
- cestovné bylo chybně účtováno na účet 527 – Zákonné sociální náklady namísto účtu 512 – Cestovné.

E.3. Stravování

Platná legislativa:

- o Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- o Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- o Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- o Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- o Metodický pokyn zřizovatele – MP/84/OEKO – Příklady účtování pro obecní a krajské příspěvkové organizace
- o **Vyhláška 114/2002 Sb., o FKSP – ZRUŠENA (od 01.01.2024)**

Stravování patří mezi tzv. BENEFITY.

Zaměstnanecké benefity jsou jednou z možností, jak motivovat zaměstnance. Na rozdíl od prémie, odměn, naturální mzdy, osobního ohodnocení a podobných plnění nezávisí jejich poskytování a výše na objemu a kvalitě odvedené práce, ale může záviset na jiných kritériích, jako je např. délka pracovního vztahu či délka sjednaného úvazku.

Zaměstnavatel nemá ze zákona povinnost poskytovat zaměstnancům žádné benefity – jsou nenárokové.

Benefity, které jsou u zaměstnance osvobozeny jen do určité souhrnné výše za jedno zdaňovací období (kalendářní rok):

- A. Max. hodnota benefitů může být $\frac{1}{2}$ průměrné mzdy (pro rok 2025 = **23 278,50 Kč**):
- Sportovní služby (plav. bazény, posilovny, multisport)
 - Kulturní služby (permanentky do divadla apod.)
 - Knihy
 - Rekreační
 - Vzdělání, které není třeba k výkonu zaměstnání
 - Služby zařízení péče o děti předškolního věku
- B. Max. hodnota benefitů může být ve výši průměrné mzdy (pro rok 2025 = **46 557,00 Kč**):
- Zdravotní služby (lázně, preventivní očkování apod.)
 - Zdravotnický a hygienický materiál
 - Pomůcky na lékařský předpis

U obou skupin benefitů je nutné souhrnné sledování výše poskytnutých příspěvků zaměstnanci v daném roce, a pokud přicházejí v úvahu překročení limitu, měsíčně sledovat, u kterých zaměstnanců k tomu došlo a dodanit u nich nadlimitní benefity dle § 38j odst. 2 písm. f) bod 2 ZDP. Nadlimitní benefity se daní se mzdou za měsíc, kdy benefit obdrží, a to včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění.

Pokud zaměstnanec pracuje v organizaci pouze po část roku nebo částečný úvazek, částka se nekrátí.

Zaměstnanec tak může v jednom kalendářním roce obdržet od více zaměstnavatelů postupně nebo souběžně benefity z této kategorie v součtu ve větší hodnotě, než je uvedený limit, a přesto mohou být osvobozené (pro účely osvobození se každý zaměstnavatel posuzuje samostatně).

Stravné

Zaměstnavatel má povinnost umožnit zaměstnancům vhodnou formou stravování v průběhu pracovní doby, nemá však povinnost jim stravu zajistit dle § 236 odst. 1 a 2 ZP.

Různé formy poskytnutí hlavního jídla nebo příspěvku na něj jsou jedním z nejčastěji poskytovaných benefitů.

V současné době jej lze realizovat čtyřmi různými způsoby:

- Peněžitý příspěvek, tzv. **stravenkový paušál**
- **Stravenky** – nemají proti peněžitému příspěvku žádné výhody a vzhledem k poplatkům za jejich administraci a omezenějšímu způsobu užití u zaměstnance ztrácejí na oblibě
- **Stravování ve vlastním zařízení** – závodní jídelna
- **Dodání hlavního jídla mimo závodní stravování** – např. dovozem na pracoviště.

1) Stravování při výkonu práce na pracovišti:

Daňově uznatelné:

- zaměstnanec musí odpracovat alespoň 3 hodiny a nesmí mu vzniknout nárok na stravné v rámci cestovních náhrad podle jiného právního předpisu (ZP) a to v úhrnu max. výše 70 %

horní hranice stravného, které lze poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě trvající 5 až 12 hodin (pro rok 2025 je to hodnota **123,90 Kč**).

a) Stravování ve vlastním zařízení (jídelna)

Ve vlastním stravovacím zařízení se mohou stravovat:

- Zaměstnanci v pracovně právním vztahu (v pracovním poměru + na dohody DPP a DPČ);
- Bývalí zaměstnanci (důchodci);
- Cizí fyzické osoby na základě smlouvy o stravování;
- Zaměstnanci jiných zaměstnavatelů, kteří jsou na pracovní cestě v PO (např. kontrola).

Kalkulace cen (náklady na stravování):

- Náklady na suroviny hlavních jídel (snídaně, obědy, večeře) – pořizovací cena surovin;
- Náklady na suroviny doplňkových jídel (svačiny);
- Ostatní provozní náklady – věcné, osobní a režijní;
- Náklady na provoz hradí organizace v plné výši z nákladů na hl. činnost;
- PC surovin hradí zaměstnanec (možný příspěvek z FKSP);
- Pokud zaměstnavatel v průběhu směny či kalendářního dne poskytuje zaměstnancům více jídel charakteru snídaně, oběd, večeře, uvedený limit se nevztahuje na každé jídlo samostatně, ale osvobozena bude hodnota všech těchto forem stravování v úhrnu do 70 % horní hranice limitu stravného;
- Ocenění jídla dle kalkulace bez zisku nebo včetně zisku (min. 3 -7 %), rozhodná je cena, která je účtovaná jiným osobám.
- *Při zajištění stravování ve vlastním zařízení nelze poskytnout peněžitý příspěvek na stravování.*

b) Stravování prostřednictvím jiného subjektu nebo stravenky, stravenkové karty s kreditem (stravování nepeněžní formou)

- ❖ Na základě smlouvy u jiného poskytovatele stravování
- ❖ Stravenky nebo stravenkové karty s kreditem
 - Lze poskytnout pouze zaměstnancům v pracovním poměru (NE na dohody – DPP, DPČ);
 - Zaměstnavatel může hradit až 55 % z ceny hlavních jídel do 70 % horní hranice stravného u pracovní cesty 5-12 hodin (123,90 Kč) z nákladů hl. činnosti, zbytek si hradí zaměstnanec sám, možný příspěvek z FKSP.

c) Peněžitý příspěvek na stravování

- Lze poskytnout pouze zaměstnancům v pracovním poměru (NE na dohody – DPP, DPČ);
- Nelze poskytnout, pokud je zajištěno stravování ve vlastním zařízení;
- Je hrazeno z nákladů organizace, popřípadě částečně z FKSP.
- Maximálně daňově uznatelná částka pro stravenkový paušál je pro rok 2025 123,90 za odpracovanou směnu.

2) Stravování při pracovní cestě

- Dle aktuální vyhlášky má zaměstnanec zákonný nárok na stravné odstupňované dle délky pracovní cesty. Není předmětem daně z příjmu;
- Pokud bylo zaměstnanci poskytnuto nějakou formou jídlo bezplatně – je adekvátně krácen nárok na stravné. Není předmětem daně z příjmu;

Zjištěné nedostatky:

- 1) *Dle § 3 odst. 5) vyhlášky č. 84/2005 Sb., organizace může zaměstnancům poskytnout za sníženou úhradu další hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud zaměstnanec vykonává práci pro*

organizaci déle než 11 hodin v úhrnu s povinnou přestávkou v práci, kterou je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci podle zákoníku práce 3 b), v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě nebo v místě výkonu práce stanoveném ve jmenování.

Shrnutí podstaty:

Pokud zaměstnanec odebere 2 hlavní jídla denně je nutné sledovat, zda odpracuje 11 hodin v úhrnu s povinnou přestávkou v práci, aby obě hlavní jídla byla osvobozena od daně. Pokud neodpracuje 11 hodin v úhrnu s povinnou přestávkou v práci, je nutné 2. hlavní jídlo odebrat za cenu pro cizí strávníky, tedy cena skládající se z nákladů na potraviny, z režijních nákladů a zisku (min. 3–7 %).

2) Dle ZP § 85 odst. 5 písm. a) se pružná pracovní doba neuplatní při pracovní cestě.

Shrnutí podstaty:

Pokud má zaměstnanec pružnou pracovní dobu a v průběhu směny jede na pracovní cestu, dochází k tomu, že se mu pružná pracovní směna mění na směnu pevnou (stanovenou od-do) a tím, se odpracovaná doba na pracovišti počítá přesně od začátku pevně stanovené směny.

*3a) Dle Zákona č. 586/1992 Sb., § 6 odst. 9 písm. b): „ jsou od daně, kromě příjmů uvedena v odstavci 7, osvobozena plnění, na která není právní nárok, a to... **peněžitý příspěvek na stravování za jednu směnu podle zákoníku práce do výše 70% horní hranice stravného stanoveného pro zaměstnance odměňované platem při pracovní cestě trvajícím 5 až 12 hodin, pokud přítomnost zaměstnance v práci během stanovené směny trvá alespoň 3 hodiny a nevznikl mu v průběhu této směny nárok na stravné podle zvláštního právního předpisu.**“*

*3b) Dle Zákona č. 586/1992 Sb., § 24 odst. 2 písm. j) bod 4: „Výdaje (náklady) na provoz vlastního stravovacího zařízení, kromě hodnoty potravin, nebo příspěvek na stravování, jde-li o peněžitý příspěvek, do výše 70% horní hranice stravného stanoveného pro zaměstnance odměňované platem při pracovní cestě trvajícím 5 až 12 hodin, nebo nepeněžitý příspěvek (např. stravenka), jehož hodnota je vyšší než horní hranice stravného stanoveného pro zaměstnance odměňované platem při pracovní cestě trvajícím 5 až 12 hodin, za jednu směnu podle ZP, pokud přítomnost zaměstnance v práci během stanovené směny trvá alespoň 3 hodiny; **příspěvek nelze uplatnit na stravování za zaměstnance, kterému v průběhu směny vznikl nárok na stravné podle zvláštního právního předpisu (pozn.: tím je myšlen ZP).**“*

Shrnutí podstaty:

Podstata pravidla je tedy v tom, že pokud zaměstnanec v rámci své stanovené pracovní směny odjede na pracovní cestu tak, že mu vznikne nárok na stravné ještě v průběhu směny, pak už mu nelze za tuto směnu poskytnout **daňově zvýhodněný příspěvek** na stravování (stravenku, paušál). Cílem je zamezit souběhu těchto dvou daňových výhod za jedno jídlo.

- i. Nárok na stravné ze zákona (pracovní cesta) vznikl **před** nebo **po** směně a zároveň zaměstnanec odpracoval 3 hodiny na pracovišti – **JE souběh stravného** (zaměstnanec může dostat příspěvek na stravné osvobozený od daně z příjmů).
- ii. Nárok na stravné ze zákona vznikl v průběhu směny a zároveň zaměstnanec odpracoval 3 hodiny na pracovišti – **NENÍ souběh stravného** (zaměstnanec nemá nárok na příspěvek na stravné, který je osvobozený od daně z příjmů).

E.4. Registr smluv

Platná legislativa:

S účinností od 18.11.2024 došlo ke změně metodického pokynu pro zveřejňování smluv v registru smluv pro příspěvkové organizace (původně MP/98/OVLL), nově MP/98/OPZU (Jedná se o formální úpravu dokumentu.)

Zjištěné nedostatky:

Stanovení odpovědných osob za zveřejňování smluv v RS:

- většinou jsou určeni zaměstnanci odpovědní za zveřejňování smluv v RS, kteří mají tuto činnost v pracovní náplni, ale nebývá určen zástupce odpovědný za zveřejňování v případě nepřítomnosti pověřeného zaměstnance.

Nedostatky při zveřejňování, dodržování lhůt a vyplňování metadat:

- není dodržována lhůta 30 dní pro zveřejnění;
- v některých případech není dodržena ani lhůta 3 měsíce pro zveřejnění;
- smlouvy nejsou strojově čitelné;
- u smluv není provedena anonymizace (znečitelnění) citlivých údajů;
- vyskytují se chyby v textovém označení předmětu smlouvy v metadatech;
- v metadatech je chybně uváděná hodnota (u smluv na dobu neurčitou se uvádí za 5 let);
- chyby v identifikaci protistrany (chybí adresa, chybné IČO, jako dodavatel je uváděna sama příspěvková organizace apod.);
- vložené dodatky nejsou navázány na ID původní (mateřské) smlouvy;
- nesprávně uvedené datum uzavření smlouvy v metadatech;
- k plnění ze smluv dochází ještě před jejich zveřejněním, tj. dříve, než smlouvy nabydou účinnosti, dochází tak k tzv. bezdůvodnému obohacení.

Nedostatky v obsahu (náležitostech) smluv:

- není uváděna povinná doložka (MP/98/OPZU) upozorňující protistranu na zveřejnění smlouvy či objednávky;
- u smluv je chybně uváděna účinnost, která nenastává podpisem (nebo pevně stanoveným datem), ale okamžikem zveřejnění v RS.

Nezveřejňování smluv s povinností zveřejnění:

- organizace v některých případech nezveřejňují smlouvy s hodnotou nad 50 tis. Kč bez DPH, u nichž vznikla povinnost uveřejnění v RS.

F) Vnitřní kontrolní systém = náklady vždy posuzovat vzhledem k jejich hospodárnosti, efektivitě a účelnosti

Náklady na reklamu a propagaci – jejich výše – v souladu s péčí řádného hospodáře, např. v poměru k výnosům

- inzerce, reklama, sociální sítě;
- tisk;
- rádio a TV
- reklamní a propagační předměty
- catering, raut.

Paušální smlouvy – je skutečný důvod takové smlouvy uzavírat?

- konkrétní zdůvodnění úhrad nad rámec sjednaných paušálních plateb;
- poměr paušálních X nadpaušálních plateb (1:2, 1:3)?;
- historické smlouvy, např. z roku 2014 – neodpovídají obsahem, ani rozsahem;
- duplicita při fakturaci.

Nákup potravin jako spotřebního materiálu (ne pro účely stravování, ale k občerstvení zaměstnanců) v nadměrné a nestandardní míře, např.:

- bezlaktózové mléko/mléko;
- káva, čaj
- sušenky, čokolády;
- balené vody;
- ovoce a další pochutiny.

Pořizování tzv. svěřené věci s hodnotou do 50 tis. Kč na základě „Potvrzení“ v nadměrném množství nebo v nepřiměřených hodnotách, např.:

- mobilní telefony/iPhone;
- sluchátka;
- tablety;
- chytré hodinky;
- ošacení (mimo jednotné).

Nákup „dárků“ pro zaměstnance:

- víno/mošt;
- hrnečky, přibory, vývrtky;
- svíčky;
- pera Parker;
- dárkové balíčky – sušené ovoce, čokoláda, bonbony;
- kašmírové šály.

Neoprávněné platby platebními kartami:

- úhrady soukromých nákupů;
- úhrady pokut za porušení pravidel silničního provozu;
- spropitné.

Nehospodárnost smluv na operativní leasingové pronájmy vozidel.

V případě dopravní nehody zaviněné ředitelem organizace a vzniklé škody je příspěvková organizace povinna oznámit danou situaci zřizovatelskému odboru.

Použité zkratky:

ARES	– administrativní registr ekonomických subjektů	HIK	– hlavní inventarizační komise
CP	– cestovní příkaz	IČO	– identifikační číslo
ČNB	– Česká národní banka	ID	– identifikátor (číslo položky v RS)
DIS	– dodatečný inventurní soupis	IK	– inventarizační komise
DPČ	– dohoda o pracovní činnosti	IS	– inventarizační soupis
DPH	– daň z přidané hodnoty	FKSP	– fond kulturních a sociálních potřeb
DPN	– dočasná pracovní neschopnost	MD	– mateřská dovolená
DPP	– dohoda o provedení práce	MF	– ministerstvo financí
FKSP	– fond kulturních a sociálních potřeb	MP	– metodický pokyn
		MPSV	– ministerstvo práce a sociálních věcí

OIAK

OLVV	– odbor legislativy a vnitřních věcí	RS	– registr smluv
OPZU	– odbor právní a krajský živnostenský Úřad	SM	– směrnice
OZ	– občanský zákoník	TPD	– týdenní pracovní doba
PO	– příspěvková organizace	ZIS	– zjednodušený inventurní soupis
RD	– rodičovské dovolená	ZoSS	– zákon o sociálních službách
RK	– rada kraje	ZoÚ	– zákon o účetnictví
		ZP	– zákoník práce

V Českých Budějovicích dne 10.10.2025

Zpracovalo oddělení interního auditu a kontroly:

Ing. Helena Plosová

Ing. Kateřina Beritová

Ing. Marie Burešová

Ing. Jana Černá

Bc. Petra Dušková

Mgr. Karel Vaněk