

KRAJSKÝ ÚŘAD KRAJE VYSOČINA  
Oddělení interního auditu  
Žižkova 57, 587 33 Jihlava, Česká republika

Č. j.: KUJI 9933/2015

## ZPRÁVA O ZJIŠTĚNÍCH Z VYKONANÉHO INTERNÍHO AUDITU

### Audit procesu inventarizace

Termín vykonání auditu:	od 11. 8. 2014 do 2. 2. 2015
Auditované období:	od 1. 1. 2013 do 28. 2. 2014
Vedoucí auditního týmu:	Ing. Kateřina Tesařová
Členové auditního týmu:	Ing. Martina Skálová Ing. Jana Strouhalová Ing. Stanislav Zápotočný
Zpracovatel zprávy:	kolektivně
Schvalovatel zprávy:	Ing. Kateřina Tesařová, podepsáno elektronicky
Datum schválení zprávy:	6. 5. 2015
Evidenční číslo interního auditu:	IA/2014/03
Počet stran zprávy:	27
Počet vyhotovení zprávy:	4
Rozdělovník:	1x ředitel úřadu 1x odbor ekonomický 1x oddělení hospodářské správy 1x oddělení interního auditu
Elektronická podoba:	<u>\\srv-fs\doc-oia\RADA KRAJE\RK_Zpravy</u>

## OBSAH

<b>1</b>	<b>MANAŽERSKÉ SHRNU TÍ</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>VÝCHODISKA</b> .....	<b>5</b>
2.1	CÍL AUDITU.....	5
2.2	POUŽITÉ METODY A TECHNIKY.....	6
2.2.1	ANALÝZA PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ A DALŠÍCH RELEVANTNÍCH DOKUMENTŮ.....	6
2.2.2	IDENTIFIKACE A ANALÝZA RIZIK.....	7
2.2.3	VÝVOJOVÉ DIAGRAMY.....	7
2.2.4	TESTOVÁNÍ PROCESU.....	8
2.3	POPIS STÁVAJÍCÍHO SYSTÉMU.....	8
<b>3</b>	<b>ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ</b> .....	<b>10</b>
3.1	NESOULAD MEZI PLÁNEM INVENTUR, INVENTURNÍMI SOUPISY A SEZNAMEM INVENTURNÍCH SOUPISŮ.....	10
3.2	NESPRÁVNÉ NASTAVENÍ PRAVIDEL JMENOVÁNÍ ČLENŮ INVENTARIZAČNÍCH KOMISÍ.....	12
3.3	NEPROVÁZANOST ÚPRAVY INVENTARIZACE VE VNITŘNÍCH PŘEDPÍSECH KRAJE VYSOČINA.....	15
3.4	CHYBĚJÍCÍ NÁLEŽITOSTI INVENTURNÍCH SOUPISŮ.....	18
3.5	NESOULAD ZJIŠTĚNÉHO A ÚČETNÍHO STAVU.....	22
3.6	NESOULAD VNITŘNÍCH PŘEDPISŮ V OTÁZCE ÚSCHOVY DOKLADŮ O PROVEDENÍ INVENTARIZACE.....	23
3.7	NEODSOUHLESENÍ POHLEDÁVEK ZA PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI.....	24
<b>4.</b>	<b>ZÁVĚR</b> .....	<b>25</b>
	<b>SEZNAM ZKRATEK</b> .....	<b>26</b>
	<b>PODĚKOVÁNÍ</b> .....	<b>27</b>

## 1 MANAŽERSKÉ SHRNUÍ

Tato zpráva o zjištěních z vykonaného interního auditu je výsledným výstupem z auditu procesu inventarizace. Zpráva zpracovaná auditním týmem shrnuje průběh auditu a předkládá jeho hlavní výsledky. Ty projedná vedoucí oddělení interního auditu s ředitelem Krajského úřadu Kraje Vysočina (dále jen „KrÚ“), který na základě navrhovaných doporučení rozhodne o přijetí konkrétních opatření k odstranění nebo zmírnění důsledků plynoucích z identifikovaných zjištění.

Audit vykonal auditní tým v rámci ročního plánu interního auditu, který byl projednán a schválen ředitelem KrÚ. Auditovanými útvary byly odbor ekonomický (dále jen „OE“) a oddělení hospodářské správy (dále jen „OddHS“). Auditovaným obdobím bylo období od 1. 1. 2013 do 28. 2. 2014. Audit byl realizován v době od 11. 8. 2014 do 2. 2. 2015 (datum zpracování návrhu zprávy z auditu).

Předmětem auditu byl proces inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina. V souvislosti s tím sledoval auditní tým dva základní cíle – posouzení dodržování právních předpisů v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina a posouzení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina.

Zjištění identifikovaná za použití metod uvedených v kapitole 2.2 shrnul auditní tým do 7 záležitostí. Žádné z nich nepřidělil vysoký ani střední stupeň významnosti. Všechny 7 záležitostí ohodnotil nízkým stupněm významnosti:

- Nesoulad mezi plánem inventur, inventurními soupisy a seznamem inventurních soupisů.
- Nesprávné nastavení pravidel jmenování členů inventarizačních komisí.
- Neprovozanost úpravy inventarizace ve vnitřních předpisech Kraje Vysočina.
- Chybějící náležitosti inventurních soupisů.
- Nesoulad zjištěného a účetního stavu.
- Nesoulad vnitřních předpisů v otázce úschovy dokladů o provedení inventarizace.
- Neodsouhlasení pohledávek za příspěvkovými organizacemi.

Podrobný popis identifikovaných záležitostí s uvedením jejich možných příčin a důsledků je obsahem kapitoly 3. Mezi nejzávažnější a nejčtenější důsledky uvedených záležitostí patří:

- a) Riziko nesprávného, neúplného či formálního provedení inventarizace.
- b) Nedodržení právních předpisů.
- c) Nezachování adekvátní auditní stopy.

K odstranění identifikovaných zjištění nebo ke zmírnění jejich důsledků navrhuje auditní tým celkem 16 doporučení. Několik z nich bylo auditovanými útvary realizováno již v průběhu auditu. Doporučení směřují nejčastěji k posílení a dodržování kontrolních mechanismů v procesu inventarizace – viz kapitoly 3.1, 3.4, 3.5. Další návrhy opatření se pak týkají

úpravy postupu při provádění inventarizace tak, aby byly v souladu praxe a vnitřní předpisy, případně různé právní předpisy navzájem – viz kapitola 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7.

V návaznosti na cíle auditu auditní tým konstatuje, že v rámci procesu inventarizace jsou ve velké míře dodržovány právní předpisy a že jsou nastaveny adekvátní kontrolní mechanismy, které jsou z větší části funkční. V některých případech však auditní tým identifikoval nesoulad mezi vnitřními předpisy a praxí, který vzniká především ve snaze o racionalizaci procesu. V ojedinělých případech je třeba posílit kontrolní mechanismy, případně více dbát na jejich dodržování. Auditní tým pozitivně hodnotí elektronickou komunikaci OddHS se všemi zaměstnanci v průběhu inventarizace a snahu OE o snížení administrativní náročnosti inventarizace pro příspěvkové organizace.

Na základě doporučení navrhovaných auditním týmem rozhodne ředitel KrÚ o přijetí konkrétních opatření. V případě nesouhlasu s realizací doporučení přebírá vedoucí orgánu veřejné správy rizika plynoucí ze zjištění souvisejících s navrhovaným doporučením.

## 2 VÝCHODISKA

Audit procesu inventarizace vykonal auditní tým v rámci ročního plánu interního auditu, který byl projednán a schválen ředitelem KrÚ. Auditovanými útvary byly OE a OddHS. Auditovaným obdobím bylo období od 1. 1. 2013 do 28. 2. 2014. Audit byl realizován v době od 11. 8. 2014 do 2. 2. 2015 (datum zpracování návrhu zprávy z auditu).

Při provádění auditu se auditní tým blíže zaměřil na organizační zajištění a způsob provedení inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina k okamžiku sestavení řádné účetní závěrky za rok 2013.

### 2.1 Cíl auditu

Při provádění auditu sledoval auditní tým dva hlavní cíle:

- a) Posouzení dodržování právních předpisů v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina.
- b) Posouzení přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina.

K těmto cílům se vztahovaly očekávané výsledky auditu:

- a) Ujištění o dodržování právních předpisů v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina, případně identifikace slabých míst včetně doporučení k předcházení nebo ke zmírnění rizik.
- b) Ujištění o přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina, případně identifikace slabých míst včetně doporučení ke zlepšení funkčnosti procesu a k předcházení nebo ke zmírnění rizik.

Pro dosažení stanovených cílů stanovil auditní tým několik hypotéz. Ověřovanými skutečnostmi bylo, zda:

- a) Nastavení procesu a jeho realizace je v souladu s právními předpisy.
- b) Proces inventarizace je popsán v právních předpisech nebo v další relevantní řídicí dokumentaci v dostatečné míře detailu.
- c) Pravomoci, odpovědnosti a povinnosti odpovědných zaměstnanců v procesu inventarizace jsou přesně a dostatečně vymezeny, popsány a odděleny.
- d) V procesu inventarizace jsou nastaveny adekvátní kontrolní mechanismy.
- e) Kontrolní mechanismy jsou funkční.
- f) Ve všech fázích procesu inventarizace jsou nastaveny postupy zaručující transparentnost a zachování adekvátní auditní stopy operací.
- g) Nastavení procesu inventarizace umožňuje ověřit, zda skutečný stav majetku a závazků Kraje Vysočina odpovídá jejich stavu v účetnictví.

## 2.2 Použité metody a techniky

Auditní tým realizoval audit v několika krocích. Použil při tom řadu metod a technik. Nejvýznamnější z nich popisuje následující text.

### 2.2.1 Analýza právních předpisů a dalších relevantních dokumentů

V úvodní části se auditní tým zaměřil na analýzu právních předpisů, pracovních náplní zaměstnanců a dalších relevantních dokumentů, které souvisí s auditovanými procesy. Během auditu vycházel především z následujících dokumentů:

- a) Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).
- b) Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení).
- c) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- d) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- e) Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
- f) Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.
- g) Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.
- h) Pracovní řád č. 9/12.
- i) Organizační řády č. 12/14 a č. 24/12.
- j) Směrnice o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13.
- k) Směrnice k oběhu a přezkušování účetních dokladů č. 2/13.
- l) Směrnice k provádění pokladních operací č. 12/10 a č. 22/14.
- m) Příkaz ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013, č. 24/13.
- n) Příkaz ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2014, č. 21/14.
- o) Metodické sdělení č. 1/2013 k zajištění vykazování majetku, který zřizovatel předal příspěvkové organizaci k hospodaření dle zákona č. 250/2000 Sb., v podrozvaze kraje a jeho inventarizace.
- p) Zpráva Ministerstva financí o výsledku přezkoumání hospodaření Kraje Vysočina za rok 2012.
- q) Zpráva Ministerstva financí o výsledku přezkoumání hospodaření Kraje Vysočina za rok 2013.

- r) Pracovní náplně zaměstnanců, kteří vstupují do auditovaného procesu.
- s) Evidence smluv Kraje Vysočina.
- t) Pověření příkazců operací.
- u) Inventarizační zpráva o výsledku inventarizace za rok 2013 včetně příloh.
- v) Inventurní soupisy z provedených inventur.
- w) Prohlášení vedoucích odborů a samostatných oddělení o předání veškerých dokladů k proúčtování na ekonomický odbor.
- x) Zápis z proškolení členů inventarizačních komisí.
- y) Seznamy dlouhodobého hmotného majetku.

### 2.2.2 Identifikace a analýza rizik

Na základě provedené analýzy identifikoval auditní tým významná rizika spojená s auditovanou oblastí. Při provádění auditu následně prověřoval následující rizika:

- a) Nedodržení právních předpisů.
- b) Absence nebo neadekvátní úprava procesu právními předpisy.
- c) Rozsah pravomocí, odpovědností a povinností odpovědných zaměstnanců v procesu není vůbec nebo není optimálně nastaven.
- d) Nedostatečně zajištěná zastupitelnost odpovědných zaměstnanců.
- e) Nedostatečné či nefunkční nastavení kontrolních mechanismů.
- f) Nedostatečná transparentnost a zachování auditní stopy o všech operacích a kontrolách.
- g) Formální, nesprávné nebo neúplné provedení inventarizace.
- h) Nedostatečná ochrana veřejných prostředků.

### 2.2.3 Vývojové diagramy

Pomocí vývojového diagramu, tzv. flow-chartu, znázornil auditní tým auditovaný proces nejdříve tak, jak jej popisují právní předpisy, především směrnice o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13 a příkaz ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013 č. 24/13. Prostřednictvím vývojového diagramu znázornili auditoři tok dokumentů, informací, vlastníky jednotlivých procesů a softwarovou podporu činností.

Při předauditním rozhovoru si auditní tým upřesnil, jak auditovaný proces probíhá ve skutečnosti. Získané informace použil pro tvorbu flow-chartu dle skutečnosti. Ze srovnání vývojových diagramů vyplynulo, že auditovaný proces probíhá z velké části tak, jak je

popsán ve vnitřních předpisech. Drobný nesoulad mezi předpisy a praxí se vyskytuje v oblasti jmenování členů inventarizačních komisí – viz kapitola 3.2.

#### 2.2.4 Testování procesu

Časově nejnáročnější částí výkonu auditu bylo testování procesu inventarizace. Auditní tým provedl čtyři testy zaměřené na:

- a) Nastavení procesu inventarizace ve vnitřních předpisech.
- b) Provedení inventarizace.
- c) Soulad plánu inventur, seznamu inventurních soupisů a vyhotovených inventurních soupisů.
- d) Soulad evidence majetku a skutečnosti.

Základní soubor tvořily pro každý test jiné položky v závislosti na cíli testování. V testu a) ověřoval auditní tým celkem 89 dokumentů, především vnitřních předpisů (3) a smluv o výpůjčce a nájmu majetku (83). Základním souborem druhého testu bylo 279 inventurních soupisů. Ověřování dodržení plánu inventur zahrnovalo celkem 300 položek obsažených v předložených inventurních soupisech, vyjmenovaných v plánu inventur a uvedených v seznamu inventurních soupisů. U všech těchto testů probíhalo testování na celém základním souboru. U testu d) se testovalo na vzorku 30 položek majetku z celkového počtu 9814.

V testu d) nezjistil auditní tým žádné pochybení. Zjištěné nedostatky z testů a), b), c) zaznamenali auditoři do tabulky záležitostí, příčin, důsledků a doporučení. Zaznamenaná zjištění projednal auditní tým s auditovanými útvary při auditním rozhovoru. Výstupy z tohoto jednání byly podkladem pro zpracování zprávy o zjištěních z vykonaného interního auditu.

### 2.3 Popis stávajícího systému

Proces inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina byl v auditovaném období upraven směrnicí o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13, příkazem ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013 č. 24/13 a okrajově také dalšími předpisy – viz kapitola 3.3.

Organizačně proces inventarizace zajišťuje OddHS. OE odpovídá za provedení inventarizace. Inventarizaci řídí hlavní inventarizační komise a provádí ji dílčí inventarizační komise. Členové inventarizačních komisí pocházejí z různých odborů a samostatných oddělení a jsou za tímto účelem před zahájením inventur proškoleni.

Inventarizační komise provádějí fyzické a dokladové inventury. Zjištěné drobné nedostatky, jako jsou např. chyby v účtování, proúčtuje OE na základě vnitřních účetních dokladů ještě před vyhotovením inventurního soupisu. Schodek nebo přebytek inventarizační položky zaznamená inventarizační komise do inventurního soupisu jako inventarizační rozdíl. Předseda inventarizační komise předá inventurní soupisy hlavní inventarizační komisi, a to



nejpozději 25. 2. daného roku. K tomuto datu zasílá OE řádnou účetní závěrku do státní pokladny. Hlavní inventarizační komise následně sestaví souhrnnou inventarizační zprávu a její přílohy. Inventarizační zprávu a způsob vypořádání inventarizačních rozdílů schvaluje ředitel KrÚ.

### 3 ZJIŠTĚNÍ A DOPORUČENÍ

Za použití metod uvedených v kapitole 2.2 identifikoval auditní tým několik zjištění, které shrnul do 7 záležitostí. Žádné z nich nepřidělil vysoký ani střední stupeň významnosti. Všech 7 záležitostí ohodnotil nízkým stupněm významnosti. K odstranění identifikovaných zjištění nebo ke zmírnění jejich důsledků navrhuje auditní tým celkem 17 doporučení.

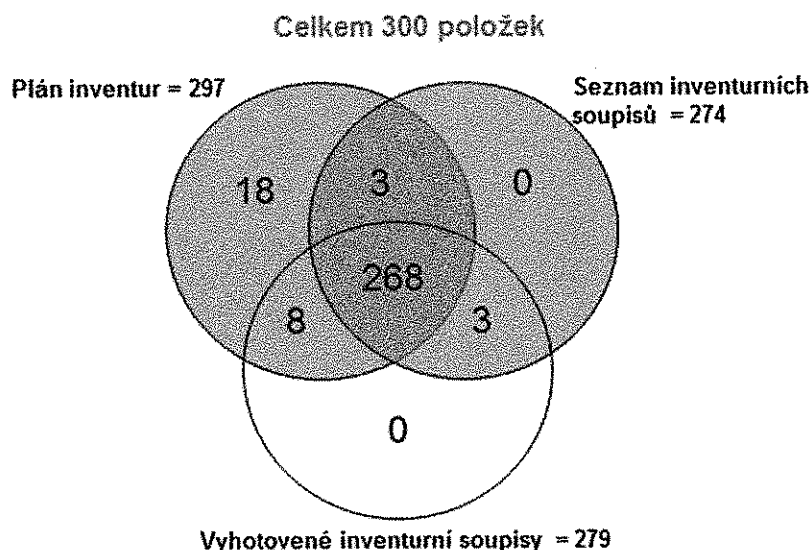
#### 3.1 Nesoulad mezi plánem inventur, inventurními soupisy a seznamem inventurních soupisů

Dle zákona<sup>1</sup> zaznamenává účetní jednotka při inventarizaci skutečné stavy majetku a závazků v inventurních soupisech. Vyhláška<sup>2</sup> stanoví povinnost zpracovat dva dokumenty, které mají obsahovat seznam inventurních soupisů:

- a) plán inventur<sup>3</sup> a
- b) inventarizační zprávu<sup>4</sup>.

Ředitel krajského úřadu vydává příkaz ředitele k provedení inventarizace, jehož přílohou je plán inventur. V plánu inventur jsou jmenovány inventarizační komise a účty, které mají tyto komise inventarizovat. K inventarizovaným účtům vyhotoví inventarizační komise inventurní soupisy, jejichž seznam je přílohou inventarizační zprávy.

**Obrázek č. 1: Nesoulad mezi plánem inventur, inventurními soupisy a seznamem inventurních soupisů**



<sup>1</sup> Zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví - § 30 odst. 1.

<sup>2</sup> Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.

<sup>3</sup> § 3 odst. 1 písm. a) a § 5 odst. 3.

<sup>4</sup> § 2 písm. e).

V auditovaném období obsahovaly tyto 3 typy dokumentů celkem 300 položek (úctů nebo skupin účtů), které měly být nebo byly inventarizovány (včetně analytických účtů, pokud byly výslovně zmíněny):

- a) plán inventur ≈ 297 položek,
- b) vyhotovené inventurní soupisy ≈ 279 položek,
- c) seznam inventurních soupisů ≈ 274 položek.

Proflínání jednotlivých účtů v těchto dokumentech ilustruje obrázek č. 1.

Nesoulad lze pozorovat v několika rovinách:

#### **1. Nesoulad plánu inventur a vyhotovených inventurních soupisů.**

V 7 % (tj. 21 z 300) případů nebyly účty inventarizovány (nejsou vyhotoveny inventurní soupisy), přestože je plán inventur zmiňuje. Důvody k neprovedení inventarizace těchto účtů nejsou v souvisejících právních předpisech ani v inventarizační zprávě uvedeny.

Naopak v 1 % (tj. 3 z 300) případů byly inventarizovány účty, které nejsou uvedeny v plánu inventur (v seznamu inventurních soupisů uvedeny jsou).

Dle sdělení vedoucí oddělení účetnictví je tento jev obvyklý. Plán inventur je sestavován s předstihem a nelze přesně předjímat všechny účty, které budou využity. K rozhodnému dni nejsou inventarizovány účty, které měly na počátku i na konci účetního období nulové zůstatky. Naopak mohou být nad plán inventarizovány účty, které byly nově použity během časové prodlevy mezi vydáním plánu a rozhodným dnem. Auditní tým toto zdůvodnění akceptuje a jeho platnost ověřil během testování.

#### **2. Nesoulad plánu inventur, seznamu inventurních soupisů a vyhotovených inventurních soupisů.**

V 9 % (tj. 26 z 300) případů neobsahoval seznam inventurních soupisů účty jmenované příkazem ředitele. Z toho 8 inventurních soupisů bylo vyhotoveno, pouze nedošlo k jejich zaznamenání do seznamu. Zbývajících 18 chybějících položek nebylo z výše uvedených důvodů inventarizováno, a tedy ani zapsáno do seznamu inventurních soupisů.

#### **3. Nesoulad vyhotovených inventurních soupisů a seznamu inventurních soupisů.**

V 1 % (tj. 3 z 300) případů byly v seznamu inventurních soupisů uvedeny účty, které nebyly inventarizovány.

#### **4. Rozdílný rozsah inventurních soupisů v seznamu inventurních soupisů a ve skutečnosti.**

V 6 % (tj. 17 z 300) případů byly inventurní soupisy zapsány do seznamu inventurních soupisů v rozdílném rozsahu, než byly ve skutečnosti vyhotoveny. (Jeden řádek v seznamu inventurních soupisů neodpovídá jednomu inventurnímu soupisu.) V 15 případech byly na jediném inventurním soupisu souhrnně zachyceny položky, které jsou v seznamu inventurních soupisů uvedeny jednotlivě. Naopak ke dvěma účtům byly vyhotoveny inventurní soupisy podle odborů, ačkoliv v seznamu inventurních soupisů jsou uvedeny jako jediný inventurní soupis.

Tabulka č. 1: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.1

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nedostatečná úprava ve vnitřních předpisech pro případy, kdy není nutné nebo účelné provádět dokladovou inventuru.</li> <li>Nedostatečné kontrolní mechanismy při sestavování inventarizační zprávy.</li> <li>Administrativní náročnost procesu inventarizace.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Riziko formálního či neúplného provedení inventarizace.</li> <li>Riziko nedodržení právních předpisů upravujících proces inventarizace.</li> <li>Riziko nedostatečné ochrany veřejných prostředků.</li> </ul>	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
1	Odůvodnit v inventarizační zprávě neprovádění inventury u vybraných účtů.	31. 3. 2015	OE a OddHS v rámci hlavní inventarizační komise
2	Sestavovat seznam inventurních soupisů v inventarizační zprávě tak, aby odpovídal vyhotoveným inventurním soupisům.	31. 3. 2015	OE a OddHS v rámci hlavní inventarizační komise

**Stanovisko OE:**

Doporučení č. 1: „Souhlas.“

Doporučení č. 2: „Souhlas.“

**Stanovisko OddHS:**

Doporučení č. 1: „Souhlas.“

Doporučení č. 2: „Souhlas.“

### 3.2 Nesprávné nastavení pravidel jmenování členů inventarizačních komisí

Vyhláška<sup>5</sup> upravuje požadavky na organizační zajištění inventarizace. Kromě jiného musí účetní jednotka stanovit:

- pravidla jmenování členů inventarizačních komisí,
- požadavky na znalosti členů inventarizačních komisí.

Kraj Vysočina měl v auditovaném období organizaci procesu inventarizace upravenou dvěma vnitřními předpisy:

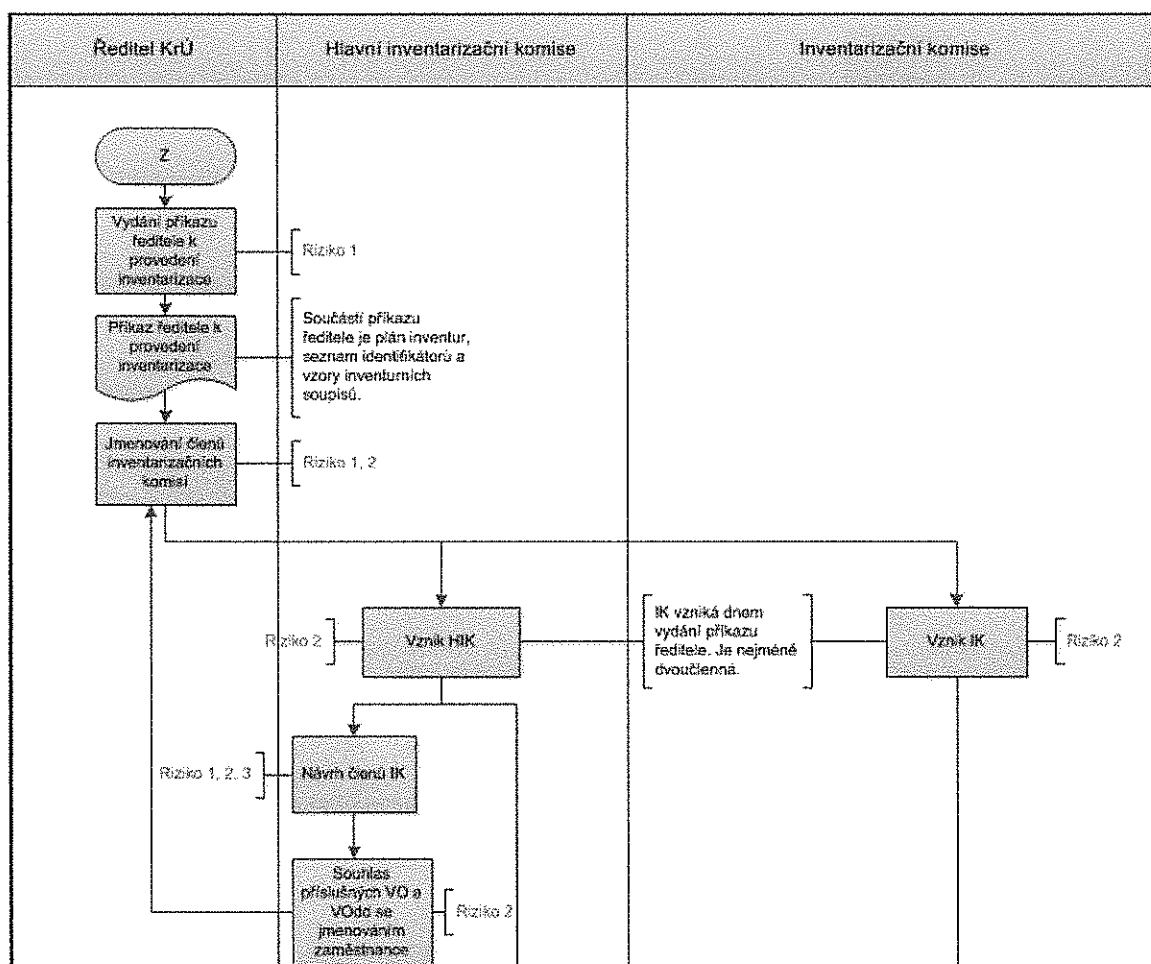
- směrnici o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13,
- příkazem ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013 č. 24/13.

<sup>5</sup> Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků - § 3 odst. 1 písm. c).

Pravidla pro jmenování členů inventarizačních komisí jsou vymezena ve směrnici č. 1/13, čl. 15, odst. 3-5. Požadavky na znalosti členů inventarizačních komisí vnitřní předpisy kraje nestanovují.

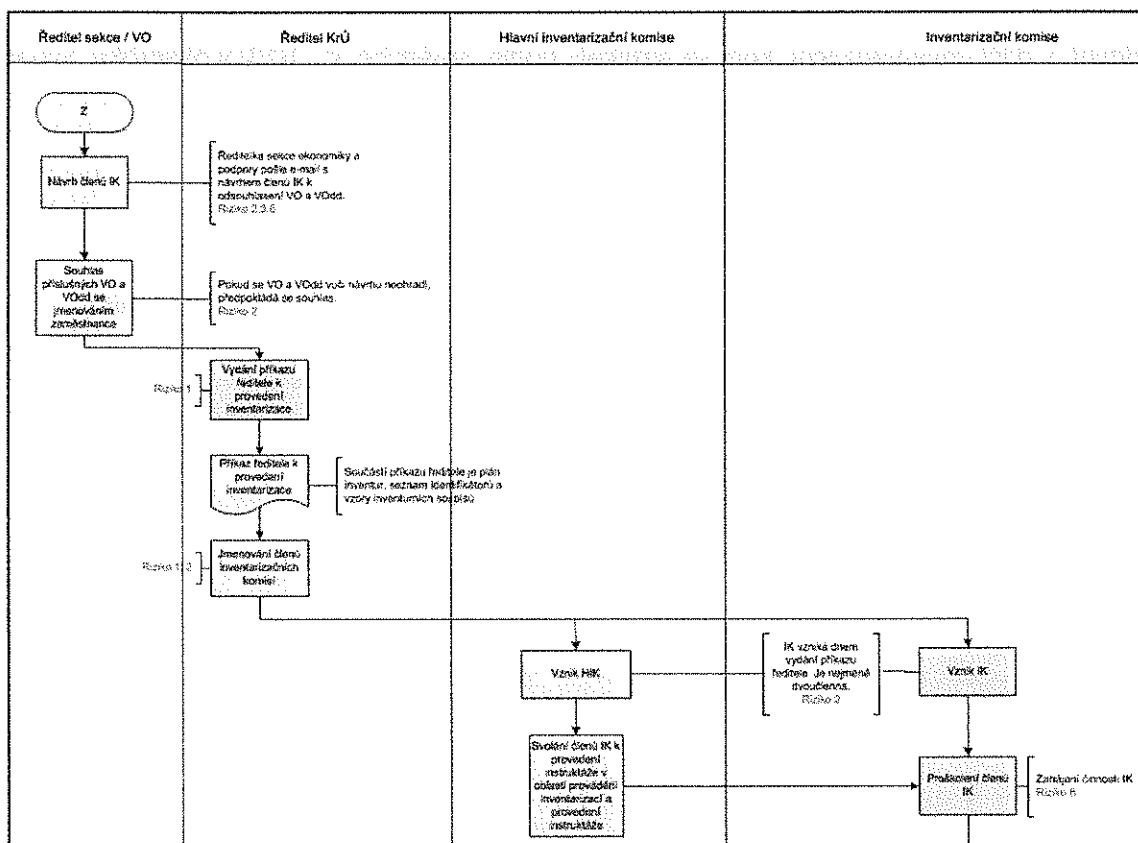
Hlavní i dílčí inventarizační komise vznikají podle směrnice č. 1/13 v okamžiku vydání příkazu ředitele. Zároveň však směrnice vyžaduje, aby členové inventarizačních komisí byli navrženi hlavní inventarizační komisí a schváleni vedoucími odborů a samostatných oddělení. Hlavní inventarizační komise ale v okamžiku, kdy by dle směrnice měla navrhopvat členy dílčích inventarizačních komisí, ještě sama neexistuje. Proces jmenování členů inventarizačních komisí je zobrazen v části vývojového diagramu na obrázku č. 2.

Obrázek č. 2: Jmenování členů inventarizačních komisí podle vnitřních předpisů



V praxi probíhá jmenování hlavní i dílčí inventarizační komise tak, že ředitelka sekce ekonomiky a podpory zašle návrh členů vedoucím odborů a samostatných oddělení k připomínce. Následně OddHS připraví příkaz ředitele, jehož schválením jsou členové inventarizačních komisí jmenováni. Proces jmenování znázorňuje obrázek č. 3.

Obrázek č. 3: Jmenování členů inventarizačních komisí v praxi



Tabulka č. 2: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.2

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Opomenutí povinnosti stanovit požadavky na znalosti členů inventarizačních komisí.</li> <li>Profesní slepota při nastavování pravidel jmenování členů inventarizačních komisí.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nedodržení vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.</li> <li>Nemožnost dodržet požadavky vnitřních předpisů na vznik hlavní a dílčích inventarizačních komisí.</li> </ul>	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
3	Upravit ve vnitřních předpisech postup pro jmenování členů inventarizačních komisí tak, aby byl realizovatelný, tj. upravit v souladu se zavedenou praxí.	31. 12. 2015	OddHS
4	Zahrnout do vnitřních předpisů požadavky na znalosti členů inventarizačních komisí. Např. tak, že kompetence zaměstnanců navrhovaných do inventarizačních komisí posoudí příslušní vedoucí odborů a samostatných oddělení v rámci připomínkování návrhu na jmenování členů inventarizačních komisí.	31. 12. 2015	OddHS

Stanovisko OE:

-

Stanovisko OddHS:

Doporučení č. 3: „*Souhlas.*“

Doporučení č. 4: „*Souhlas.*“

### 3.3 Neprovozánost úpravy inventarizace ve vnitřních předpisech Kraje Vysočina

Vedle směrnice o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13 a příkazu ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013 č. 24/13 upravovaly v auditovaném období dílčím způsobem inventarizaci i jiné vnitřní předpisy, a to:

- směrnice k provádění pokladních operací č. 12/10,
- pracovní řád č. 9/12,
- směrnice k oběhu a přezkušování účetních dokladů č. 2/13.

#### 1. Inventarizace pokladny dle směrnice k provádění pokladních operací.

Směrnice k provádění pokladních operací č. 12/10 v čl. 8 uváděla: „Řádná inventarizace pokladny, tj. peněžních prostředků v hotovosti a cenin se provádí 2x ročně, a to vždy k 30. červnu a k 31. prosinci. Provádění inventarizace zabezpečuje vedoucí oddělení hospodářské správy.“

Auditní tým zjistil, že o inventarizaci k 30. červnu 2013 ani 2014 dle této směrnice není zachována adekvátní auditní stopa.

V průběhu auditu připomínkoval auditní tým směrnici k provádění pokladních operací č. 22/14 nahrazující směrnici č. 12/10. Připomínky byly přijaty a nová směrnice a jí nastavené postupy jsou již v souladu s právními předpisy i zavedenou praxí.

#### 2. Inventarizace při ukončení pracovního poměru.

Pracovní řád č. 9/12<sup>6</sup> v souladu s nařízením vlády č. 108/1994, kterým se provádí zákoník práce, příkazuje provedení inventarizace při ukončení pracovního poměru zaměstnance, který má uzavřenou dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování nebo dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů (dále jen „dohoda o odpovědnosti“). Pracovní řád dále stanoví, že příslušný vedoucí zaměstnanec je povinen v případě ukončení pracovního poměru provést inventarizaci věcí svěřených zaměstnanci na základě uzavřené dohody a potvrdit provedení inventarizace na výstupním listu.

V auditovaném období se vyskytl jeden případ, kdy měl být tento druh inventarizace proveden. Vedoucí příslušeného odboru na výstupním listu stvrzuje souhrnné vyrovnání závazku, který je nazván „Agenda dle pracovní činnosti; data; dokumenty/spisy vč. záznamů

<sup>6</sup> Čl. 5 odst. 5, 6 a čl. 7, odst. 3 písm. f).

ve spisové službě; neukončené smluvní vztahy". Ostatní položky výstupního listu potvrzují jiné útvary. Způsob provedení této inventarizace ani jiný záznam o jejím provedení vnitřní předpisy nestanovují.

Přestože povinnost vedoucích zaměstnanců provést inventarizaci věcí, na které se vztahuje dohoda o odpovědnosti, vyplývá z pracovního řádu, není dle názoru auditního týmu z výstupního listu jednoznačně patrné, že byla inventarizace provedena. Pro posílení tohoto kontrolního mechanismu považuje auditní tým za vhodné provedení inventarizace výslovně uvést ve výstupním listu.

### **3. Inventarizace majetku předaného příspěvkovým organizacím k hospodaření.**

Kraj Vysočina inventarizuje majetek předaný příspěvkovým organizacím k hospodaření. Tento majetek je veden na účtu 903. Způsob inventarizace upravuje:

- příkaz ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013 č. 24/13 a
- metodické sdělení k zajištění vykazování majetku, který zřizovatel předal příspěvkové organizaci k hospodaření dle zákona č. 250/2000 Sb., v podrozvaze kraje a jeho inventarizace č. 1/2013.

Metodické sdělení konkretizuje ustanovení příkazu ředitele a obsahuje šablony inventurních sumářů, které mají být pro inventarizaci využívány. Příkaz ředitele se však na metodické sdělení neodkazuje. Pro dokumenty, které mají být při inventarizaci účtu 903 vyhotoveny, jsou v příkazu ředitele a metodickém sdělení užívány rozdílné názvy (viz tabulku níže). Za organizační zajištění inventarizace nese odpovědnost OddHS, ale metodické sdělení vydává OE.

**Tabulka č. 3: Názvy dokumentů souvisejících s inventarizací majetku předaného příspěvkovým organizacím**

Metodické sdělení č. 1/2013 k zajištění vykazování majetku, který zřizovatel předal příspěvkové organizaci k hospodaření dle zákona č. 250/2000 Sb., v podrozvaze kraje a jeho inventarizace.	Příkaz ředitele č. 24/13 k provedení inventarizace k 31. 12. 2013.
Účetní stav zůstatků vybraných majetkových účtů k 31.12.201X.	Přehled vybraných položek majetku.
Inventurní sumář svěřeného majetku na vybraných účtech organizace.	Inventurní soupis majetku předaného k hospodaření.



Tabulka č. 4: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.3

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevhodná formulace textu směrnice o pokladních operacích č. 12/10.</li> <li>• Neznalost nebo nerespektování povinnosti vyplývající z čl. 8 směrnice o pokladních operacích nebo její opomenutí v době platnosti směrnice č. 12/10.</li> <li>• Ztížená orientace v předpisech kraje vztahujících se k inventarizaci.</li> <li>• Nejasné rozdělení kompetencí při inventarizaci majetku svěřeného příspěvkovým organizacím.</li> <li>• Nedostatečná koordinace pokynů směrem k příspěvkovým organizacím.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedodržení vnitřních předpisů kraje.</li> <li>• Nesoulad vnitřních předpisů kraje se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků v době platnosti směrnice č. 12/10.</li> <li>• Riziko nezachování adekvátní auditní stopy.</li> <li>• Riziko nedostatečného provedení inventarizace a vzniku majetkové újmy pro Kraj Vysočina.</li> </ul>	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
5	Upravit výstupní list tak, aby z něj bylo patrné splnění povinností dle čl. 5 odst. 5, 6 a odst. 7 odst. 3 písm. f) pracovního řádu č. 9/12, tj. výslovně doplnit potvrzení vedoucího odboru/samostatného oddělení o provedené inventuře věcí, na které je uzavřena dohoda o odpovědnosti.	31. 12. 2015	OddŘLZ
6	Do vnitřních předpisů zahrnout zodpovědnost OE za metodické sdělení k inventarizaci majetku předaného příspěvkovým organizacím k hospodaření.	31. 12. 2015	OddHS
7	Sjednotit názvosloví dokumentů vyžadovaných při inventarizaci majetku předaného příspěvkovým organizacím k hospodaření (příkaz ředitele k provedení inventarizace a metodické sdělení k zajištění vykazování majetku, který zřizovatel předal příspěvkové organizaci k hospodaření).	31. 12. 2015	OE a OddHS

**Stanovisko OE:**

Doporučení č. 7: „Souhlas – v příkazu ředitele bude odkázáno na metodické sdělení k zajištění vykazování majetku.“

**Stanovisko OddHS:**

Doporučení č. 6: „Souhlas.“

Doporučení č. 7: „Souhlas – bude vyřešeno v rámci plnění doporučení č. 6.“

Stanovisko OddŘLZ:

Doporučení č. 5: „Souhlas.“

### 3.4 Chybějící náležitosti inventurních soupisů

Auditní tým zjistil nedostatky v náležitostech inventurních soupisů vyplývající z:

#### 1. Vyhlášky č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků:

- a) V 99 % (tj. 278 z 279) případů nebyl na inventurním soupisu uveden okamžik podpisu osob odpovědných za zjištění skutečností a za provedení inventury.<sup>7</sup>
- b) V 86 % (tj. 6 ze 7) případů nemovitostí, o kterých má kraj povinnost účtovat, nebyl uveden způsob, jakým byly zkontrolovány údaje o těchto nemovitostech v katastru nemovitostí.<sup>8</sup> Z důvodu chybějící auditní stopy nelze posoudit, zda byl požadavek vyhlášky na kontrolu v katastru nemovitostí naplněn.

#### 2. Směrnice o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13:

- a) V 97 % (tj. 270 z 279) případů nebyla na inventurním soupisu výslovně uvedena skutečnost, že nebyly zjištěny inventarizační rozdíly.<sup>9</sup>
- b) V 97 % (tj. 271 z 279) případů nebyl uveden počet stran příloh inventurního soupisu.<sup>10</sup>
- c) V 22 % (tj. 2 z 9) případů neobsahovaly soupisy majetku pořadová čísla stránek. V 11 % (tj. 1 z 9) případů neobsahovala poslední strana soupisu majetku součet korunových hodnot.<sup>11</sup>
- d) V příloze inventurního soupisu chyběly podepsané seznamy majetku svěřeného zaměstnanci do užívání a prohlášení zaměstnanců, že jsou si vědomi své zodpovědnosti za svěřený majetek.<sup>12</sup>

V seznamu příloh dodatečného inventurního soupisu k účtům 022, 082, 028, 088, 032, 901, 902 je uveden „Seznam svěřeného majetku dle odborů (63 listů)“. Fyzicky seznam k inventurnímu soupisu nebyl přiložen.

Na žádost auditního týmu poskytlo OddHS samostatný šanon s evidencí obsahující 82 listů. Tato evidence zahrnuje vybraný majetek (např. gelová podložka pod myš, podpěrka chodidel, rehabilitační míč, kalkulačka, fotoaparát), který většinou není opatřen inventarizačním identifikátorem. Jednotlivé dokumenty obsahují prohlášení

<sup>7</sup> § 8 odst. 2 písm. j). V průběhu auditu byl vzor inventurního soupisu doplněn o tento záznam.

<sup>8</sup> § 8 odst. 3 písm. d).

<sup>9</sup> Čl. 16 odst. 10.

<sup>10</sup> Čl. 16 odst. 7 písm. b).

<sup>11</sup> Čl. 16 odst. 5

<sup>12</sup> Čl. 16 odst. 6

zaměstnanců, že jsou si vědomi své zodpovědnosti za tento majetek. Evidence je aktualizována 1x ročně při inventarizaci na základě e-mailové korespondence.

V předložených seznamech nejsou uvedeny věci, na které mají zaměstnanci uzavřenou smlouvu o užívání majetku, např. notebooky. V drtivé většině případů není na seznamu uvedeno datum, nelze tedy dohledat, kterého roku se údaje v evidenci týkají. V evidenci nejsou uvedeny inventarizační identifikátory, proto nelze ověřit, zda je majetek uveden v seznamu inventarizovaného majetku, který je součástí přílohy inventurního soupisu (174 listů).

Pro svěřování majetku do užívání není stanoven jednotný postup. Majetek se svěřuje např. prostřednictvím předávacích protokolů (mobilní telefon), dohod o užívání (notebook, trvale přidělená gps) nebo jiných dokumentů o převzetí (fotoaparát). Společně všem způsobům je předání majetku proti podpisu, kterým zaměstnanec stvrzuje převzetí zodpovědnosti za majetek. Zaměstnanci tedy potvrzují svou zodpovědnost za svěřený majetek při převzetí a dále znovu každý rok v rámci inventarizace.

Evidence svěřeného majetku přitom v současné době zůstává roztráštěná. Kromě zmíněného seznamu svěřeného majetku do užívání existuje např. také sestava v datovém skladu a v Helpdesku. Auditní tým proto navrhuje systematizovat způsoby předávání majetku zaměstnancům do užívání a sjednotit evidence svěřovaného majetku. Sjednocená evidence se pak může stát podkladem pro inventarizaci.

### **3. Příkazu ředitele k provedení inventarizace k 31. 12. 2013 ze dne 22. 10. 2013 č. 24/13:**

Ve 100 % (tj. 279 z 279) neexistuje auditní stopa o okamžiku předání vyhotovených inventurních soupisů hlavní inventarizační komisi. Nelze tak ověřit, zda předseda inventurní komise předložil vyhotovený inventurní soupis hlavní inventarizační komisi v termínu stanoveném v plánu inventur.<sup>13</sup>

Některé komise používají vzor inventurního soupisu z přílohy příkazu ředitele, jiné mají soupis vytištěný z programu Ginis a další si vzhled inventurního soupisu samy upravují. V databázi šablon vzory inventurních soupisů chybí.

Dle vyjádření auditovaných útvarů funguje předávání inventurních soupisů bez potíží. K případům pozdního odevzdání nebo nepředání inventurních soupisů nedochází. Inventarizační komise používají vzory inventurních soupisů z příkazu ředitele nebo přímo generované ze systému Ginis. Pokud je předán inventurní soupis v nevyhovující podobě, hlavní inventarizační komise okamžitě vydá pokyn k přepracování.

---

<sup>13</sup> Čl. 2 odst. 4

Tabulka č. 5: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.4

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neznalost či nerespektování požadavků vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků a vnitřních předpisů Kraje Vysočina vztahujících se k inventarizaci.</li> <li>• Nedostatečně důsledné proškolení členů inventarizačních komisí.</li> <li>• Nedůsledná kontrola ze strany předsedů inventarizačních komisí a hlavní inventarizační komise.</li> <li>• Nejasné vymezení pojmu „majetek svěřený zaměstnanci do užívání“ a nedůsledná evidence tohoto majetku.</li> <li>• Opomenutí při vyhotovování inventurních soupisů.</li> <li>• Nevyužívání jednotných šablon.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedodržení právních předpisů vztahujících se k inventarizaci.</li> <li>• Riziko nedostatečně provedené inventarizace.</li> </ul> 	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
8	Doplnit do vzoru inventurního soupisu údaje, které ve vyhotovených inventurních soupisech chyběly (např. počet stran všech příloh, uvedení skutečnosti, že nebyly zjištěny inventarizační rozdíly a další).	31. 10. 2015	OddHS
9	Do databáze šablon v KEVISu vložit vzor inventurního soupisu.	31. 10. 2015	OddHS
10	Školení členů inventarizačních komisí provádět důsledně, nikoli pouze formálně. Upozornit při něm na všechny povinně vyplňované údaje, nejčastější nedostatky z minulého období a na nutnost používat jednotnou šablonu.	31. 12. 2015	OddHS
11	Uvádět na inventurní soupis datum předání hlavní inventarizační komisi nebo do inventarizační zprávy zahrnout informaci o včasném a řádném předání soupisů.	31. 3. 2015	OE a OddHS v rámci hlavní inventarizační komise

12	Upravit ve vnitřních předpisech inventarizaci majetku svěřeného do užívání zaměstnanců v souladu s praxí, nebo postupovat v souladu s vnitřními předpisy a připojit k inventurnímu soupisu podepsaný seznam svěřeného majetku.	31. 12. 2015	OddHS
13	Systematizovat způsoby svěřování majetku kraje zaměstnancům do užívání a sjednotit jeho evidenci.	31. 12. 2015	OddHS

**Stanovisko OE:**

Doporučení č. 11: „*Nesouhlas – nepovažujeme za nutné doplňovat do inventurních soupisů datum předání hlavní inventarizační komisi. Termín zaslání řádné účetní závěrky do státní pokladny je každý rok k datu 25. 2. K tomuto datu musí být všechny inventurní soupisy předány hlavní inventarizační komisi. V praxi se nestává, že by komise předaly inventurní soupisy pozdě.*“

**Stanovisko OddHS:**

Doporučení č. 8: „*Souhlas – považujeme za splněné.*“

Doporučení č. 9: „*Nesouhlas – aktuální vzory inventurních soupisů jsou uvedeny v příslušném příkazu ředitele a dle našeho názoru není třeba je zadávat do KEVISu. Pracuje s nimi omezený počet zaměstnanců, jsou aktualizovány a „předvyplňovány“ vždy s každým novým zahájením inventarizace, obecné šablony by mohly generovat riziko chyb nebo nesprávných údajů v inventurních soupisech.*“

Doporučení č. 10: „*Souhlas s výhradou – do školení zahrneme. Školení však probíhá minimálně dva měsíce před prováděním inventur a nemá přímé účinky na jejich praktické provedení. V praxi se komise obrací s aktuálními dotazy či problémy na OddHS.*“

Doporučení č. 11: „*Nesouhlas – nepovažujeme za nutné doplňovat do inventurních soupisů datum předání hlavní inventarizační komisi. Kvůli posílání dokumentů do státní pokladny musí být všechny inventurní soupisy dodány včas. V praxi se nestává, že by komise předaly inventurní soupisy pozdě.*“

Doporučení č. 12: „*Souhlas s výhradou – upraveno ve vnitřním předpise podle současné praxe.*“

Doporučení č. 13: „*Nesouhlas – doporučujeme zabývat se tím v rámci týmu, který zpracovává proces evidence majetku, jeho nabývání, zcizování.*“

### 3.5 Nesoulad zjištěného a účetního stavu

V 3 % (tj. 7 z 279) případů se neshodovaly stavy zjištěné inventurou a stavy v účetnictví.

Ve 4 případech se jednalo o administrativní pochybení - inventarizační komise nevyplnila příslušné pole inventurního soupisu. Podle přílohy inventurního soupisu a záznamů v modulu UCR však inventarizační rozdíl nevznikl.

Ve 2 případech došlo k úpravám v účetnictví po datu ukončení inventury. Změny v účetnictví se vztahovaly k roku 2013, ale v inventurních soupisech se již neprojeví. Dle vyjádření vedoucí oddělení účetnictví bude snahou termíny ukončení inventur posouvat na co nejzazší termín, aby se chybám tohoto typu předešlo.

V 1 případě, u účtu 042 (nedokončený dlouhodobý hmotný majetek), neodpovídal stav zjištěný fyzickou inventurou stavu v účetnictví ani stavu zjištěnému dokladovou inventurou. Dle sdělení OE byl tento stav způsoben kumulací několika faktorů:

- a) Nepřesné vymezení úkolů inventarizační komise, která prováděla fyzickou inventuru.
- b) Nestandardní postup při uzavírání smlouvy o dílo na konci roku 2013.
- c) Dodatečné úpravy v účetnictví a na inventurním soupisu po datu ukončení inventury.

Tabulka č. 6: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.1.5

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedůsledné zpracování inventurních soupisů.</li> <li>• Změny v účetnictví provedené po ukončení inventarizace.</li> <li>• Nedostatečná kontrola hlavní inventarizační komisi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riziko nesprávně provedené inventarizace.</li> </ul>	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
14	Při sestavování inventarizační zprávy dodržovat kontrolní mechanismy - v případě provádění fyzické a dokladové inventury u stejného účtu porovnat výsledky inventur a řešit případný nesoulad.	31. 3. 2015	OE a OddHS v rámci hlavní inventarizační komise

#### Stanovisko OE:

„Souhlas s výhradou - v plánu inventur bude přesněji vymezena oblast majetku, která v rámci účtu č. 042 bude inventarizována dokladově, a která fyzicky. Dojde ke sjednocení ukončení data inventury pro obě inventarizační komise, tj. stejné datum pro ukončení fyzické a dokladové inventury účtu 042. V rámci prováděných inventur porovnáme výsledky fyzické a dokladové inventury účtu k případnému okomentování nesouladu nebo odstranění případného nesouladu.“

Rozdíl fyzické a dokladové inventury v tomto případě nejvěrněji zobrazuje takto uzavřenou smlouvu o dílo a nejedná se o inventarizační rozdíl.“

Stanovisko OddHS:

„Souhlas s výhradou - ztotožňujeme se se stanoviskem OE.“

### 3.6 Nesoulad vnitřních předpisů v otázce úschovy dokladů o provedení inventarizace

Zákon<sup>14</sup> stanoví, že inventurní soupisy se uschovávají „po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají“.

Lhůtu pro úschovu dokladů o provedení inventarizace upravují 3 vnitřní předpisy:

- a) směrnice o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13<sup>15</sup> – 5 let,
- b) spisový řád č. 13/12 – 5 let,
- c) směrnice k oběhu a přezkušování účetních dokladů č. 2/13<sup>16</sup> – 10 let.

Tabulka č. 7: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.6

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Úprava jedné problematiky v několika vnitřních předpisech.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Riziko nedodržení směrnice k oběhu a přezkušování účetních dokladů č. 2/13.</li> </ul>	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
15	Sjednotit ve vnitřních předpisech požadovanou dobu úschovy dokumentů souvisejících s inventarizací.	31. 12. 2015	OE a OddHS – v závislosti na tom, který předpis bude upraven.

Stanovisko OE:

„Nesouhlas – rozdílné úpravy úschovy inventurních soupisů jsme si vědomí. Ve směrnici č. 2/13 je uvedena doba úschovy 10 let ve snaze sjednotit archivační dobu s dobou u evropských projektů. Riziko spojené s evropskými projekty hodnotíme jako silnější než riziko nedodržení směrnice. Konkrétní výzvy na čerpání prostředků z evropských projektů mají často stanovené vlastní podmínky archivace, takže není účelné požadovanou dobu archivace ve vnitřních předpisech sjednocovat.“

<sup>14</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví § 31 odst. 2 písm. b).

<sup>15</sup> Čl. 16 odst. 11.

<sup>16</sup> Čl. 36 odst. 4 písm. b).

**Stanovisko OddHS:**

„Nesouhlas – ztotožňujeme se se stanoviskem OE.“

### 3.7 Neodsouhlasení pohledávek za příspěvkovými organizacemi

Směrnice o účtování, oceňování a evidenci majetku a závazků Kraje Vysočina č. 1/13 v čl. 16 odst. 3 stanoví povinnost OE odsouhlasit pohledávky od hodnoty 5 mil. Kč. K odsouhlasení postačuje elektronická komunikace.

V praxi probíhá odsouhlasení těchto pohledávek za příspěvkovými organizacemi přímou kontrolou autorizovaných účetních výkazů. Příspěvkové organizace zasílají elektronicky OE své účetní výkazy k archivaci. Zaměstnanci OE v případě potřeby odsouhlasení pohledávky (poskytnuté návratné finanční výpomoci) nad 5 mil. přímo nahlédnou do výkazu, aby příspěvkovou organizaci administrativně nezatěžovali. Ve směrnici č. 1/13 tato výjimka není uvedena.

**Tabulka č. 8: Příčiny, důsledky a doporučení k záležitosti 3.7**

Příčiny		Důsledky	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snaha o efektivitu.</li> <li>• Nedostatečné provázání směrnice č. 1/13 s praxí.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedodržení vnitřních předpisů kraje.</li> <li>• Riziko neúplného provedení inventarizace.</li> <li>• Nedostatečné zachování auditní stopy o odsouhlasení pohledávky.</li> </ul>	
Č.	Doporučení	Termín splnění	Odpovědnost
16	Upravit text o odsouhlasení pohledávek ve směrnici č. 1/13 v souladu s praxí, případně uvést tuto skutečnost v inventarizační zprávě.	31. 12. 2015	OE, OddHS

**Stanovisko OE:**

„Souhlas – úprava směrnice.“

**Stanovisko OddHS:**

„Souhlas – úprava směrnice.“



## 4. ZÁVĚR

Cílem interního auditu bylo posouzení dodržování právních předpisů a prověření přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému v procesu inventarizace majetku a závazků Kraje Vysočina. Pro dosažení stanovených cílů ověřoval auditní tým řadu hypotéz. Jejich prostřednictvím zjišťoval, zda jsou pro rizika související s auditovanou problematikou nastaveny dostatečné a účinné kontrolní mechanismy.

V návaznosti na cíle auditu došel auditní tým k závěru, že v procesu inventarizace jsou ve velké míře dodržovány právní předpisy a že jsou nastaveny adekvátní kontrolní mechanismy, které jsou z větší části funkční. V některých případech však auditní tým identifikoval nesoulad mezi vnitřními předpisy a praxí, který vzniká především ve snaze o racionalizaci procesu. V ojedinělých případech je třeba posílit kontrolní mechanismy, případně více dbát na jejich dodržování. Auditní tým pozitivně hodnotí elektronickou komunikaci OddHS se všemi zaměstnanci v průběhu inventarizace a snahu OE o snížení administrativní náročnosti inventarizace pro příspěvkové organizace.

Celkem identifikoval auditní tým 7 záležitostí s nízkým stupněm významnosti. K jejich odstranění nebo ke zmírnění jejich důsledků a souvisejících rizik navrhuje realizaci 16 doporučení. Ta směřují zejména k posílení a dodržování kontrolních mechanismů v procesu inventarizace. Některá z nich byla auditovanými útvary realizována již v průběhu auditu.

Závěrečnou auditní zprávu projedná vedoucí oddělení interního auditu s ředitelem KrÚ. Ten, jako vedoucí orgánu veřejné správy, rozhodne na základě navrhovaných doporučení o přijetí konkrétních opatření k odstranění nebo zmírnění důsledků plynoucích z identifikovaných zjištění. V případě nesouhlasu s realizací doporučení přebírá vedoucí orgánu veřejné správy rizika plynoucí ze zjištění souvisejících s navrhovaným doporučením. Z projednání zprávy o zjištěních z vykonaného interního auditu bude vyhotoven záznam, jehož součástí bude akční plán. Vedle přijatých opatření bude akční plán obsahovat i stanoviska ředitele k případným nepřijatým doporučením. Konkrétní opatření, resp. navrhovaná doporučení, mohou být na základě projednání upravena.

## SEZNAM ZKRATEK

KrÚ	Krajský úřad Kraje Vysočina
OddHS	Oddělení hospodářské správy
OddŘLZ	Oddělení řízení lidských zdrojů
OE	Odbor ekonomický

## PODĚKOVÁNÍ

Děkujeme kolegyním z odboru ekonomického, oddělení hospodářské správy a oddělení řízení lidských zdrojů za jejich čas a za účinnou spolupráci při provádění interního auditu.