

Zpráva auditora

ZPRÁVA O OVĚŘENÍ METODIKY PŘÍJEMCE ZVOLENÉ PRO ALOKACI SKUTEČNÝCH NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ

pro
CDV, v.v.i.

Auditovaný subjekt:	Centrum dopravního výzkumu, v.v.i
Akronym:	CDV
Typ organizace:	Veřejná výzkumná instituce
IC:	44994575
Ředitel organizace:	prof. Ing. Karel Pospíšil, Ph.D., MBA
Ulice:	Líšeňská 2657/33a
Městská část:	Brno
PSČ:	636 00
Město:	Brno

Datum auditu (prací na místě):	18.10.2011, 14.11.2011
Účastníci auditu na straně auditovaného subjektu:	
Ing. Jiří Kudláček	Ředitel pro ekonomiku a správu (RES)
Bc. Tomáš Režňák	Webmaster, informační technologie
Interview s dalšími pracovníky za jednotlivé moduly	pí Dandová – došlé faktury, housing, investiční majetek, pí Vaňová – mzdy, zakázkové mzdy, pí Mrázková – treasury
Účastníci auditu na straně auditora:	
Ing. Emil Bušek	Audit Partner
Ing. Karolina Neuvirtová	Audit Manager
Ing. Josef Kafoněk	Senior Audit Assistant

Obsah:

1	Východiska	4
1.1	Cíl a rozsah auditu	4
1.2	Klíčové nálezy	4
1.2.1	Účetní systém, vnitřní kontrolní systém a systém záznamu vynaloženého času ..	4
1.2.2	Nepřímé náklady: Metodika skutečných nepřímých nákladů	4
2	Zpráva o ověření	5
3	Organizace	7
3.1	Profil	7
3.2	Interní dokumentace	7
4	Analýza relevantních interních struktur a procesů	7
4.1	Analýza organizační struktury	7
4.1.1	Základní členění	7
4.1.1.1	Divize	8
4.1.1.2	Útvary / úseky	8
4.1.2	Útvar ředitele	8
4.1.3	Divize rozvoje dopravy	8
4.1.4	Divize dopravní infrastruktury a životního prostředí (D2)	8
4.1.5	Divize bezpečnosti a dopravního inženýrství (D3)	9
4.1.6	Útvar výzkumu a vývoje	9
4.1.7	Útvar ekonomiky a správy	9
4.2	Popis účetního systému a klíčové interní kontroly	9
4.2.1	Controllingové atributy	10
4.2.2	Osoby/pozice zahrnuté v relevantních procesech	11
4.2.2.1	Plánování a finanční řízení projektů	11
4.2.2.2	Oběh dokladů a schvalovací procesy	12
4.2.2.3	Smlouvy	13
4.2.2.4	Alokace mezd	13
4.2.3	Definice přímých a nepřímých nákladů a metoda identifikace a označení aplikovaná před a po zaúčtování	14
4.2.4	Rozsah výkazů účetního systému – dělení přímých a nepřímých nákladů, projekt, nákladové středisko, oddělení, úroveň instituce	14
4.3	Popis systému záznamu vynaloženého času a klíčové kontroly	14
4.3.1	Zhodnocení a popis systému používaného pro záznam hodin vynaložených všemi pracovníky příjemce	14
4.3.2	Upozornění, kontroly	14
4.3.3	Popis časových jednotek používaných pro záznamy	15
4.3.4	Popis kontroly časových záznamů managementem	15
4.3.5	Popis přístupu k přesčasům a způsob záznamů přesčasových hodin	15
4.3.6	Frekvence záznamu	15
4.3.7	Projektové zadávání	15
4.3.8	Propojení na účetnictví	15
4.4	Kalkulace produktivních hodin	15
4.5	IS/IT v organizaci relevantní metodice Full Cost	16
4.5.1	SW Fenix	16
4.5.2	SW Flux	16
4.5.3	Intranet	16
4.5.4	Lotus Notes	16

4.6	Závěry ke spolehlivosti účetního systému, vnitřního kontrolního systému a záznamu vynaloženého času	17
4.6.1	Hodnocení	17
4.6.2	Závěr	17
5	Nepřímé náklady: Metoda úplných nákladů	17
5.1	Metodologie skutečných nepřímých nákladů	18
5.1.1	Identifikace přímých a nepřímých nákladů	18
5.1.2	Úrovně alokace	18
5.1.3	Identifikace vztahu k VaV a ostatním činnostem	18
5.1.4	Rozvrhová základna	18
5.1.5	Nákladové skupiny (Cost Pools)	18
5.1.6	Rozvrhování / přiřazení nepřímých nákladů k přímým výkonům	19
5.1.7	Aplikace v čase	20
5.2	Závěry k metodice úplných nákladů a souladu s Obecnými pravidly OP VaVpI.....	20
6	Příloha č.1 – Organizační schéma CENTRA DOPRAVNÍHO VÝZKUMU, v.v.i.....	21

1 Východiska

1.1 Cíl a rozsah auditu

Cílem auditu instituce Centrum dopravního výzkumu, v. v. i. je zhodnotit, zda-li metodologie pro vykazování skutečných nepřímých nákladů aplikovaná příjemcem projektů OP VaVpI (dále Metodologie instituce, nebo také metodika Full Cost) je v souladu s požadavky „Obecných pravidel (rámcové metodiky) pro vykazování skutečných nepřímých nákladů v projektech OP VaVpI (dále jen Rámcová metodika OP VaVpI)“.

1.2 Klíčové nálezy

1.2.1 Účetní systém, vnitřní kontrolní systém a systém záznamu vynaloženého času

Pozitivní hodnocení patří zejména na míru šitému intranetovému řešení, které pokrývá většinu důležitých procesů a i nadále se rozvíjí dle potřeb organizace. Podporuje silné kontrolní prostředí, stabilizuje a sjednocuje procesy (vysoká úroveň společného a shodného používání záznamních a kontrolních procesů stejného systému u auditované jednotky).

Úroveň přímého propojení systémů je dostatečná. K určitému zlepšení by mohlo dojít řešením přímé migrace dat z účetních výkazů do „zakázkových mezd“ Flux (snížení potenciální manuální chybovosti, časová a finanční úspora).

Účetní systém v kombinaci se systémem Flux je hodnocen jako vyhovující, adekvátní velikosti a typu organizace.

IT infrastruktura, nastavení procesů a kontrolní prostředí v organizaci je adekvátní ve schopnosti rozvíjet spolehlivý, pravdivý, poctivý a flexibilní systém vykazování úplných nákladů (včetně skutečných nepřímých nákladů)

1.2.2 Nepřímé náklady: Metodika skutečných nepřímých nákladů

Během naší práce jsme neidentifikovali významné systémové nedostatky zavedené metodologie a považujeme ji za způsobilou vykazovat skutečné úplné náklady jednotným, spolehlivým, pravdivým a transparentním způsobem pro celou organizaci.

2 Zpráva o ověření

V souvislosti se smlouvou ze dne 3.10.2011 uzavřenou s CENTREM DOPRAVNÍHO VÝZKUMU, v.v.i. jsme ověřili informační systém, procesy, související vnitřní kontroly a způsob vykazování skutečných nepřímých nákladů zavedených v organizaci pro období 2011, během něhož byly procedury a kontrolní systémy zavedeny a používány, v rozsahu relevantním k metodice operačního programu pro výzkum, vývoj a inovace.

Za tyto procedury a vnitřní kontrolní systémy je zodpovědné vedení instituce příjemce. Naším úkolem je vydat na základě našeho ověření a podle dále stanovených kritérií nezávislý výrok k těmto procedurám a kontrolám.

Tato zpráva je určena pro CENTRUM DOPRAVNÍHO VÝZKUMU, v.v.i. a zůstává jeho majetkem. Naše ověření bylo provedeno v rámci existujících smluvních podmínek a poskytuje informace o procedurách vykazování skutečných nepřímých nákladů a vnitřních kontrol používaných v projektech OP VaVpI.

Naše ověření bylo provedeno tak, abychom se mohli vyjádřit pro CDV v záležitostech, tak jak je požadováno, abychom se vyjádřili v naší zprávě a ne pro jiné účely. Takto jsme odpovědní výhradně CDV za naši práci a naše závěry, ke kterým jsme dospěli. V plném rozsahu zákona o auditorech nemůžeme akceptovat nebo předpokládat odpovědnost k nikomu jinému než k CDV pokud taková odpovědnost nebude výslovně akceptována.

Ověření jsme provedli v souladu se zákonem o auditorech a Mezinárodními standardy pro ověřovací zakázky (ISAE 3000). V souladu s těmito předpisy jsme povinni dodržovat etické požadavky a naplánovat a provést ověření tak, abychom získali přiměřenou jistotu, že příjemce aplikoval procedury vykazování skutečných nepřímých nákladů v souladu s rámcovou metodikou OP VaVpI a vnitřní kontrola je na základě dále uvedených kritérií ve všech významných ohledech účinná.

Kritéria, podle kterých jsme vyjádřili naše závěry o procedurách a vnitřních kontrolách, jsou následující:

- rozsah, ve kterém jsou procedury a kontroly zdokumentovány a schváleny managementem příjemce;
- rozsah, ve kterém vytvářejí silné kontrolní prostředí;
- rozsah, ve kterém jsou v souladu s požadavky rámcové metodiky OP VaVpI;

Podle našeho názoru, založeném na naší práci popsané v částech 4 a 5 zprávy, metodologie předložená Centrem dopravního výzkumu, v.v.i. :

- je v souladu s rámcovou metodikou OP VaVpI ve všech ohledech
- ~~je v souladu s rámcovou metodikou OP VaVpI ve většině případů~~
- ~~je v souladu s rámcovou metodikou OP VaVpI v některých případech~~
- ~~není v souladu s rámcovou metodikou OP VaVpI~~

V Praze dne 25. 11. 2011

INTEREXPERT BOHEMIA, spol. s r.o.
Mikulandská 2, 110 00 Praha 1
Osvědčení KA 267




Ing. Emil Bušek, Audit Partner
Osvědčení KA 1325

3 Organizace

3.1 Profil

Centrum dopravního výzkumu, v. v. i. (CDV) je veřejnou výzkumnou institucí a jedinou dopravní vědeckovýzkumnou organizací v působnosti Ministerstva dopravy (MD). Bylo zřízeno v roce 1992 jako právní nástupce českých částí Výzkumného ústavu dopravního v Žilině.

Základním posláním CDV je výzkumná, vývojová a expertní činnost s celostátní působností pro všechny obory dopravy, veřejný i komerční sektor a zajišťování servisních činností pro MD a další orgány a organizace státního, veřejného i soukromého sektoru.

CDV zaměstnává *přes sto dvacet* odborných pracovníků v oblastech bezpečnosti silničního provozu, životního prostředí, dopravního inženýrství, technologie, systémů hospodaření i diagnostiky dopravní infrastruktury, dopravní telematiky, humánních aspektů v dopravě, dopravní psychologie, sociologie, urbanismu, osobní, nákladní, cyklistické, pěší a kombinované dopravy, průřezových oborů dopravy na pozemních komunikacích, železnicích a v letecké dopravě. CDV je významně zapojeno do mezinárodní vědecko-výzkumné spolupráce. Přibližně 20 % z výzkumných finančních prostředků je ze zahraničí. Prostřednictvím svého informačního střediska i pořádáním konferencí, seminářů a školení pomáhá CDV rozšiřovat výsledky výzkumu i nejnovější zahraniční poznatky mezi dopravní veřejnost.

3.2 Interní dokumentace

Interní dokumentace relevantní metodice Full Cost:

- Metodický pokyn RES č. 2/2011: Metodika nepřímých nákladů – fullcost
- Soubor vnitropodnikových směrnic pro vedení účetnictví
- Oběh ekonomických dokumentů v Integrovaném informačním systému (IIS)
- Podpisové vzory
- Pracovní řád
- Informační řád

4 Analýza relevantních interních struktur a procesů

4.1 Analýza organizační struktury

Organizační struktura CDV v příloze č.1.

4.1.1 Základní členění

Organizační struktura je koncipována maticově. Vertikální struktura je tvořena divizemi:

- divize rozvoje dopravy (D1),
- divize dopravní infrastruktury a životního prostředí (D2),
- divize bezpečnosti a dopravního inženýrství (D3).

Horizontální struktura je tvořena útvary:

- útvar výzkumu a vývoje (UVV),
- útvar ekonomiky a správy (UES).

Pro výkon funkce ředitele je zřízen útvar ředitele (UR).

4.1.1.1 Divize

Divize jsou jednotky, které mají personální, materiální a jiné předpoklady zabezpečit v plném rozsahu hlavní, další a jinou činnost instituce v určené oblasti. Mají odpovědnost za rozvíjení znalostní báze v určené oblasti i za hospodářský výsledek.

4.1.1.2 Útvary / úseky

Útvary/úseky jsou jednotky, které mají personální, materiální a jiné předpoklady zabezpečit strategickou, koordinační, podpůrnou a kontrolní funkci směrem k divizím a tím zabezpečit povinnosti instituce směrem k radě instituce a k dozorčí radě. Útvary současně podporují synergické působení instituce, tzn. chování instituce jako jedné firmy, která využívá své velikosti, schopností a šíře zaměření k efektivnímu naplňování svých činností.

4.1.2 Útvar ředitele

Útvar ředitele (UR) řídí ředitel instituce. Útvar ředitele je tvořen těmito pracovníky:

- představitelem managementu pro jakost a pracovníky IKS,
- asistentkou (asistentem) ředitele,
- sekretářkou ředitele,
- personalistou,
- právníkem.

4.1.3 Divize rozvoje dopravy

Divize rozvoje dopravy (D1) je řízena ředitelem divize (RD1).

Divize se člení na výzkumné oblasti, jejichž základní kompetence, počet a složení stanoví ředitel instituce prostřednictvím svého opatření.

Divize se zabývá:

- koncepcí rozvoje dopravního sektoru,
- silniční, integrovanou a kombinovanou dopravou,
- dopravní informatikou a GIS,
- dopravní telematikou,
- nemotorovou dopravou,
- civilním letectvím,
- průřezovými problémy v dopravě.

4.1.4 Divize dopravní infrastruktury a životního prostředí (D2)

Divize dopravní infrastruktury a životního prostředí je řízena ředitelem divize (RD2).

Součástí D2 jsou laboratoře dopravní infrastruktury a životního prostředí.

Divize se člení na výzkumné oblasti, jejichž základní kompetence, počet a složení stanoví ředitel instituce prostřednictvím svého opatření.

Divize se zabývá:

- systémy hospodaření, technologiemi a diagnostikou dopravní infrastruktury,
- hodnocením a řízením zdravotních a environmentálních rizik,
- materiály dopravní infrastruktury,
- geotechnickými problémy dopravní infrastruktury,
- alternativními palivy a pohony v dopravě,

- environmentálními aspekty dopravy,
- modelováním dopravy a emisemi.

4.1.5 Divize bezpečnosti a dopravního inženýrství (D3)

Divize bezpečnosti a dopravního inženýrství je řízena ředitelem divize (RD3).

Divize se člení na výzkumné oblasti, jejichž základní kompetence, počet a složení stanoví ředitel instituce prostřednictvím svého opatření.

Divize se zabývá:

- politikou a strategií bezpečnosti silničního provozu,
- statistickými analýzami a průzkumy,
- dopravním inženýrstvím,
- sociologií a psychologií v bezpečnosti silničního provozu,
- výchovou a vzděláváním v dopravě,
- hloubkovou analýzou nehod.

4.1.6 Útvar výzkumu a vývoje

Útvar je řízen ředitelem pro výzkum a vývoj (RVV).

ÚVV zahrnuje:

- náměstka ředitele pro výzkum a vývoj
- sekretářku / asistentku,
- úsek public relations (PR),
- úsek informačních fondů - knihovnu (IS),

4.1.7 Útvar ekonomiky a správy

Útvar je řízen ředitelem pro ekonomiku a správu (RES).

Útvar ekonomiky a správy zahrnuje:

- náměstka ředitele pro ekonomiku a správu,
- úseky v působnosti RES:
 - ekonomický úsek (EÚ) – zajišťuje veškeré ekonomické a finanční činnosti,
 - hospodářský úsek (HÚ) – zajišťuje hospodaření s majetkem a provozní činnosti,
 - úsek servisu informačních technologií (SE),
 - úsek vývoje software (SW),

4.2 Popis účetního systému a klíčové interní kontroly

Účetní systém	Helios Fenix (dodavatel: Asseco Solutions); pro alokaci mezd na zakázky je používán systém Flux (dodavatel: Flux)
Datum zavedení	Helios Fenix zaveden 2002 Flux zaveden 2006
Účetnictví	Podvojně účetnictví – aktuální báze
Měna, ve které jsou vedeny záznamy	Kč
Projektové účetnictví	Ano

Účetnictví se zpracovává průběžně. Vnitřní závěrka zahrnující kontrolu úplnosti zaúčtování účetních případů období, dokladovou inventarizaci závazků a pohledávek a zpracování

předvahy a hlavní knihy účtů, se provádí na měsíční bázi. Deníky a ostatní interní doklady jsou zúčtovány v měsíční závěrce a archivovány.

Stručný popis struktur a příslušných klíčových účetních a dalších relevantních kontrol

Byla provedena kontrola účtové osnovy v syntetické a zejména analytické části (hlediska analytického členění), účetního schématu organizace a struktury účetní věty.

4.2.1 Controllingové atributy

Základními controllingovými atributy pro vnitřní strukturaci dat jsou:

- Statická struktura – organizační hledisko. Náklady jsou alokovány z pohledu odpovědnostního. Přiřazení probíhá označením účetní položky numerickými znaky organizačního číselníku. CDV alokuje z tohoto pohledu náklady v úrovních:
 - Celoorganizační
 - Divizní
 - Úsek/útvár
- Dynamická struktura – pokrývající podporu projektů. Náklady jsou alokovány z pohledu procesního na jednotlivé projekty a úkoly. Přiřazení probíhá označením účetní položky numerickými znaky číselníku úkolů.

V integrovaném informačním systému IIS (viz dále popis IT prostředí) jsou pro evidenci „zakázek“ přítomny 2 základní moduly:

- **Číselník projektů** – projekt chápeme jako zakázku, jejíž realizace může trvat libovolně dlouho (část roku, rok, více let, stále – režijní úkoly apod.). Projekt je nadřazen úkolu.
- **Číselník úkolů** – jedná se o etapy řešení projektu v rámci konkrétního roku. Každý úkol musí být součástí právě jednoho nadřazeného projektu. Nelze tedy vytvořit úkol bez existence nadřazeného projektu.

Účetní zápis probíhá nad číselníkem úkolů. Projekt je nadřazený agregační prvek. Prvotní modul Číselník úkolů se v průběhu vývoje systému ukázal jako nedostatečný a proto byly do IIS zavedeny Projekty (z důvodu problematického pohledu na zakázky, jejichž řešení trvá více let). Pro specifické úlohy jemnějšího členění nad úkoly byl dále zaveden prvek podúkol – v současnosti používaný při případech spolufinancování projektů.

Ekonomické vyhodnocení z pohledu procesního tedy lze prezentovat v kaskádě:

- Projekt
 - Úkol
 - Podúkol (v současnosti používán pouze pro pohled financování)

Princip číslování úkolů

Při vytváření nového úkolu je nutné rovnou vytvořit číselné označení úkolu – jedná se o 5ticiperné číslo tvaru **xxyyzz**, kde :

xx = označení oblasti/úseku – dle organizační struktury. Pokud je první číslice 1 až 3, tak označuje úkol v rámci divize D1 (všechny úkoly tvaru 1xxxx „patří“ divizi 1)

y = skupina financování

- 1 – režie správní
- 2 – projekty VZ (výzkumný záměr), bude nahrazeno projekty na RO (rozvoj organizace)

- 3 – komerční zakázky (podnikatelská činnost)
- 4 – zahraniční projekty
- 5 – komerční zakázky (pro veřejnosprávní sektor)
- 6 – PS (projekty a služby pro zřizovatele)
- 7 – projekty pro MD na smlouvu
- 8 – režie divizní
- 9 – projekty VaV (věda a výzkum)
- 0 – projekt CDV PLUS

zz = pořadové číslo úkolu – číslo 00 až 99

4.2.2 Osoby/pozice zahrnuté v relevantních procesech

Verifikace procesů relevantních pro full cost model (jako například - plánování projektů, nákup od objednávky po platbu faktury, schvalovací procesy, alokace mezd) a ověření kontrolních mechanismů.

4.2.2.1 Plánování a finanční řízení projektů

Z pohledu finančního řízení projektů je zásadním aktérem Ekonomický asistent (EA)

Ekonomický asistent je podřízený řediteli příslušné divize - liniový vztah a je metodicky řízen RES (viz Příloha č. 1). Ekonomického asistenta ustanovuje do funkce ředitel instituce na návrh ředitele příslušné divize a po dohodě s RES.

Ekonomický asistent:

- zpracovává ekonomická data ze smluv jednotlivých zakázek a z podkladů předložených řešiteli projektů příslušné divize,
- sleduje náklady a výnosy dle jednotlivých zakázek divize,
- zabezpečuje ekonomickou agendu divize,
- odpovídá za správnost, včasnost a úplnost ekonomických údajů příslušné divize,
- upozorňuje na zjištěné nesrovnalosti a předkládá řediteli divize návrhy na opatření k nápravě.

EA má v informačním systému v oblasti ekonomických agend výsadní postavení. Zakládá nové projekty, úkoly, spolunavrhuje a spoluschvaluje finanční plány úkolů.

Při zakládání nového projektu do IIS řešitelé úkolů spolupracují s EA, který zadává data potřebná pro zavedení projektu/úkolů do IIS – povinné atributy jsou např. název, doba trvání, osoba řešitele a jeho zástupce, osoba EA, VA (výzkumný asistent), typ projektu.

Následuje zavedení úkolu pro konkrétní rok. Údaje se přebírají z již zavedeného projektu, následuje případná úprava a doplnění dalších údajů.

Úkol existuje v IIS ihned po zavedení, ale není z něj možné čerpat žádné prostředky (požadovat nákup materiálu, služeb, psát pracovní cesty, čerpat mzdy formou vykazování v docházce, resp. pracovních výkazech). Čerpání z úkolu je umožněno až vytvořením finančního plánu úkolu. Finanční plán ve stanovené struktuře zadává prostřednictvím IIS zodpovědný řešitel úkolu, jeho zástupce nebo EA (u přímých projektů je definována struktura nákladových druhů X u režijních úkolů je struktura plánu zjednodušena na tzv. finanční balíček)

Takto vytvořený „návrh plánu“ elektronicky schvaluje EA úkolu (pokud není sám autorem návrhu) a vedoucí úseku EU. Po schválení vedoucím EU v IIS je teprve umožněno čerpat prostředky na úkolu. EU následně zadává hodnoty do IS Fénix.

4.2.2.2 Oběh dokladů a schvalovací procesy

Oběh dokladů je upraven Metodickým pokynem RES č.2/2010, který je součástí souboru Vnitropodnikových směrnic pro vedení účetnictví.

CDV využívá v plném rozsahu možnosti elektronického oběhu dokumentů a elektronického schvalování dokladů. Jedná se o velmi efektivní způsob podpory tohoto procesu (document flow) a to jak z pohledu časového, tak i z pohledu přehlednosti, možnosti vyhodnocení a efektivity kontrol.

Softwarové intranetové řešení je navrženo přímo pro potřeby organizace a je postupně vyvíjeno interními zdroji (IT útvary – SW, SE).

Základní dokumenty řízení nákupu:

- **Žádanka** – elektronický dokument pro administraci požadavků nákupu. Slouží nejen pro externí nákup, ale i pro interní pořízení nebo přesun zboží, služeb nebo zajištění dalších potřeb.

Charakter požadavku je definován volbou z předdefinovaných možností v rámci organizace – atribut: **Typ požadavku**

Dle typu požadavku jsou dále určeni tzv. **Posuzovatelé**. Posuzovatel je pověřená osoba, která provádí kontrolu z určitého hlediska (dle role posuzovatele) např.: formální správnost, věcná správnost, hospodárnost, pravdivost údajů, kontrola zdroje financování, atd.

Typem požadavku je dále určena možnost způsobu pořízení:

- Objednávkou
- Pokladnou
- Přesunem
- Kupní smlouvou
- Ze sociálního fondu

Dále jsou zadány

- položky žádanek (předmět, množství, jednotku, jednotkovou cenu),
- způsob financování,
- přiřazení jednotlivým úkolům (existuje zde kontrola na finanční plán – rozpočtové omezení)
- a osobě žadatele (zde existuje kontrola na členství v řešitelském týmu daného úkolu).

Další kontroly:

Pro žádanky u domácích projektů nad 100 tis. Kč. (bez DPH) a pro všechny žádanky u zahraničních projektů nad 5 tis. Kč je nutné připojit informaci o výsledku výběrového řízení.

Schvalovací postup

Vyplněná žádanka je odeslána ke zpracování

Schvalování probíhá pouze elektronicky ve shodě se zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a příslušné vyhlášce o předběžné finanční kontrole.

Minimální schvalovací role:

Příkazce operace – zodpovědný řešitel projektu (pokud je sám žadatel je definována zastupitelnost).

Odborné posouzení – dle typu požadavku zajišťují 4 úseky (HU, IT, PR, US), personalistka nebo správce MDV. Kontrola hospodárnosti, správnosti zařazení, možnosti optimalizace,

Správce rozpočtu – EA, RES kontroluje především ekonomicko-smluvní parametry (typ financování, oprávněnost výdajů,...)

Potvrzení převzetí zboží/služby žadatelem ukončuje životní cyklus Žádanky a je elektronicky archivována

- **Objednávka** – elektronický a tištěný dokument pro objednání zboží/služby u dodavatele.
Objednávka je generována z Žádanky, schvaluje RES (zastoupení – hlavní účetní) elektronickým podpisem. Archivace elektronicky.
- **Faktura přijatá** – digitalizovaný dokument od dodavatele (papírový dokument je po digitalizaci archivován)
Faktury došlé jsou evidovány, účtovány a hrazeny prostřednictvím účetního systému Fenix. Schvalovány jsou elektronicky prostřednictvím intranetového modulu IIS. Faktura je importována přímo z účetního systému Fenix.

Schvalovací postup

Faktury jsou schvalovány ve čtyřech krocích

1. Osoba odpovědná za účetní případ – dle typu faktury (z objednávky, smlouvy, požadavek na letenku, ...)
2. Příkazce operace – zodpovědný řešitel projektu
3. EA – relevantní EA (i vícero) dle úkolů/projektů na které je alokována faktura
4. Hlavní účetní a potvrzení částky k výplatě

4.2.2.3 Smlouvy

Proces uzavírání smluv je také podpořen intranetem. Proces schvalování je elektronický v referátníku. Systém umožňuje verzování a dohledání historie procesu tvorby a schvalování smluv.

4.2.2.4 Alokace mezd

Pro alokaci mezd na úkoly instituce používá systém Flux. Jedná se o samostatný program přizpůsobený na míru instituce pro práci se systémem Fenix.

Základním vstupem je celková hrubá mzda (s odvody) a dále údaje z pracovních výkazů zaměstnanců. Pořízení dat pro alokaci mezd má na starostí mzdová účetní, do Fluxu jsou zadávány ručně (opsání dat z výkazů práce). Zaúčtování mezd na úkoly do účetního systému fenix se již děje automaticky. Na úkol/projekt je zaúčtována mzda dle podílu stráveného času na úkolu na celkovém produktivním čase pracovníka.

4.2.3 Definice přímých a nepřímých nákladů a metoda identifikace a označení aplikovaná před a po zaúčtování

Identifikace přímých a nepřímých nákladů se děje pomocí přiřazení nákladové položky, při pořízení prvotního elektronického dokladu, na úkol.

Úkoly jsou jednoznačně definovány jako přímé a nepřímé (režijní). Režijní úkoly jsou dále členěny na celoustavní správní režie a divizní režie (dle úrovně alokace viz sekce 4.2.1). Tuto informaci (o přiřazení) si nákladová položka nese dále i po zaúčtování. Atribut úkol je přebírán z prvotního elektronického dokladu do účetních knih.

4.2.4 Rozsah výkazů účetního systému – dělení přímých a nepřímých nákladů, projekt, nákladové středisko, oddělení, úroveň instituce

Interní analytické výstupy zahrnují především pohledy na hospodaření přes parametry:

- Divizí
- Útvarů
- Skupin financování
- Úkolů

Náklady lze jednoznačně reportovat jako přímé a nepřímé.

4.3 Popis systému záznamu vynaloženého času a klíčové kontroly

Systém záznamu vynaloženého času	Výkazy práce jsou součástí (jako jeden z modulů) interními zdroji vyvíjeného intranetového řešení pro podporu procesů v instituci. Generují se z modulu Docházky.
Název produktu	Intranetový modul
Datum zavedení	2005
Integrace do účetního systému	Ne

4.3.1 Zhodnocení a popis systému používaného pro záznam hodin vynaložených všemi pracovníky příjemce

Modul Pracovní výkazy byl vyvinut jako nadstavba modulu Docházka. Pracovní výkazy jsou generovány z modulu Docházky. Původní funkce pro evidenci příchoďů a odchodů byla rozšířena na sledování definovaných časových úseků v rámci celkového časového fondu zaměstnance. Produktivní čas, jeho zaznamenané úseky, je alokován na jednotlivé úkoly. Neproduktivní čas (dovolená, nemoc, náhradní volno ...) je také zaznamenáván.

4.3.2 Upozornění, kontroly

Úkoly jsou, kromě finančního hlediska (viz. 4.2.2.1.), plánovány i z hlediska času. Při zadávání dat existuje kontrola na celkový plánovaný čas na úkol a na celkový pracovní fond.

Pro plánování činností jednotlivých pracovníků v průběhu roku je využíván Ganttův diagram. Je zpracován podle projektu, řešitele, spoluřešitelů a zahrnuje rozpis počtu hodin, mzdových nákladů (dopočítány dle průměrných hodinových sazeb pracovníků přiřazených na projekt) a přehledem činností, které v průběhu roku (období) budou na projektu vykonávat

Vykazování času je navíc provázáno na modul Pracovních cest a systém Žádanek o dovolenou.

4.3.3 Popis časových jednotek používaných pro záznamy

Záznamy jsou vedeny v hodinách.

4.3.4 Popis kontroly časových záznamů managementem

Vygenerované výkazy práce jsou kontrolovány a schvalovány s měsíční frekvencí. Schvalování se děje elektronicky. Schválené výkazy práce následně vstupují do procesu alokace mezd a rozpočítávání režijních nákladů dle metodiky Full Cost.

4.3.5 Popis přístupu k přesčasům a způsob záznamů přesčasových hodin

Intranetový systém umí pokrýt i přesčasové hodiny, které jsou domlouvány individuálně (jsou schvalovány nadřízeným) a navyšují celkový pracovní fond. Přesčasové hodiny jsou evidovány jako přesčasové.

4.3.6 Frekvence záznamu

Uzavírání dat sledování času je měsíční. Frekvence zadávání dat je na uvážení pracovníků, systém umožňuje rozpětí od denního zaznamenávání po maximálně měsíční.

4.3.7 Projektové zadávání

Čas je sledován po úkolech, projekt lze sledovat agregací úkolů

4.3.8 Propojení na účetnictví

Údaje z pracovních výkazů jsou pořizovány ručně do systému Flux („zakázkové mzdy“) a následně účtovány do účetních knih (systém Fenix). Propojení Flux – Fenix je automatizované.

4.4 Kalkulace produktivních hodin

Jako příklad výpočtu uvádíme následující tabulku:

Kalkulace produktivních hodin	
Celkem dnů za rok	365
Minus: víkendy	104
Minus: státní svátky	9
Mezisoučet	252
Minus: roční dovolená – základní	20
Minus: roční dovolená – ostatní	5
Minus: nemoc a ostatní	3
Použitelné dny za rok	224
Minus: ostatní činnosti	
Hodiny/den	8
Produktivní hodiny za rok	1792

- Pro výpočet uplatňovaný v metodice full cost je použit skutečně odpracovaný individuální produktivní čas, který je považován za nejpřesnější metodou výpočtu. CDV nepoužívá standard productive hours.
- Kalkulace produktivních hodin odpovídá pravidlům Rámcové metodiky OP VaVpI

- Systém je zároveň dostatečně flexibilní pro zvládání různých požadavků poskytovatelů na produktivitu.

4.5 IS/IT v organizaci relevantní metodice Full Cost

4.5.1 SW Fenix

- Oficiální název je Helios Fenix, výrobce je Asseco Solutions (<http://www.assecosolutions.eu>)
- Software, který se používá pro vedení podvojného účetnictví, účtování faktur a pokladních dokladů a evidenci majetku
- V CDV jsou používány moduly:
 - Rozpočet, účetnictví a účetní výkaznictví
 - Kniha došlých dokladů
 - Kniha vydaných faktur
 - Banka
 - Pokladna
 - Majetek
 - PAM
 - PAM – úkol, podíl, zakázka
- SW běží na samostatném zálohovaném serveru, pro uložení dat se používá DB MSSQL

4.5.2 SW Flux

- Výrobce je firma Flux (<http://www.flux.cz>)
- Flux je samostatný program customizovaný ke spolupráci s Fenixem
- Zajišťuje Mzdy a personalistiku
- Provozován na stejném serveru jako Fenix, se svojí vlastní databází.

4.5.3 Intranet

Vlastními zdroji vyvíjený intranetový portál pro širokou podporu procesů v organizaci. Z pohledu metodiky Full Cost jsou zásadními moduly:

- Docházka
- Pracovní výkazy
- IIS modul
- Pracovní cesty

4.5.4 Lotus Notes

Robustní řešení elektronické komunikace. Kvalitní systém z hlediska bezpečnosti a zejména zajištění kontinuity provozu (continuity of operations). Data jsou centrálně zálohována a přiřazována na jednotlivé úkoly.

4.6 Závěry ke spolehlivosti účetního systému, vnitřního kontrolního systému a záznamu vynaloženého času

4.6.1 Hodnocení

Pozitivní hodnocení patří zejména na míru šitému intranetovému řešení, které pokrývá většinu důležitých procesů a i nadále se rozvíjí dle potřeb organizace. Podporuje silné kontrolní prostředí, stabilizuje a sjednocuje procesy (vysoká úroveň společného a shodného používání záznamních a kontrolních procesů stejného systému u auditované jednotky).

Úroveň přímého propojení systémů je dostatečná. K určitému zlepšení by mohlo dojít řešením přímé migrace dat z účetních výkazů do „zakázkových mezd“ Flux (snížení potenciální manuální chybovosti, časová a finanční úspora).

Účetní systém v kombinaci se systémem Flux je hodnocen jako vyhovující, adekvátní velikosti a typu organizace.

IT infrastruktura, nastavení procesů a kontrolní prostředí v organizaci je adekvátní ve schopnosti rozvíjet spolehlivý, pravdivý, poctivý a flexibilní systém vykazování úplných nákladů (včetně skutečných nepřímých nákladů)

4.6.2 Závěr

Při našem plánování a provádění úkolu posuzujeme a hodnotíme, zda vnitřní kontrolní systém příjemce odpovídá požadavkům na identifikaci, zpracování a kalkulaci skutečných nepřímých nákladů.

Tam, kde výsledkem naší práce jsou poznámky nebo jinak identifikované potenciální problémy či podobné záležitosti týkající se vnitřního kontrolního systému, zdůrazňujeme je v naší zprávě.

Během naší práce jsme **neidentifikovali** významné slabosti ve vnitřním kontrolním systému příslušném pro zpracování a prezentaci skutečných nepřímých nákladů.

Z toho vyplývá náš názor, zda-li vnitřní kontrolní systém je adekvátní a dostatečný k zajištění toho, aby skutečné nepřímé náklady vynaložené příjemcem na projekt byly přiřazeny k tomuto specifickému projektu a takto zaznamenány v účetních záznamech příjemce.

5 Nepřímé náklady: Metoda úplných nákladů

Metoda nepřímých nákladů	Hodinové sazby
Implementace/zavedení	2009/2010
Nejnižší úroveň sledování nepřímých nákladů	Organizace / Divize / Útvar
Kalkulační období	Kalendářní rok / Rozvrhování měsíčně

5.1 Metodologie skutečných nepřímých nákladů

5.1.1 Identifikace přímých a nepřímých nákladů

Rozhodovací úloha o přiřazení nákladové položky mezi přímé nebo nepřímé náklady se děje při pořízení prvotního elektronického dokladu. Úkoly jsou jednoznačně definovány jako přímé a nepřímé (režijní). Přiřazením úkolu k nákladové položce je tak identifikována jako přímá či nepřímá.

Číslování úkolů v sobě nese informaci jak dynamické struktury (o projektech/zakázkách) tak i statické struktury (viz oddíl 4.2.1). Pohled na režijní náklady přes úkoly tak v sobě zahrnuje obě hlediska. Režijní úkoly jsou členěny na správní režii a divizní režie.

Správní režie je dále členěna na úkoly/náklady s celoustavním charakterem, které nejsou dále přiřaditelné na nižší organizační celky a úkoly/náklady režijních útvarů jimž jsou jednoznačně přiřaditelné. Režijní útvary poskytují podporu celé instituci, jejich výkony a náklady opět souvisí s celoustavní úrovní.

Divizní režie je definována jejím vztahem k činnosti divize a její ovlivnitelností divizí. Každá z Divizí má svůj režijní úkol, kam jsou alokovány její režijní náklady.

5.1.2 Úrovně alokace

Rozvrhování se děje ve dvou úrovních:

- Celoustavní – režijní náklady související provozem instituce jako celku, nejsou přiřaditelné na jednotlivé divize a jejich výkony.
- Divizní – režijní náklady, které jsou přiřaditelné divizi (jsou jí generovány a jsou jí ovlivnitelné)

5.1.3 Identifikace vztahu k VaV a ostatním činnostem

CDV jednoznačně rozlišuje všechny náklady, přímé i nepřímé, z pohledu jejich vztahu k vědě a výzkumné činnosti financovaných z veřejných prostředků a k ostatním činnostem.

CDV identifikovala vztah nákladů k následujícím činnostem:

- VZ – výzkumné záměry (bude nahrazeno RO – rozvoj organizace)
- VaV – projekty VaV
- KZ – projekty komerčních zakázek
- Z – zahraniční projekty
- PS – služby pro zřizovatele

5.1.4 Rozvrhová základna

CDV zvolila ve své metodologii přímý produktivní čas jako jedinou rozvrhovou základnu. Vzhledem k charakteru organizace, kde základním výkonem je odpracovaný čas v rámci výzkumné, vývojové a expertní činnosti považujeme zvolenou rozvrhovou základnu jako nejlepší možnou. Přímá odpracovaná hodina podle našeho názoru odráží nejlépe vztah příčinné souvislosti vzhledem ke generování a čerpání nepřímých nákladů.

Volba jediné rozvrhové základny pak přispívá k jednoduchosti a transparentnosti metodologie vykazování.

5.1.5 Nákladové skupiny (Cost Pools)

Nepřímé náklady jsou s ohledem na typy činností (viz oddíl 5.1.3) a jejich příčinné souvislosti s těmito činnostmi přiřazeny do následujících nákladových skupin:

1. Pouze činnosti/projekty VZ
2. Pouze činnosti/projekty VaV
3. Projekty/ činnosti VZ + VaV
4. Pouze činnosti/projekty KZ
5. Pouze činnosti/projekty Z
6. Pouze činnosti/projekty PS
7. Projekty/činnosti KZ + Z + PS
8. Všechny činnosti/projekty kromě Z
9. Všechny činnosti/projekty

Nákladové skupiny jsou definovány na základě dosavadní praxe a zkušeností. Číselník nákladových skupin je možné dále rozšiřovat podle aktuálních potřeb.

Přiřazení do jedné z nákladových skupin se v současnosti děje dvojím způsobem:

- Základní způsob dle kódu DPH přiřadí automaticky nákladovou položku do jedné ze skupin 3, 7, 9
- Při potřebě jemnějšího rozlišení je použit kód St, který alokuje do jedné ze všech devíti skupin. Toto řešení je podporováno IIS.

5.1.6 Rozvrhování / přiřazení nepřímých nákladů k přímým výkonům

Přiřazení nepřímých nákladů na přímé výkony (úkoly/projekty/zakázky), a tím i doplnění přímých nákladů na náklady úplné, se děje za pomoci hodinových sazeb nepřímých nákladů, které jsou spočítány ve dvou alokačních úrovních a na každou definovanou činnost v organizaci (viz oddíl 5.1.3.):

- Na nejvyšší celoustavní úrovni je rozvrhována správní režie (viz oddíl 5.1.1.). Základnou je celkový fond přímých, skutečně odpracovaných hodin v celé organizaci na projektech. Vypočtené hodinové sazby správní režie pro každou definovanou činnost jsou pak přiřazovány na všechny přímé projekty organizace dle typu činnosti. V současnosti se jedná o pět sazeb na VZ, VaV, KZ, Z, PS.
- Na druhé úrovni je rozvrhována divizní režie (5.1.1.). Základnou jsou všechny skutečně odpracované hodiny na divizních přímých projektech. Každá z divizí tak vypočítává svoje hodinové sazby nepřímých divizních režii pro jednotlivé typy činností (5.1.3.). Každá z divizí tak přiřazuje k vypočteným správním režii (hodinovým sazbám) také svých pět divizních hodinových sazeb nepřímých nákladů

Z nákladového pohledu se tak každá z přímých odpracovaných hodin v instituci skládá z přímých nákladů, které jsou přímo přiřaditelné projektu (odpracované hodiny), správní režie a divizní režie.

Na jednotlivých projektech jsou pak reportovány vedle přímých nákladů také náklady nepřímé, jako násobky počtu přímých odpracovaných hodin a hodinových sazeb správní a divizní režie.

Systém dále umožňuje vyhodnocovat z pohledu skutečných úplných nákladů jednotlivé definované činnosti, jednotlivé divize a úseky.

5.1.7 Aplikace v čase

CDV uzavírá knihy na měsíční bázi. Vypočtené režie podle metodiky Full Cost a jejich přiřazení na konkrétní projekty v účetnictví se provádí kvartálně. Pro běžný rok jsou použity hodinové sazby nepřímých nákladů vypočtené za předchozí uzavřený rok.

5.2 Závěry k metodice úplných nákladů a souladu s Obecnými pravidly OP VaVpl

Při našem plánování a provádění úkolu posuzujeme a hodnotíme metodiku skutečných nepřímých nákladů tak jak je popsána institucí v interních předpisech a zároveň během prací na místě testujeme její konkrétní aplikaci.

Tam, kde výsledkem naší práce jsou poznámky nebo jinak identifikované potenciální problémy či podobné záležitosti týkající se metodologie, zdůrazňujeme je v naší zprávě.

Během naší práce jsme **neidentifikovali** významné systémové nedostatky zavedené metodologie a považujeme ji za způsobilou vykazovat skutečné úplné náklady jednotným, spolehlivým, pravdivým a transparentním způsobem pro celou instituci.

Z toho vyplývá náš názor, zda-li zavedená metodologie je adekvátní a dostatečná k zajištění toho, aby skutečné nepřímé náklady vynaložené příjemcem na projekt byly přiřazeny k tomuto specifickému projektu a takto zaznamenány v účetních záznamech příjemce.

6 Příloha č.1 – Organizační schéma CENTRA DOPRAVNÍHO VÝZKUMU, v.v.i.

