

# Opatření děkana č. 15/2015

## k finanční řídicí kontrole na Farmaceutické fakultě Univerzity Karlovy v Hradci Králové

### Článek I Obecná ustanovení

Toto opatření upravuje systém finanční řídicí kontroly, vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole v podmínkách Farmaceutické fakulty Univerzity Karlovy v Hradci Králové (dále jen „fakulta“) a zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění.

Fakulta hospodář s veřejnými i neveřejnými finančními prostředky a jejich hospodárné, efektivní a účelné použití prověřuje v souladu s výše uvedenými předpisy v rámci vnitřního kontrolního systému.

Finanční řídicí kontrola vykonávaná na fakultě na základě tohoto opatření je součástí systému finančního řízení zabezpečujícího hospodaření s veřejnými prostředky.

### Článek II Systém finanční kontroly

Finanční kontrola na fakultě je prováděna formou vnitřního kontrolního systému, a to především řídicí kontroly dle § 26 a § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje provádění předběžné, průběžné a následné finanční řídicí kontroly.

Přeběžnou řídicí kontrolu provádějí nezávisle jak příkazce operace, tak správce rozpočtu i hlavní účetní. Sloučení těchto funkcí není přípustné. Průběžnou a následnou kontrolu provádějí vedoucí zaměstnanci nebo k tomu pověření zaměstnanci fakulty.

### Článek III Definice pojmů související s finanční řídicí kontrolou

#### Základní pojmy:

- **Přeběžná kontrola**
- **Průběžná kontrola**
- **Následná kontrola**
- **Závazek**
- **Nárok**
- **Operace**
- **Příkazce operace**
- **Správce rozpočtu**
- **Hlavní účetní**

**Přeběžná řídicí kontrola** se zaměřuje na prověřování skutečností, které jsou rozhodné pro vynakládání výdajů a posouzení souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, smlouvami a jinými rozhodnutími.

**Průběžná řídicí kontrola** se zaměřuje na zajišťování úplného a přesného průběhu operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování.

**Následná řídicí kontrola** se zaměřuje na údaje o provedených operacích ukládaných v zavedených informačních systémech a obsažených v účetních, finančních a statistických výkazech, hlášeních a zprávách, dále jejich porovnání se schválenými rozpočty a vyhodnocení jejich důsledků na celkové hospodaření.

**Závazek** je vztah mezi dvěma subjekty.

**Nárok** je právo, oprávnění očekávat splnění konkrétního závazku, které fakulta uplatňuje vůči druhé straně.

**Operace** pro účely tohoto opatření je nákup, prodej a další účetní úkony s tím spojené.

**Příkazcem operace** je děkan, nebo zaměstnanec jím pověřený, kteří jsou oprávněni hospodařit s ucelenou částí rozpočtu fakulty, tj. nakládat s prostředky konkrétního střediska, či katedry, grantu nebo projektu.

**Správce rozpočtu** je zaměstnanec, odpovědný za správu daného rozpočtu fakulty (vedoucí EO, nebo vedoucí PaM), nebo děkanem pověřený jiný zaměstnanec, navržený tajemníkem nebo vedoucím katedry/střediska.

**Hlavním účetním** je zaměstnanec, odpovědný za vedení účetnictví. Odpovídá za správnost zaúčtování účetních případů na příslušné účty, účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a pasiv, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

## Část IV

### Předmět finanční řídicí kontroly

**Předmětem finanční řídicí kontroly je především:**

- Provéřovat dodržování právních předpisů a opatření při hospodaření s veřejnými prostředky, při jejich hospodárném, účelném a efektivním vynakládání.
- Zajistit ochranu veřejných prostředků proti rizikům a nesrovnalostem způsobeným porušením právních předpisů nebo neúčelným nakládáním s těmito prostředky, případně trestnou činností.
- Řádně informovat vedoucí orgány veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích a o průkazném účetním zpracování dle platných předpisů.

## Článek V

### Fáze finanční řídicí kontroly

Jednotlivé fáze finanční řídicí kontroly se dělí na:

- předběžnou
- průběžnou
- následnou.

**Největší důraz je kladen na předběžnou finanční řídicí kontrolu, a to především u výdajů.**

### Fáze finanční řídicí kontroly

Fáze kontroly	Výkon	Prověření
<b>Předběžná</b>		
Před vznikem nároku	Příkazce operace (PO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Souladu operace s úkoly a cíli</li> <li>• Správnosti operace (dodržení předpisů a hospodárnosti)</li> <li>• Doložení operace podklady (např. návrh smlouvy)</li> </ul>
Po vzniku nároku (pohledávky)	Příkazce operace a hlavní účetní (HÚ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO: správnosti určení dlužníka, výše a splatnosti nároku</li> <li>• PO: vystaví pokyn k plnění příjmů</li> <li>• HÚ: ověření podpisu příkazce operace</li> <li>• HÚ: správnosti určení dlužníka, výše a splatnosti nároku</li> <li>• HÚ: jiných skutečností účetního případu</li> </ul>
Před vznikem závazku	Příkazce operace a správce rozpočtu (SR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO: nezbytnosti připravované operace k úkolům a cílům</li> <li>• PO: správnosti operace (dodržení předpisů a hospodárnosti)</li> <li>• PO: doložení operace podklady</li> <li>• SR: ověření podpisu příkazce operace</li> <li>• SR: souladu se schválenými výdaji, programy, projekty, smlouvami atd.</li> <li>• SR: prověření v souvislosti s rozpočtovými riziky</li> </ul>
Po vzniku závazku (před úhradou výdaje)	Příkazce operace a hlavní účetní	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO: správnosti určení věřitele, výše a splatnosti závazku</li> <li>• PO: vydá pokyn k plnění výdajů</li> <li>• HÚ: ověření podpisu příkazce operace</li> <li>• HÚ: správnosti určení věřitele, výše a splatnosti závazku</li> <li>• HÚ: jiných skutečností účetního případu</li> </ul>
<b>Průběžná</b>		
Od vzniku nároku nebo závazku do ukončení operace	Vedoucí zaměstnanec katedry/střediska, nebo jím pověřený jiný zaměstnanec	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodržování provozních postupů uvnitř organizace</li> <li>• Plnění opatření k zajištění bezpečnosti osob a veřejných prostředků</li> <li>• Včasnost a přesnost provádění záznamů o všech operacích a kontrolách</li> <li>• Fungování systému předávání informací uvnitř organizace</li> <li>• Posouzení údajů o uskutečněných operacích (ve výkazech)</li> <li>• Porovnání těchto údajů se schválenými příjmy a výdaji</li> </ul>
<b>Následná</b>		
Po ukončení operace	Vedoucí zaměstnanec katedry/střediska, nebo jím pověřený jiný zaměstnanec	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prověření vybraného vzorku operací</li> <li>• Vyhodnocení informací pro splnění cílů</li> <li>• Vypracuje se protokol o kontrolních zjištěních včetně opisů dokladů</li> <li>• Kontrola plnění opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků</li> </ul>

## **Článek VI**

### **Stanovení příkazců operací a správců rozpočtů**

- Pro zakázky s nákladovým střediskem 101 a 900 je příkazcem operace tajemník fakulty, správcem rozpočtu je vedoucí ekonomického oddělení.
- Pro zakázky s typem akce 40 a nákladovým střediskem mimo 101 a 900 a číslem akce 999 je příkazcem operace vedoucí katedry/střediska, správcem rozpočtu je děkanem pověřený zaměstnanec, navržený tajemníkem nebo vedoucím katedry/střediska.
- Pro zakázky projektů, grantů a doplňkové činnosti s nákladovým střediskem příslušné katedry/střediska je příkazcem operace řešitel projektu, grantu, doplňkové činnosti, správcem rozpočtu je děkanem pověřený zaměstnanec, navržený tajemníkem nebo vedoucím katedry/střediska.
- V případě závazku s finančním plněním vyšším než 100 tis. Kč bez DPH je vždy nutná parafa tajemníka fakulty a to jak před vznikem závazku, tak po vzniku závazku.
- Tato parafa nikterak nenahrazuje podpis příkazce, správce a hlavní účetní.
- Jmenný seznam příkazců operace a správců rozpočtu všech zakázek eviduje ekonomické oddělení.
- Pokud dojde ke změně příkazce operace nebo správce rozpočtu je nutné neprodleně oznámit tuto změnu na ekonomickém oddělení.
- Návrhy na stanovení příkazce operace a správce rozpočtu schvaluje děkan.

## **Článek VII**

### **Závěrečná ustanovení**

Toto Opatření doplňuje směrnici o oběhu účetních dokladů EO/1 z roku 2007 a směrnici Podpisový řád EO/6 z roku 2011.

Toto Opatření nabývá účinnosti dne: 1. 1. 2016

Doc. PharmDr. Tomáš Šimůnek, PhD.

V Hradci Králové

14. 12. 2015