

Č.j.: 002/962/2014

V Praze dne 2. ledna 2014

všem pracovištím VŠCHT Praha

Směrnice č. 60.46/14 Pravidla k řídicí kontrolní činnosti

Tato směrnice vychází z ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a dle vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. VŠCHT Praha hospodář s veřejnými i neveřejnými finančními prostředky a prověřuje jejich hospodárné, efektivní, účelové a účelné použití v rámci řídicí kontrolní činnosti.

Článek 1

Základní ustanovení

1. Pravidla vymezují rozsah a provádění řídicí kontroly na VŠCHT Praha, kterou tvoří kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími zaměstnanci, oddělením finančního plánu a rozpočtu a referátem kontroly jako součástí vnitřního řízení VŠCHT Praha při hospodaření s veřejnými prostředky, a to při přípravě operací před jejich schválením (předběžná řídicí kontrola), při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného uzavření a finančního vypořádání (průběžná řídicí kontrola) a při následném prověření vybraných operací (následná řídicí kontrola).
2. Hlavními cíli řídicí kontroly jsou:
 - a) dodržování obecně závazných právních předpisů a předpisů přijatých VŠCHT Praha pro hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů;
 - b) zajištění soustavného, koordinovaného a včasného zjišťování provozních, finančních, právních a jiných rizik
 - c) zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem a jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením obecně závazných právních předpisů, nehospodárným, neefektivním, neúčelovým a neúčelným nakládáním s veřejnými prostředky;
 - d) včasné a spolehlivé informování vedoucích zaměstnanců VŠCHT Praha o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích a o jejich průkazném účetním zpracování a hospodárný, efektivní a účelný výkon správy veřejných prostředků.

Článek 2

Jmenování vedoucích zaměstnanců

1. Na VŠCHT Praha jmenuji za účelem zajištění řídicí kontroly:
 - a) **příkazcem operací** vedoucí zaměstnance zmocněné k nakládání s veřejnými prostředky vnitřními normami a vnitřními směrnicemi: **Podpisový rád VŠCHT Praha, Organizační rád VŠCHT Praha, Organizační rád Správy účelových zařízení VŠCHT Praha, Oběh účetních dokladů, Pravidla doplňkové činnosti VŠCHT Praha, Pravidla pro pořádání konferencí na VŠCHT Praha, Pravidla použití finančních prostředků získaných za zveřejnění reklamy, Pravidla provádění a financování programů celoživotního vzdělávání mimo rámec bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů, Oběh dokumentů – pedagogika, Oběh dokumentů – VaV** popřípadě dalšími vnitřními normami a vnitřními směrnicemi. Další zaměstnance mimo vymezený okruh lze jmenovat příkazcem operací písemným zmocněním na základě předložených návrhů od děkanů fakult a členů vedení VŠCHT Praha,
 - b) **správcem rozpočtu** vedoucího ekonomického odboru. Prováděná funkce správce rozpočtu pro veškeré operace vyjma mezd, stipendií a činnosti SÚZ VŠCHT Praha lze na základě písemného zmocnění dále delegovat na zaměstnance oddělení finančního plánu a rozpočtu. Pro oblast mezd, stipendií a činnosti SÚZ VŠCHT Praha lze funkci správce rozpočtu delegovat písemným zmocněním na zaměstnance na základě předložených návrhů děkanů fakult a členů vedení školy,
 - c) **hlavní účetní** vedoucí finanční účtárny.
Na další zaměstnance lze delegovat práva a povinnosti hlavní účetní písemným zmocněním na základě návrhů předložených vedoucím ekonomického odboru.
2. Sloučení funkcí a činností je možné jen za podmínek stanovených v §26 odst. 2 a 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3

Povinnosti vedoucích zaměstnanců při předběžné řídicí kontrole

1. Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů před vznikem nároku VŠCHT Praha zajišťují ve své působnosti příkazci operací. Příkazci operací ve schvalovacím postupu prověří soulad připravované operace se stanovenými úkoly, záměry a cíli VŠCHT Praha, správnost operace zejména ve vztahu k dodržení právních a vnitřních předpisů VŠCHT Praha, dodržení stanovených kritérií pro hospodárný, efektivní a účelný výkon VŠCHT Praha. Příkazci operací přijmou opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, které se při uskutečnění připravované operace mohou vyskytnout. Připravovanou operaci doloží příkazci operace věcně správnými a úplnými doklady.
2. Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů po vzniku nároku VŠCHT Praha zajišťuje ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní. Příkazce operace po prověření celé operace vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o nároku VŠCHT Praha hlavnímu účetnímu k přijetí příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky. Během schvalovacího postupu prověří hlavní účetní soulad podpisu příkazce operace s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru, správnost určení dlužníka,

výše a splatnosti vzniklého nároku VŠCHT Praha s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů, dále pak jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu. Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů potvrzený svým podpisem k zajištění výběru konkrétního příjmu ve výši splatného nároku, buď jednorázově ve výši celkové částky, nebo rozložené do několika dílčích plnění. Shledá-li hlavní účetní během schvalovacího postupu nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů.

3. Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku VŠCHT Praha zajistí ve své působnosti příkazce operace a správce rozpočtu. Po prověření operace ve schvalovacím postupu, potvrdí svým podpisem příkazce operace písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné kontrole správci rozpočtu. Shledá-li během schvalovacího postupu správce rozpočtu nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů. Neshledá-li správce rozpočtu nedostatky, vrátí svým podpisem potvrzený podklad příkazci operace. Podpisový záznam správce rozpočtu, případně s písemně připojenými omezujícími podmínkami je dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli, tzv. individuální příslib. K účelnému zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné a pravidelné činnosti VŠCHT Praha, které je nutné zajišťovat operativně, předloží příkazce operace správci rozpočtu návrh na kontrolní zajištění finančního krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících závazků, jejichž věřitel a výše není předem známa. Podpis správce rozpočtu na návrhu příkazce je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí předpokládaných závazků v jím stanoveném limitu veřejných výdajů a určeném období, tzv. limitovaný příslib.
4. Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů po vzniku závazku VŠCHT Praha zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní. Příkazce operace vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o závazku VŠCHT Praha hlavnímu účetnímu k zajištění platby. Neshledá-li během schvalovacího postupu hlavní účetní nedostatky, předá příkaz k platbě potvrzený svým podpisem k zajištění platby, která může být jednorázová nebo rozložená do několika dílčích plateb. Shledá-li hlavní účetní nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí tuto skutečnost písemně příkazci operace, v případě operace v rámci limitovaného příslibu rovněž správci rozpočtu.
5. Postupy předběžné řídicí kontroly podrobně upravuje vyhláška č. 416/2004 Sb., zněním znění pozdějších předpisů, kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě.

Článek 4

Průběžná řídicí kontrola

Průběžná řídicí kontrola slouží ke kontrole úplného a přesného průběhu operací v návaznosti na předem dohodnuté smluvní podmínky, až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování.

1. Příkazci operací prověřují dodržování věcných postupů pro vlastní realizaci finančních či hospodářských operací.
2. Správce rozpočtu provádí průběžnou kontrolu čerpání rozpočtových prostředků v plánovaných termínech, plnění čerpání rozpočtu, při předkládání změn rozpočtu, realizaci rozpočtových opatření a změn finančního plánu z hlediska včasnosti a důvodnosti.

3. Hlavní účetní provádí průběžnou řídicí kontrolu při účtování jednotlivých dílčích finančních operací. Kontroluje zejména, zda při účtování jednotlivých finančních operací jsou dodržována data splatnosti, zda doklady k zaúčtování mají všechny předepsané náležitosti a zda jsou schváleny odpovědnými příkazci operací a správci rozpočtu.

Článek 5

Následná řídicí kontrola

1. Následná řídicí kontrola zahrnuje kontrolu po ukončení a následném vyúčtování finančních operací. Cílem je ověřit, zda údaje o hospodaření s veřejnými prostředky uvedené v účetnictví, údaje uvedené ve výkazech o hospodaření a údaje uvedené v evidenci majetku věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných finančních prostředků a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným při hospodaření s veřejnými finančními prostředky.
2. Následná řídicí kontrola se realizuje v podmínkách VŠCHT Praha:
 - a) prostřednictvím vedoucích zaměstnanců odpovědných za příslušný úsek hospodářské činnosti,
 - b) prostřednictvím oddělení finančního plánu a rozpočtu,
 - c) prostřednictvím referátu kontroly.
3. Metody následné řídicí kontroly

Při výkonu následné řídicí kontroly se používají zejména tyto kontrolní metody:

- a) zjištění skutečného stavu hospodaření s veřejnými finančními prostředky a jeho porovnání s příslušnou dokumentací,
- b) sledování správnosti postupů při hospodaření s veřejnými prostředky a dodržování právních předpisů,
- c) rozborů hospodaření v rizikových oblastech činností,
- d) šetření a ověřování skutečností týkajících se operací,
- e) kontrolní výpočty,
- f) analýza údajů ve finančních výkazech nebo jiných informačních systémech a vyhodnocení jejich vzájemných vztahů,
- g) monitorování příslušného úseku činnosti a jeho porovnání s předchozím nebo porovnatelným údajem, výsledkem, výdaji nebo náklady.

Článek 6

Dokumentace provádění řídicí kontroly

1. Výstupem řídicí kontroly jsou zejména doklady opatřené podpisovými záznamy odpovědných zaměstnanců a datem. Dalším výstupem mohou být i zápisy z porad, zápisy o kontrole plnění úkolů, podpisový záznam kontrolujícího zaměstnance v pokladní knize s datem a další odpovídající dokumentace.
2. Je-li průběžnou a následnou kontrolou zjištěn závažný nedostatek, je nutno oznámit zjištění písemně rektorovi VŠCHT Praha, pokud přijetí opatření není v kompetenci vedoucího zaměstnance. Rektor následně přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků.
3. Výstupem referátu finanční kontroly je zpráva o zjištěních.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice ruší a nahrazuje vnitřní normu VŠCHT Praha č. 20.30/05 Pravidla k řídicí kontrolní činnosti ze dne 19. 12. 2005.
2. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Ing. Ivana Chválná
kvestorka

Vysoké školy chemicko-technologické v Praze