

Datum vydání: 01.11.2017

Účinnost: 01.11.2017

Odpovědnost: ekonomické oddělení

Závaznost: zaměstnanci fakulty

SMĚRNICE DĚKANA Č. 11/2017 Zajištění finanční kontroly na FA VUT v Brně

I.

Předmět úpravy

- 1) Pro účely zajištění finanční kontroly a sledování procesů při nakládání s finančními zdroji na hospodářském středisku Fakulta architektury (dále také „FA“), se tímto pokynem definují prvky, postupy a závazná pravidla pro provádění finanční kontroly.
- 2) Směrnice zohledňuje zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole), v platném znění, prováděcí vyhlášku ministerstva financí ČR č. 416/2004 Sb., k zákonu o finanční kontrole ve veřejné správě (v dalším textu je pro oba právní předpisy použita zkratka „zákon“) a směrnici rektora č. 44/2017 Zajištění řídicí FK na VUT v Brně.
- 3) Pokyn stanoví rozsah pravomocí a odpovědnosti zaměstnanců FA při nakládání s finančními prostředky a při hospodaření s majetkem.
- 4) Průběžné a následné řídicí kontroly určené ke sledování výdajů jsou nedílnou součástí povinnosti každého vedoucího zaměstnance resp. všech vedoucích zaměstnanců.

II.

Pojmy finanční kontroly

Pro účely této směrnice se stanoví:

- a) **hospodářským střediskem (HS)** - organizační součást VUT, která pro daný kalendářní rok sestavuje samostatný rozpočet v souladu s Pravidly pro sestavení rozpočtu podléhající schválení AS VUT nebo rektora a hospodaří podle něj;
- b) **nákladovými středisky (NS)** - jednotlivé organizačně vymezené jednotky HS (katedra, odbor, oddělení atd.);
- c) **řídicí kontrolou** - mechanismus, který zajišťuje uvnitř VUT:
 - systematické, soustavné, koordinované a včasné zjišťování rizik (provozních, finančních, právních a jiných, např. ohrožení majetku a práv, nevhodného využívání zdrojů, narušení bezpečnosti informací apod.),
 - vyhodnocení rizik,
 - doporučení k přijetí opatření k nápravě, k vyloučení nebo ke zmírnění rizik;
- d) **řídicí finanční kontrolou (dále jen FK)** - proces, který je nedílnou součástí řídicí kontroly, definuje povinnosti řízení finančních operací a zajišťuje jejich kontrolu v časovém sledu:
 - před jejich realizací - **předběžná kontrola**,
 - při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování - **průběžná kontrola**,
 - při následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření - **následná kontrola**;

- e) **finanční operací** - právní jednání, kterým FA vzniká závazek (výdaj/náklad) nebo nárok (příjem/výnos). Není rozhodující, k jakému časovému úseku se operace vztahuje (daný nebo následující kalendářní rok), přičemž závazkem se rozumí:
- jakýkoli úkon, ke kterému se FA zavazuje a který bude muset v budoucnu splnit,
 - nárokem se rozumí jakýkoli úkon, do kterého FA vstupuje a který jej opravňuje požadovat v budoucnu nějaké plnění;
- f) **projektem** - ucelený soubor finančních a nefinančních operací, které:
- mají jasně stanovený začátek a konec realizace,
 - mají jasně stanovené konkrétní cíle a očekávané výstupy,
 - podléhají předběžnému plánování, rozpočtování (rozpočet/kalkulace) a schválení,
 - obsahují popis aktivit;
 - projekt může být financován z veřejných i neveřejných zdrojů;
- g) **procesem** - soubor finančních a nefinančních operací, které nemusí splňovat podmínky prvních dvou bodů, uvedených u definice projektu. Jedná se především o pravidelně se opakující aktivity související s činnostmi fakulty školy a zajištěním běžného provozu. Osoba odpovědná za řízení procesu je vlastníkem procesu;
- h) **vedoucím pracovníkem** - pracovník vymezený v rámci liniového řízení pracovišť a pracovník odpovědný za čerpání prostředků v rámci projektu (např. řešitel projektu);
- i) **nepřítomností** - nepřítomnost z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance, a to nemoc, čerpání dovolené, pracovní cesty, případně jiná dlouhodobá nepřítomnost;
- j) **podpisem** - vlastnoruční podpis odpovědné osoby nebo obdobný úkon v elektronické podobě.

III.

Zásady finanční kontroly

Finanční kontrola na FA se řídí v tomto článku uvedenými základními zásadami a pravidly, které jsou odvozeny z platné obecné legislativní úpravy. Nastavování pravidel finanční kontroly, stejně jako samotná finanční kontrola musí být prováděno vždy v souladu s níže uvedenými zásadami a principy, a to:

- a) **Zásada podřazenosti a nedílnosti**, kdy finanční kontrola je jednou z podřazených, ale nedílných součástí řízení, resp. řídicího a rozhodovacího procesu a nikoliv naopak.
- b) **Pravidlo "vyloučení konfliktu zájmu a podjatosti"**, kdy účastník finanční kontroly nesmí schvalovat finanční operace ani s nimi související akty v jakékoliv časové souslednosti, pokud subjektem operace na příjmové straně je on sám anebo osoba blízká (zejména osoby v příbuzenském vztahu) a to ani v případě, že subjektem operace na příjmové straně je jiná fyzická či právnická osoba, kde on sám anebo osoba blízká je ve vztahu k takové operaci skryta, ale může subjekt prokazatelně ovládat. Každý účastník FK je povinen ověřit informace o možných personálně propojených osobách s cílem minimalizovat riziko střetu zájmů.
- c) **Zásada „čtyř očí“** kdy kontrola uplatňovaná na finanční operace a s nimi související doklady, a to včetně dokumentů, které na takové finanční operace zakládají (jejich vystavení, schválení, úhrady) je prováděna nejméně dvěma oprávněnými osobami, bez jejichž souhlasu nelze danou finanční operaci provést.
- d) **Zásada jednoho podpisu osoby**, která stanoví, že pokud se jedna konkrétní osoba opakuje v podpisovém řetězci (hierarchii) na průvodkách v různých rolích ve vztahu ke správnosti a oprávněnosti nákladu/výdaje, pak se tento podpis vztahuje na podpisovém formuláři ke všem rolím této konkrétní osoby, **za předpokladu, že na uvedeném dokladu jsou konkrétní jména jmenovitě uvedena**, s následujícími podmínkami:
- podpis konkrétní osoby v roli finanční kontroly, čili příkazce operace a správce rozpočtu v předběžné kontrole před vznikem závazku a/nebo příkazce operace a hlavní účetní v předběžné kontrole po vzniku závazku, má v uvedeném smyslu přednost před podpisem

- navrhovatele/řešitele a/nebo vedoucího HS.
- jedna konkrétní osoba nemůže být při schvalování finanční operace současně příkazcem operace, správcem rozpočtu nebo hlavní účetní
- e) **Zásada účinné odpovědnosti**, která stanovuje povinnost každého účastníka procesu finanční kontroly postupovat při prověřování oprávněnosti finanční operace ve všech formách kontroly:
- s péčí řádného hospodáře a
 - s náležitou odbornou péčí, které zakládají na povinnosti osob účastnících se na finanční kontrole postupovat při posuzování způsobilosti finanční operace pečlivě, ověřovat správnost a oprávněnost a to s porozuměním nezbytným pro danou fázi finanční kontroly a úroveň účasti na finanční kontrole. V případě nejasností či nedostatečné odbornosti odpovědné osoby finanční kontroly, je tato osoba povinna zajistit odborné stanovisko věrohodné a odborně způsobilé osoby.
- f) **Zásada "3E"**, čili "ekonomy, effectiveness, efficiency", znamená při schvalování operace posuzovat operaci z hlediska její hospodárnosti, účelnosti a účinnosti.
- g) **Zásada souslednosti schvalování**, kdy nelze v logicky, organizačně a legislativně nastaveném následném schvalovacím procesu schválit danou operaci, pokud je předchozí akt schvalování nesouhlasný či pokud tento předchozí akt dosud neproběhl.
- h) **Princip organizační přirozenosti a dovoditelnosti odpovědnosti**, kdy odpovědnost za finanční kontrolu je přiřazena osobám v přirozené a logické souvislosti a souběžnosti s jejich organizačním a funkčním zařazením. Je možné z organizačních důvodů (např. nedostatečné personální kapacity na fakultě) kombinovat pravomoc správce rozpočtu a hlavní účetní v jedné osobě.
- i) **Princip komplexnosti** znamená, že FK se provádí u všech finančních operací (bez omezení částky), včetně vnitrooperací. Dále platí, že FK se provádí ke všem zdrojům financování.

IV.

Organizace finanční kontroly na FA VUT

1. Organizace a nastavení systému FK v rámci fakulty je v kompetenci jeho vedoucího HS (děkana).
2. Tuto povinnost plní osobně nebo delegováním na vedoucího zaměstnance nižší úrovně ve své podřízenosti.
3. Pokud zaměstnanec zjistí skutečnosti mající **charakter trestné činnosti**, uvědomí vedoucího HS, případně zajistí nápravu.
4. Vedoucí pracovníci jsou povinni zajistit dostatečné záznamy o provedených úkonech, kontrolách a přijatých opatřeních a následných kontrolách.
5. Pokud příkazce schvaluje SPP, má prioritu před vedoucím střediska, na kterém je SPP veden.

V.

Předběžná finanční kontrola Role v procesu předběžné FK a jejich povinnosti

1. **Navrhovatel** je zaměstnanec, který iniciuje finanční operaci. Vstupuje do procesu FK v případě, kdy není totožný s příkazcem operace. Je odpovědný příkazci operace za potřebnost a nezbytnost finanční operace z hlediska plnění úkolů. Navrhovatelem může být vedoucí pracovník, řešitel, příkazce operace nebo jimi pověřený pracovník. Navrhovatel je nepovinná role schvalovacího procesu FK.
2. **Příkazce operace** je zaměstnanec odpovědný za potřebnost a nezbytnost finanční operace z hlediska plnění úkolů. Příkazcem operace je vedoucí pracovník.



3. **Schvalovatel stipendií** se rozumí vedoucí pracovník, případně pověřený zaměstnanec, který je pověřený správou zdrojů financování stipendií. Odpovídá za komplexní plánování a rozpočtování nákladů na stipendia po jednotlivých zdrojích financování za fakultu, za ověřování způsobilosti použití každého zdroje financování ve spolupráci s příslušným správcem takového zdroje financování a za koordinaci čerpání.
4. **Správce rozpočtu** je zaměstnanec, odpovědný za potřebnost a nezbytnost finanční operace z hlediska zdrojů financování. Správce rozpočtu vykonává správu v členění podle zdroje a typu nákladů:
 - a) **Správce zdroje financování** (správce zdroje financování a typů nákladů) se rozumí vedoucí pracovník, nebo pověřený zaměstnanec, který je odpovědný za správu jednotlivých zdrojů financování u všech typů nákladů kromě mezd. Za daný zdroj financování je zodpovědná pouze jedna osoba, jeden správce financování může mít ve své kompetenci více zdrojů¹.
 - b) **Správce rozpočtu mezd** se rozumí vedoucí pracovník, případně pověřený zaměstnanec, který je pověřený správou zdrojů financování mezd. Odpovídá za komplexní plánování a rozpočtování mzdových nákladů po jednotlivých zdrojích financování za fakultu, za ověřování způsobilosti použití každého zdroje financování pro krytí mezd ve spolupráci s příslušným správcem takového zdroje financování a za koordinaci čerpání mezd včetně analytické evidence čerpání mzdového rozpočtu s cílem zajistit v každém čase stav čerpání, vázání a zůstatku po jednotlivých zdrojích financování.
Pro bezproblémový chod schvalovacího procesu mezd je nutné rozpočtovat náklady na mzdové a ostatní. Tuto funkci na FA zajišťuje tajemník jako správce mezd.
5. **Hlavní účetní** je zaměstnanec odpovědný zejména za ověření formální správnosti a úplnosti účetních dokladů a soulad s účetními a daňovými pravidly a podmínkami a vnitřními normami.
6. **Vedoucí HS²** je liniově nejvyšší zaměstnanec, v případě fakulty děkan.
7. Vedoucí pracovníci jsou v rámci svých povinností, pravomocí a odpovědností povinni **zajistit a udržovat systém FK** v rámci předběžné, průběžné a následné kontroly. Především nastavit postupy FK ve své kompetenci, udržovat aktuální seznam odpovědných osob a delegace pravomocí v informačním systému SAP a zajistit správný výkon procesu FK. Podpisové vzory budou vedeny na jednotném tiskopise a originály budou uloženy na jednom místě.
8. Přiřazení role ve schvalovacím procesu předběžné FK (hlavní role i role zástupce) konkrétnímu pracovníkovi u jednotlivých projektů a procesů je v kompetenci vedoucího HS (dále jen děkana), případně jím pověřeného pracovníka. U nově vzniklých projektů / zdrojů určí děkan odpovědné osoby FK před založením SPP prvku. Schválení změny role je rovněž v kompetenci děkana.
9. Dokud nejsou přiřazeny a schváleny role FK, nelze zdroj nebo SPP prvek v SAP založit nebo přiřadit k SPP prvku nový zdroj.

VI.

Proces předběžné finanční kontroly

1. **Předběžná kontrola** je kontrolní činnost v procesu schvalování finančních operací FA před jejich uskutečněním a zahrnuje:
 - a) předběžnou kontrolu před vznikem finanční operace,
 - b) předběžnou kontrolu po vzniku finanční operace.

¹ Pokud by správu zdrojů financování zajišťovalo více osob, doporučuje se správu rozpočtu sdružovat za jednotlivé zdroje podle podobnosti použití.

² V tomto postavení je „vedoucí HS“ chápán jako poslední schvalující finanční operace

2. Předběžná kontrola představuje schvalovací postupy za účelem prověření podkladů k finančním operacím z hlediska jejich správnosti a oprávněnosti odpovědnými osobami v procesu:
 - a) předběžné FK před vznikem finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje³:
 - příkazce operace,
 - správce rozpočtu.
 - b) předběžné FK po vzniku finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje:
 - příkazce operace,
 - hlavní účetní.
3. V případě, že po provedení předběžné FK před vznikem finanční operace dojde v průběhu plnění k navýšení plnění oproti původně schválené výši operace či změně zdroje financování operace, případně jiné významné změně, je nezbytné v rámci FK po vzniku finanční operace zajistit schválení finanční operace také správcem rozpočtu.
4. **Příkazce operace**
 - vstupuje do procesu FK jako první schvalující,
 - vydává písemný příkaz k uskutečnění splnění finanční operace,
 - odpovídá za správnost použití zdroje financování,
 - odpovídá za potřebnost a nezbytnost a zejména pak za věcnou správnost, účinnost a účelnost finanční operace,
 - prověřuje účetní podklady finanční operace po věcné stránce a ručí za jejich správnost a úplnost,
 - poskytuje nezbytnou součinnost pro účtárnu pro správné zaúčtování účetního případu (smlouvy, jiná dokumentace).

Před vznikem finanční operace příkazce operace zejména:

- a) ověřuje a svým podpisem stvrdí soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli,
- b) ověřuje a svým podpisem potvrdí správnost operace, zejména ve vztahu k:
 - dodržení právních předpisů,
 - dodržení kritérií stanovených pro hospodárné, efektivní a účelné nakládání s finančními prostředky,
 - dodržení postupu a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,
 - v případě nároku soulad údajů v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (resp. obdobném právním aktu) s předloženou žádostí, a v případě účelových zdrojů i správnost jednotlivých položek rozpočtu (zejména co se rozdělení na neinvestiční a investiční prostředky a dodržení všech pravidel a limitů poskytovatele týká)⁴,
 - v případě nároku vzniklého v souvislosti s hospodářskou činností v souladu s příslušným pokynem kvestora ke kalkulaci ceny,
- c) zajistí přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- d) zajistí doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

Po vzniku finanční operace příkazce operace zejména ověřuje a svým podpisem potvrdí:

- a) správnost určení věřitele, výše a splatnosti vzniklého závazku,
- b) soulad výše finanční operace s účelem a částkou uvedenou v objednávce nebo smlouvě,

³ Součástí podkladů před vznikem nároku musí být strukturovaný rozpočet očekávaných nákladů a výnosů dle stanovených položek rozpočtu, resp. kalkulace ceny.

⁴ FK před vznikem nároku neprovádíme v případě, pokud je irelevantní, např. z důvodu stanovení výše nároku vydaným rozhodnutím VUT, vnitřními normami VUT, externí legislativou, rozhodnutím poskytovatele, případně jiného veřejného subjektu apod.

- c) soulad zápisu na účetním dokladu se skutečností (tj. ověření uskutečnění, rozsahu, včasnosti dodávky či poskytnuté/přijaté služby, ověření plnění ve vazbě na objednávku nebo smlouvu, je-li k dispozici, ověření ceny ve vztahu k dodacím a kvalitativním podmínkám, provedení přepočtu numerických operací (početní správnost), ověření správnosti použitých měrných jednotek apod.).

Schvalovatel stipendií vstupuje do procesu FK bezprostředně po příkazci operace. Odpovídá za prověření souladu vnitřních norem a účelu, s poskytovaným stipendiem, s předpisy platnými pro oblast studia a za ověřování způsobilosti použití každého zdroje financování.

5. Správce rozpočtu

- vstupuje do procesu FK před vznikem (případně po vzniku) finanční operace jako druhý schvalující,
- odpovídá zejména za kontrolu oprávněnosti/přípustnosti finanční operace s ohledem na zdroj financování,
- odpovídá za posouzení finančního dopadu operace na použitelné zdroje v příslušném rozpočtovém období⁵.

Správce rozpočtu prověří a svým podpisem potvrdí správnost zejména, zda finanční operace:

- a) byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu, a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) je v souladu s podmínkami konkrétního poskytovatele, je v souladu se schváleným rozpočtem, kalkulací ceny, uzavřenými smlouvami atd.,
- c) prověřuje, zdali finanční operace není v rozporu s právními předpisy a vnitřními předpisy a normami VUT nebo FA,
- d) odpovídá dalším pravidlům stanoveným pro financování činností na FA, nebo jiným interním rozhodnutím o nakládání s prostředky FA,
- e) byla prověřena v souvislosti s riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

Shledá-li správce rozpočtu nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

6. Vedoucí HS (fakulty)

- vstupuje do procesu FK před vznikem finanční operace jako poslední schvalující, a to jen za podmínky, že si vymezuje právo vstupovat přímo do procesu FK a definuje podmínky, za kterých vstupuje do FK (u FA konkrétně investiční výdaje, mzdy, náklady na reprezentaci a stipendia); tyto jsou pro danou fakultu závazné,
- má v procesu FK právo rozhodnout o zastavení nebo přerušení procesu FK před vznikem závazku nebo nároku kdykoli v jeho průběhu,
- pokud by se vedoucí HS (fakulty) účastnil schvalovacího procesu v jiné roli FK, příkazce operace nebo správce rozpočtu, ke schválení operace vedoucím fakulty již nedochází.

7. Hlavní účetní

- vstupuje do procesu FK po vzniku finanční operace jako poslední osoba, která dává svůj podpis,
- odpovídá za prověření formální správnosti a úplnosti účetních dokladů a soulad s účetními a daňovými pravidly a podmínkami.

⁵ Pokud schvalovaná finanční operace přesahuje dané rozpočtové období (např. u nákladů příštího kalendářního roku), odpovídá správce rozpočtu za kontrolu a posouzení celé výše závazku/nároku. Zároveň odpovídá za přenos informace o výši a charakteru závazku do procesu přípravy rozpočtu pro dotčené rozpočtové období.

Hlavní účetní zejména ověří:

- a) zda finanční operace byla ověřena příkazcem operace, správcem rozpočtu, případně vedoucím fakulty v rozsahu jejich oprávnění k tomuto úkonu, a zda podpisy na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisy uvedenými v podpisovém vzoru,
- b) úplnost náležitostí účetních dokladů,
- c) soulad údajů o dlužníkovi/věřiteli, výši a splatnosti vzniklé pohledávky/závazku s údaji v podkladu finanční operace,
- d) správnost provedených oprav, pokud jsou provedeny,
- e) provedení přezkoušení sběrných dokladů ve vazbě na prvotní doklady,
- f) kompletnost příloh a správně očíslování a zaúčtování účetního dokladu.

Shledá-li hlavní účetní nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu a požádá o nápravu, případně nápravu zajistí sám.

8. Účetní doklad může být zaúčtován až po provedení úplné předběžné finanční kontroly.

VII.

Průběžná finanční kontrola

1. **Průběžná kontrola** je kontrola operací v procesu provedení finanční operace na FA od předání podkladů až do konečného vypořádání nebo vyúčtování, a to zda probíhají v souladu:
 - s platnými právními předpisy,
 - podmínkami provedených veřejných zakázek,
 - se smluvními ujednáními,
 - s podmínkami použití zdrojů financování a vnitřními předpisy a normami VUT a FA.
2. Průběžná kontrola je prováděna v rámci liniového řízení pracovišť.
3. Odpovědnost za provádění kontroly a její dokumentaci nese vedoucí daného pracoviště.

VIII.

Následná finanční kontrola

1. **Následná kontrola** je kontrola operací v rámci komplexní nebo selektivní kontrolní činnosti finančních operací po jejich konečném vypořádání nebo vyúčtování, a to zda proběhly v souladu:
 - s platnými právními předpisy,
 - s podmínkami provedených veřejných zakázek,
 - se smluvními ujednáními,
 - podmínkami použití zdrojů financování a vnitřními předpisy a normami VUT a FA.
2. Následná kontrola je prováděna v rámci liniového řízení pracovišť.
3. Odpovědnost za provádění kontroly a její dokumentaci nese vedoucí daného pracoviště.

IX.

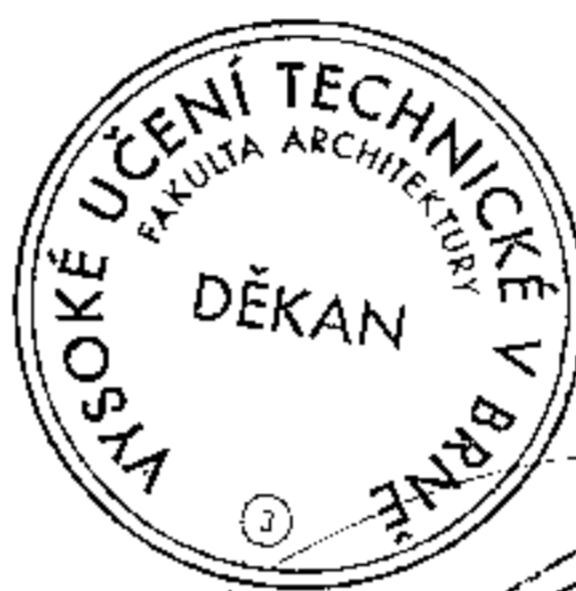
Přechodná a závěrečná ustanovení

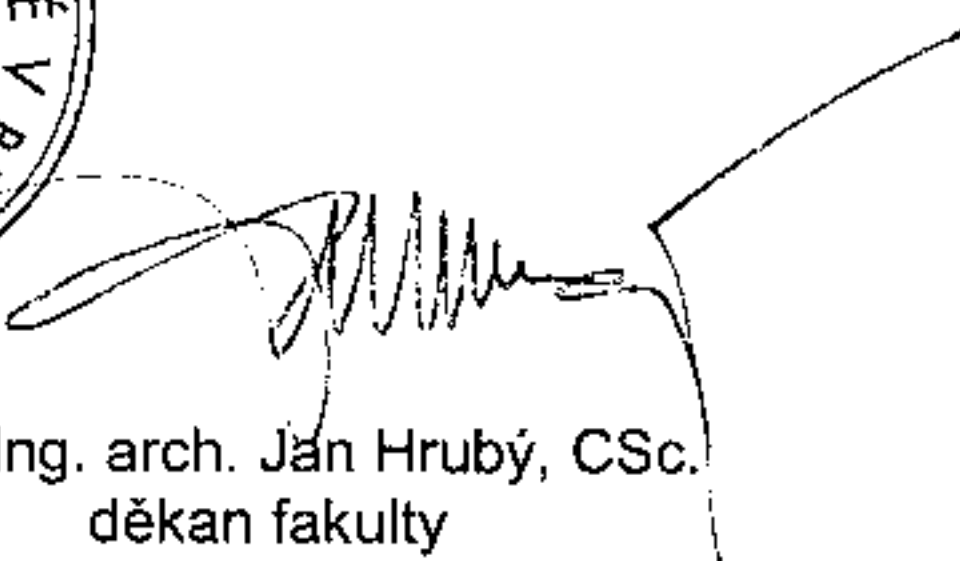
1. Tato směrnice ruší Pokyn tajemníka FA č.7/2016.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti v den uvedený v jejím záhlaví.
3. Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy a to:
 - a) Seznam příkazců operace a správců rozpočtu

b) Seznam osob oprávněných k provádění bankovních operací na bankovních účtech FA

Výše uvedené přílohy musí být průběžně aktualizovány a oprávnění a podpisové vzory musí být v souladu se skutečným stavem odpovědných osob. Originální přílohy uvedené pod písmeny a) a b) budou v jednom vyhotovení uloženy na EO. Vedoucí EO je povinen předat kopii/scan aktualizovaných příloh na Odbor rozpočtování a financování RVUT, a to nejpozději ke dni změny.

4. Aktualizované podpisové vzory odpovědných osob finanční kontroly jsou uloženy na EO na místě určeném jeho vedoucím.
5. Ruší se směrnice děkana č. 4/2017.




doc. Ing. arch. Ján Hrubý, CSc.
děkan fakulty