

Datum vydání: 01.05.2018
Účinnost: 01.05.2018
Odpovědnost: ekonomické oddělení
Závaznost: zaměstnanci fakulty
Verze: 3

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 č. 44/2017, ve znění dodatku č. 1.
- 3) Pokyn stanoví rozsah pravomocí a odpovědnosti zaměstnanců FA při nakládání s finančními prostředky a při hospodaření s majetkem.
- 4) Zajištění řídicí kontroly určené ke sledování příjmů a 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 FA nebo děkana a hospodaří podle něj;
- b) **nákladovými středisky (NS)** - jednotlivé organizačně vymezené jednotky HS (centrum, ústav, oddělení atd.);
- c) **řídicí kontrolou** - mechanismus, který zajišťuje uvnitř FA:
 - 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) **Zásada „vyloučení konfliktu zájmu a podjatosti“**, kdy účastník FK nesmí schvalovat finanční operace ani s nimi související akty v jakékoliv časové souslednosti, pokud subjektem operace na příjmové straně (ve smyslu peněžního příjmu) je on sám (vyjma cestovních náhrad) 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 oznámit svému nadřízenému, pokud zjistí 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 a 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, které mohou být v rozporu se zákony, uvědomí vedoucího HS, případně zajistí nápravu v rámci svých kompetencí. Tuto povinnost má každý zaměstnanec. Vedoucí pracovníci jsou povinni zajistit dostatečné záznamy o provedených úkonech, kontrolách, přijatých opatřeních a následných kontrolách.
4. 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 Správcem rozpočtu 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.
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 líniově 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. řízení 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 jim 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.
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 před vznikem finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje³:
 - příkazce operace,
 - správce rozpočtu.
3. Předběžná kontrola představuje schvalovací postupy za účelem prověření podkladů k finančním operacím z hlediska jejich správnosti a oprávněnosti odpovědnými osobami v procesu

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

- a) předběžné před vznikem finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje ³:
 - příkazce operace,
 - správce rozpočtu.
- b) předběžné FK po vzniku finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje:
 - příkazce operace,
 - hlavní účetní.
4. 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.
5. **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, pokud není stanoveno jinak, 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), pokud není stanoveno jinak
 - 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, splatnosti vzniklého závazku a splnění povinnosti zveřejnění smlouvy v registru smluv
- b) soulad výše finanční operace s účelem a částkou uvedenou v objednávce nebo smlouvě,
- 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
- d) podmínkám, provedení přepočtu numerických operací (početní správnost), ověření správnosti použitých měrných jednotek apod.).
- e) soulad zápisu na účetním dokladu se skutečností (tj. ověření uskutečnění, rozsahu, včasnosti dodávky či poskytnuté/přijaté služby, ověření plnění ve vazbě na objednávku

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

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.).

f) **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.

6. **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 dle aktuálního číselníku zakázek, případně jiných interních rozhodnutí o nakládání s prostředky FA
- odpovídá za posouzení finančního dopadu operace na použitelné zdroje v příslušném rozpočtovém období⁴.

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.

7. **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.
- 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.

8. **Hlavní účetní mimo mzdy**

- 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.

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

⁴ 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.

- b) připravované operaci souhlasí s podpisy uvedenými v podpisovém vzoru,
 - c) úplnost náležitostí účetních dokladů,
 - d) soulad údajů o dlužníkovi/věřiteli, výši a splatnosti vzniklé pohledávky/závazku s údaji v podkladu finanční operace,
 - e) správnost provedených oprav, pokud jsou provedeny,
 - f) provedení přezkoušení sběrných dokladů ve vazbě na prvotní doklady,
 - g) kompletnost příloh a správně očíslování a zaúčtování účetního dokladu.
9. **Hlavní účetní mezd**
- V případě mzdových nákladů je z důvodu organizačního nastavení oběhu dokladů, zajištění funkčnosti schvalovacího procesu, zadávání informací do IS SAP a nastavení přístupových práv do IS SAP **část zodpovědnosti hlavní účetní u mezd přenesena na pověřeného pracovníka HS, dále jen pracovník PaM.**
- Pracovník PaM na HS zejména ověří:**
- a) zda finanční operace byla ověřena příkazcem operace, správcem rozpočtu, případně vedoucím HS 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 předávaných účetních dokladů,
 - c) správnost provedených oprav, pokud jsou provedeny,
 - d) správnost přidělení čísla jednacího
- Hlavní účetní mezd zejména ověří:**
- a) zda finanční operace byla ověřena pracovníkem PaM na HS,
 - b) úplnost náležitostí předávaných účetních dokladů,
 - c) kompletnost příloh a správné očíslování a zaúčtování účetního dokladu dle podkladů dodaných z HS.
 - d) soulad údajů o dlužníkovi/věřiteli, výši a splatnosti vzniklé pohledávky/závazku s údaji v podkladu finanční operace
- 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.
10. Účetní doklad může být zaúčtován až po provedení úplné předběžné finanční kontroly.
11. Předběžná FK nároku se provádí ve zjednodušeném režimu v případě, že ze strany příkazce operace nelze nárok ovlivnit, např. z důvodu stanovení výše nároku vydaným rozhodnutím či vnitřní normou VUT (např. poplatky za studium), externí legislativou, rozhodnutím poskytovatele, případně jiného veřejného subjektu apod.
12. Předběžná FK závazku se provádí ve zjednodušeném režimu v případě, že ze strany příkazce operace nelze závazek ovlivnit nebo se jedná o náklady/výdaje (případně výnosy/příjmy, např. kurzové zisk), které vznikají uvnitř organizace (ne externí nákup/prodej) jako povinná, předem předvídatelná a nezbytná položka v souvislosti s již schválenou finanční operací, např. bankovní poplatek v souvislosti s úhradou faktury nebo vedením účtu, kurzový rozdíl v souvislosti s operací v cizí měně, odvody z mezd, odpisy z pořízeného majetku apod. Má se za to, že tyto položky jsou schválené v rámci dané finanční operace.

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 předchozí platné směrnice děkana k FK.
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 s doručením nejpozději jeden den před dnem změny. Aktualizované podpisové vzory odpovědných osob finanční kontroly jsou uloženy na EO na místě určeném jeho vedoucím a kopie doručeny na ORF RVUT.

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