# VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

1. Datum vydání: 1. 3. 2021
2. Účinnost: 1. 3. 2021
3. Odpovědnost: Institut celoživotního vzdělávání
4. Závaznost: Institut celoživotního vzdělávání
5. Vydává: ředitelka Institutu celoživotního vzdělávání
6. Nahrazuje: Směrnici č. 01/2017
7. Doplňuje: Směrnici č. 44/2017
8. Počet stran: 6
9. Počet příloh: 2

# SMĚRNICE č. 01/2021

# ZAJIŠTĚNÍ ŘÍDICÍ FINANČNÍ KONTROLY NA Institutu celoživotního vzdělávání VUT

## Část prvníobecná ustanovení

### Článek 1Předmět úpravy

1. Finanční kontrola na Institutu celoživotního vzdělávání VUT (dále jen ICV) probíhá v souladu se Směrnicí č. 44/2017 „Zajištění řídicí finanční kontroly na VUT“, která definuje pojmy, zásady, postupy a závazná pravidla pro provádění procesů v rámci finanční kontroly na VUT a Metodického listu k finanční kontrole č. 4/2020 Předběžná FK u vybraných finančních operací (zjednodušená FK).

## Část druhářídící finanční kontrola

### Článek 2Organizace FK na ICV VUT

1. Organizace a nastavení systému FK v rámci součásti - hospodářského střediska ICV je v kompetenci ředitele.
2. Pokud zaměstnanec zjistí skutečnosti majících charakter trestné činnosti, uvědomí ředitele ICV, případně zajistí nápravu.
3. Vedoucí pracovníci jsou povinni zajistit dostatečné záznamy o provedených úkonech a kontrolách, přijatých opatřeních a následných kontrolách.

4. ICV tvoří přílohu ke Směrnici č. 44/2017:

a) Seznam odpovědných osob FK, pověřených vykonáváním schvalovacích postupů ICV

b) Podpisové vzory

 Výše uvedené přílohy musí být průběžně aktualizovány a podpisové vzory musí být v souladu v souladu se skutečným stavem odpovědných osob. Přílohy pod písmenem a) a b) jsou v jednom vyhotovení uloženy na sekretariátě ICV a v kopii na ORF RE VUT. Ředitel ICV zajistí, aby byly aktualizované přílohy a informace o delegaci pravomoci odpovědné osoby byly zaslány na ORF RE VUT nejpozději tři pracovní dny před termínem, kdy ke změně dochází i prostřednictvím mailu.

### Článek 3Zásady řídící finanční kontroly

1. FK se řídí v tomto článku uvedenými základními zásadami a pravidly, která jsou odvozena z platné obecné legislativní úpravy. Nastavování pravidel FK, stejně jako samotná kontrola musí být prováděny vždy v souladu s níže uvedenými zásadami a principy, a to:
	1. **Zásada podřazenosti a nedílnosti**, kdy FK je jednou z podřazených, ale nedílných součástí řízení, resp. řídícího a rozhodovacího procesu a nikoliv naopak.
	2. **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 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.
	3. **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.
	4. **Zásada jednoho podpisu osoby**, která stanoví, že pokud se jedna konkrétní osoba opakuje v podpisovém řetězci (hierarchii) v různých rolích ve vztahu ke správnosti a oprávněnosti nákladu/výdaje, pak se tento podpis vztahuje na podpisovém formuláři ke všem rolím FK této konkrétní osoby, za předpokladu, že na uvedeném dokladu jsou konkrétní jména jmenovitě uvedena, s následujícími podmínkami:
* podpis konkrétní osoby v roli FK, 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, pokud se nejedná o stejnou osobu.
* jedna konkrétní osoba nemůže být při schvalování finanční operace současně příkazcem operace, správcem rozpočtu nebo hlavní účetní.
	1. **Zásada účinné odpovědnosti**, která stanovuje povinnost každého účastníka procesu FK 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 FK postupovat při posuzování způsobilosti finanční operace pečlivě, ověřovat správnost a oprávněnost a to s porozuměním nezbytným pro danou fázi FK a úroveň účasti na FK. V případě nejasností či nedostatečné odbornosti odpovědné osoby FK, je tato osoba povinna zajistit odborné stanovisko věrohodné a odborně způsobilé osoby.

* 1. **Zásada “3E”**, čili “economy, effectiveness, efficiency”, znamená při schvalování operace posuzovat operaci z hlediska její hospodárnosti, účelnost a účinnosti.
	2. **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.
	3. **Princip organizační přirozenosti a dovoditelnosti odpovědnosti**, kdy odpovědnost za FK je přiřazena osobám v přirozené a logické souvislosti a souběžnosti s jejich organizačním a funkčním zařazením. Je možné z organizačních důvodů kombinovat pravomoc správce rozpočtu a hlavní účetní v jedné osobě.
	4. **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.

### Článek 4Vymezení základních pojmů

1. Pro účely této směrnice se stanoví:
2. **hospodářským střediskem** (dále jen „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.
3. **nákladovými středisky** (dále jen „NS“) - jednotlivé organizačně vymezené jednotky HS (katedra, odbor, oddělení, atd.).
4. **řídící kontrolou** - mechanismus, který zajišťuje uvnitř VUT:
* systematické, soustavné, koordinované a včasné zjišťování rizik (provozních, finančních, právních a jiných rizik, např. ohrožení majetku a práv, nehospodárného využívání zdrojů, narušení bezpečnosti informací apod.)
* vyhodnocení rizik
* doporučení k přijetí opatření k nápravě, k vyloučení nebo ke zmírnění rizik
1. **řídící finanční kontrolou** - proces, který je nedílnou součástí řídící 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
1. **finanční operací** - právní jednání, kterým VUT vzniká závazek nebo nárok. Není rozhodující, zda se jedná o výdaj/příjem nebo jiné plnění. Není rozhodující, k jakému časovému úseku se operace vztahuje (daný nebo následující kalendářní rok).
* závazkem se rozumí jakýkoli úkon, ke kterému se VUT zavazuje a který bude muset v budoucnu splnit.
* nárokem se rozumí jakýkoli úkon, do kterého VUT vstupuje a který jej opravňuje požadovat v budoucnu plnění.
1. **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.

1. **procesem** - soubor finančních a nefinančních operací, které nemusí splňovat podmínky prvních dvou bodů, uvedených u definice projektu. Jedná se především o pravidelně se opakujících aktivity související s činnostmi vysoké školy a zajištěním běžného provozu. Osoba odpovědná za řízení procesu je vlastníkem procesu.
2. **vedoucím pracovníkem** - pracovník vymezený v rámci liniového řízení pracovišť a pracovník odpovědný za čerpání prostředků v rámci projektu (např. řešitel projektu).
3. **nepřítomností** - nepřítomnost z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance, a to nemoc, čerpání dovolené, pracovní cesty, případně jiná dlouhodobá nepřítomnost.
4. **podpisem** – vlastnoruční podpis odpovědné osoby nebo obdobný úkon v elektronické podobě.

## Část třetípředběžná finanční kontrola

### Článek 5Role v procesu předběžné FK a 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, zde ředitel ICV.
3. **Správce rozpočtu** je zaměstnanec, odpovědný za potřebnost a nezbytnost finanční operace z hlediska zdrojů financování. Vzhledem k nedostatku personálních zdrojů ICV, může být do role správce rozpočtu nominován zaměstnanec RE VUT. Zde je vyžadováno jeho schválení kvestorem VUT.
4. **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. Protože je účetnictví ICV zajišťováno RE VUT, je hlavní účetní a pracovník PaM pověřený zaměstnanec RE VUT.
5. 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 a zajistit správný výkon procesu FK. Podpisové vzory budou vedeny na jednotném tiskopise a originály budou uloženy na jednom místě, které určí vedoucí HS.
6. Přiřazení role ve schvalovacím procesu předběžné FK (hlavní role i role zástupce) konkrétnímu pracovníkovi u jednotlivých projektů a procesů je v kompetenci vedoucího HS, případně jim pověřeného pracovníka. U nově vzniklých projektů / zdrojů určí vedoucí HS odpovědné osoby FK před založením SPP prvku. Schválení změny role je rovněž v kompetenci vedoucího HS.
7. Dokud nejsou přiřazeny a schváleny role FK, nelze zdroj nebo SPP prvek v SAP založit nebo přiřadit k SPP prvku nový zdroj.

### Článek 6Proces předběžné finanční kontroly

1. Předběžná kontrola je kontrolní činnost v procesu schvalování finančních operací ICV VUT před jejich uskutečněním a zahrnuje:
2. předběžnou kontrolu před vznikem finanční operace
3. předběžnou kontrolu po vzniku finanční operace.
4. Předběžná kontrola představuje schvalovací postupy za účelem prověření podkladů k připravovaným finančním operacím z hlediska jejich správnosti a oprávněnosti odpovědnými osobami v procesu:
5. předběžné FK před vznikem finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje:[[1]](#footnote-1)
* příkazce operace,
* správce rozpočtu.
1. předběžné FK po vzniku finanční operace, kdy finanční operaci schvaluje:
* příkazce operace,
* hlavní účetní.
1. 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.
2. **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.
* zajistí informace o všech personálně propojených osobách u veškerých operací s cílem minimalizovat rizika střetu zájmu.
* prověřuje účetní podklady finanční operace po věcné stránce a ručí za jejich správnost a úplnost.
* poskytuje nezbytnou součinnost pro finanční účtárnu pro správné zaúčtování účetního případu (smlouvy, jiná dokumentace).

Před vznikem finanční operace příkazce operace zejména:

1. ověřuje a svým podpisem stvrdí soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli
2. 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 (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)
* v případě nároku v podobě hospodářské činnosti dodržení kalkulace ceny.
1. zajistí přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
2. zajistí doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady

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

1. správnost určení věřitele, výše a splatnosti vzniklého závazku,
2. soulad výše finanční operace s účelem a částkou uvedenou v objednávce nebo smlouvě.
3. 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.).
4. **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 období[[2]](#footnote-2)

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

1. 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,
2. je v souladu s podmínkami konkrétního poskytovatele, je v souladu se schváleným rozpočtem, kalkulací ceny, uzavřenými smlouvami atd.
3. prověřuje, zdali finanční operace není v rozporu s právními předpisy a vnitřními normami VUT
4. odpovídá dalším pravidlům stanoveným pro financování činností na VUT, nebo jiným interním rozhodnutím o nakládání s prostředky VUT
5. 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.

1. **Vedoucí HS**

Vedoucí HS na ICV do schvalovacího procesu nevstupuje.

1. **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.

Hlavní účetní zejména ověří:

1. 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,
2. úplnost náležitostí účetních dokladů
3. soulad údajů o dlužníkovi/věřiteli, výši a splatnosti vzniklé pohledávky/závazku s údaji v podkladu finanční operace,
4. správnost provedených oprav, pokud jsou provedeny,
5. provedení přezkoušení sběrných dokladů ve vazbě na prvotní doklady,
6. 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.

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

## Část čtvrtáprůběžná a následná finanční kontrola

### Článek 7Průběžná finanční kontrola

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

### Článek 8Následná finanční kontrola

1. **Následná kontrola** je kontrola operací v rámci komplexní nebo selektivní kontrolní činnosti finančních operací po jejich konečném vypořádání nebo vyúčtování zda proběhly v souladu
* s platnými právními předpisy,
* s podmínkami provedených veřejných zakázek,
* se smluvními ujednáními,
* s podmínkami použití zdrojů financování a vnitřními normami VUT.
1. Následná kontrola je prováděna v rámci liniového řízení pracovišť. Je součástí řídící kontroly v rámci VKS upravené zvláštní normou.
2. Odpovědnost za provádění kontroly nese vedoucí daného pracoviště.

## Část pátázvláštní ustanovení

### Článek 9Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti v den uvedený v jejím záhlaví.

PhDr. Petra Navrátilová

Ředitelka Institutu celoživotního vzdělávání VUT

Příloha č. 1

datum účinnosti: 1. 3. 2021

# Seznam odpovědných osob pověřených vykonáváním schvalovacích postupů Institut Celoživotního Vzdělávání

1. Příkazce operace

|  |  |
| --- | --- |
| číslo pracovního poměru | jméno |
| 01027045 | PhDr. Petra Navrátilová |

1. Správce rozpočtu

|  |  |
| --- | --- |
| číslo pracovního poměru | jméno |
| 01009828 | Ing. Kamila Zoufalá |

1. Správce rozpočtu pověřený zastupováním

|  |  |
| --- | --- |
| číslo pracovního poměru | jméno |
| 01005103 | Michaela Konečná |

1. Správce rozpočtu pro mzdové prostředky

|  |  |
| --- | --- |
| číslo pracovního poměru | jméno |
| 01027045 | Gabriela Planková |

Příloha č. 2

datum účinnosti: 1. 3. 2021

**PODPISOVÉ VZORY:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Funkce | Jméno a příjmení, titul | Podpis |
| Příkazce operace | Petra Navrátilová, PhDr. |  |
| Správce rozpočtu  | Kamila Zoufalá, Ing. |  |
| Zastupující správce rozpočtu | Michaela Konečná |  |
| Správce rozpočtu pro mzdové prostředky | Gabriela Planková |  |

1. Součástí podkladů před vznikem nároku musí být strukturovaný rozpočet očekávaných nákladů a výnosů dle stanovených položek rozpočtu, resp. kalkulace ceny. [↑](#footnote-ref-1)
2. ####  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.

 [↑](#footnote-ref-2)