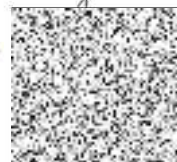


1 Zrušeno 9/2007



Finanční kontrola

Vnitřní směrnice č. 4/2004

Tato směrnice je zpracována podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 a upravuje výkon veřejnosprávní kontroly a vnitřní kontrolní systém obce Štěpánov.

I

Úvodní ustanovení

Vymezení základních pojmů

- **orgánem veřejné správy** ve smyslu zákona o finanční kontrole se rozumí Obecní úřad Štěpánov,
- **vedoucím orgánu veřejné správy** je starosta obce Štěpánov
- **veřejnými prostředky** jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné hodnoty patřící obci Štěpánov
- **veřejnou finanční podporou** se rozumí poskytování dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí z rozpočtu obce Štěpánov
- **správností** finanční a majetkové operace (dále jen operace) je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, efektivností a účelností,
- **hospodárností** je takové použití veřejných prostředků, které vede k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků při dodržení kvality plněných úkolů,
- **efektivností** je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů,
- **veřejnosprávní kontrolou** se rozumí kontrola prováděná u zřízených příspěvkových organizací tj. MŠ a ZŠ, a u žadatelů a příjemců veřejné podpory z rozpočtu obce,
- **řídící kontrolou** se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími pracovníky v rámci své působnosti vymezené organizačním řádem při přípravě, schvalování, sledování, konečném vypořádání a vyúčtování operací a následném prověření správnosti vybraných operací

II

Vnitřní kontrolní systém

Vnitřní kontrolní systém je zabezpečován postupy při provádění řídicí kontroly, která se skládá z předběžné, průběžné a následné kontroly. Největší důraz je kladen na předběžnou kontrolu.

1. Předběžná kontrola

1.1 schvalovací postupy v oblasti příjmů

1.1.1. *předběžná kontrola před vznikem nároku obce*

příkazce operace prověří

- nezbytnost uskutečnění připravované operace pro plnění stanovených úkolů
- věcnou správnost a úplnost podkladů k připravované operaci
- dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- soulad operace s právními předpisy
- dodržení vnitřních předpisů obce
- rizika, která se mohou v průběhu operace vyskytnout, včetně stanovení případných opatření k jejich odstranění nebo zmírnění

1.1.2. *předběžná kontrola po vzniku nároku obce*

příkazce operace

- prověří správnost určení dlužníka, výše a splatnost vzniklého nároku
- vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o nároku hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky.

hlavní účetní prověří

- soulad podpisu příkazce operace s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- správnost určení dlužníka, výše a splatnosti vzniklého nároku orgánu veřejné správy s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví orgánu veřejné správy souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů potvrzený svým podpisem k zajištění výběru konkrétního příjmu ve výši splatného nároku; plnění může být jednorázové ve výši celkové částky, nebo rozložené do několika dílčích plnění

1.2. schvalovací postupy v oblasti výdajů

1.2.1.1. *předběžná kontrola před vznikem závazku*

příkazce operace prověří :

- nezbytnost připravované operace k zajištění stanovených úkolů
- soulad operace s právními předpisy
- dodržení vnitřních předpisů
- dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- dodržení postupu a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování operace mohou vyskytnout,
- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady

doplní: rozpočtovou skladbu (OdPa, položku, ÚZ, ORG)

Je-li kontrolní postup podle předchozího odstavce ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné kontrole správci rozpočtu.

správce rozpočtu prověří, zda připravovaná operace

- 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,
- je v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky, zkontroluje správnost rozpočtové skladby
- odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy (rozpočtová pravidla)
- byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti orgánu veřejné správy použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti tohoto orgánu v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

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

Pokud pro připravovanou operaci správce rozpočtu stanoví v souladu s právním předpisem nebo opatřeními orgánů veřejné správy přijatými v mezích tohoto právního předpisu omezující podmínky, uvede je písemně.

Neshledá-li správce rozpočtu nedostatky, vrátí svým podpisem potvrzený podklad k připravované operaci příkazci. Podpis správce rozpočtu, případně s připojenými písemnými omezujícími podmínkami je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli (dále jen "individuální příslib").

Pro případy, kdy mohou vyplynout závazky z dlouhodobě uzavřených smluv a přitom není známa doba a výše závazku vydá správce rozpočtu "**limitovaný příslib**" na určité období příkazci operace, kopii hlavní účetní.
(příklad: spoluúčast na pojistném plnění, poplatky z bankovních účtů apod.)

1.2.2. *předběžná kontrola po vzniku závazku*

příkazce operace prověří

- správnost určení věřitele, výše a splatnosti vzniklého závazku,
- soulad výše závazku s individuálním příslibem (limitovaným příslibem)

Příkazce operace vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o závazku hlavnímu účetnímu k zajištění platby.

Na pokynu musí být uveden způsob zajištění krytí – individuální příslib
- limitovaný příslib

hlavní účetní prověří

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku orgánu veřejné správy s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je tento orgán povinen zaplatit věřiteli,
- soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví orgánu veřejné správy, souvisejících účetních rizik, které se mohou vyskytnout zejména v souvislosti se zapojením cizích zdrojů, zálohami, hospodařením s fondy a přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

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

Zjistí-li hlavní účetní při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správcem rozpočtu, oznámí to písemně vedoucímu orgánu veřejné správy, který přijme opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly.

Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá příkaz k platbě potvrzený svým podpisem k zajištění platby ve výši splatného závazku; platba může být jednorázová ve výši celkové dlužné částky, nebo rozložená do několika dílčích plateb.

správce rozpočtu

zkontroluje dodržení finančního a věcného plnění operace.

Do doby odstranění nedostatků nelze operaci provést.

2. Průběžná kontrola

Průběžnou řídicí kontrolu zabezpečují vedoucí pracovníci nebo jimi pověřeni pracovníci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Zjistí-li odpovědní pracovníci, že s veřejnými prostředky je nakládáno ne hospodárně, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně starostovi obce, který přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Vedoucí pracovníci stanoví četnost prováděných kontrol. Při výkonu průběžné kontroly se uplatní operační kontrolní postupy, které zajišťují prověření, zda operace od předání podkladů k realizaci hlavnímu účetní až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a opatřeními orgánů obce, přijatými v rámci těchto předpisů.

Za účelem minimalizace možných rizik jsou činnosti při uskutečňování operací odděleny od činnosti při zpracování těchto operací v účetní evidenci. Toto pravidlo musí být dodrženo zejména při:

- a) **zajišťování bezhotovostního styku.** Kontrola se zaměří na ochranu majetku před neoprávněnými zásahy, nakládání s peněžními prostředky v hotovosti a s ceninami. Kontrola se zaměří na evidenci, inventarizaci, řešení a vypořádání inventarizačních rozdílů, ochranu a zabezpečení majetku při manipulaci, přesunu a úschově.
- b) **prověřování souladu výdaje s doklady o příjmu zboží nebo služeb.** Kontrola se zaměří na fyzickou kontrolu nakoupeného zboží a služeb a ověření těchto skutečností s příslušnou dokumentací a zda při nákupu byly dodrženy požadavky hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
- c) **vyřizování reklamací.** Kontrola se zaměří do oblastí, zda jsou reklamace uplatňovány nebo vyřizovány včas, zda jsou zdokumentovány, zaevidovány a předány k vyřízení odpovědným osobám apod.
- d) **plnění závazků.** Kontrola se zaměřuje na dodržování splatnosti u splatných závazků, zda nedochází k poškozování věřitele, přednostní úhradou jiných závazků, zda obci nehrozí sankce z neplnění závazků, zda jsou správně vyúčtovány zálohy apod.
- e) **správa pohledávek a jejich vymáhání.** Předmětem kontroly je adresnost pohledávky, její právní zajištění, dodržování platebních podmínek, předcházení vzniku nedobytných pohledávek smluvními podmínkami, korespondence s dlužníky při vymáhání pohledávek, předávání kompletních podkladů k soudnímu vymáhání, vymáhání příslušenství pohledávek, využití možnosti započtení pohledávek, úroveň informovanosti příslušných pracovníků o dlužnících apod.
- f) **prověřování stavu, pohybu a využívání zásob** včetně jejich evidence, úplnosti a průkaznosti záznamů o nich, při inventarizaci, zabezpečení ochrany majetku.
- g) **prověřování stavu, využívání, udržování a způsobu vyřazení a likvidace majetku** včetně jeho evidence, úplnosti a průkaznosti záznamů o něm, inventarizace, řešení a vypořádávání rozdílů, zajištění podmínek pro využití, uložení a ochranu tohoto majetku v souladu s právními předpisy. Kontrola se zaměří i na způsob ocenění majetku v účetnictví, úroveň pojištění majetku ve vztahu k možným rizikům, provádění oprav a udržování majetku, provedená technická zhodnocení majetku apod.
- h) **zpracování mezd a platů včetně daňové agendy, agendy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich evidence.** Kontrola se zaměří na zabezpečení ochrany osobních údajů, vedení příslušné pracovněprávní, daňové evidence, plnění termínů pro podávání přehledů, hlášení a vyúčtování. Správnost daní a odvodů, včetně vedení kompletní osobní dokumentace apod.,
- i) **zaznamenávání uskutečněných operací v účetnictví.** Kontrola se zaměří na porovnání dokladů s údaji v účetní evidenci, při dodržení věcné a časové souvislosti jednotlivých účetních případů.

III

Stanovení příkazce operací, správce rozpočtu a hlavní účetní

Příkazci operace, správce rozpočtu a hlavní účetní jsou stanoveni v příloze č. I této směrnice

IV

Veřejnosprávní kontrola

Prováděním veřejnosprávní kontroly jsou pověřeni:

- tajemník dle plánu kontrol stanovených starostou,
- vedoucí HS odboru, hlavní účetní dle plánu kontrol stanovených tajemníkem

V případě kontrol prováděných zaměstnanci obce mohou být ke kontrole přizváni další občané jako odborníci příslušného oboru (experti), především z řad Kontrolního a Finančního výboru.

Pověření k provedení kontroly v konkrétní organizaci vydává starosta obce.

Kontrolní skupina :

- zajistí dokumentaci kontrolních zjištění,
- vypracuje protokol,
- seznámí kontrolované osoby s obsahem protokolu,
- zajistí následnou kontrolu opatření přijatých k nápravě nedostatků.

Pravidla pro výkon veřejnosprávní kontroly na místě (§ 13 zákona 320/2001 o státní kontrole)

(1) Vzájemné vztahy mezi kontrolními orgány a kontrolovanými osobami při výkonu veřejnosprávní kontroly na místě se řídí částí třetí zákona o státní kontrole, nestanoví-li tento zákon jinak.

(2) Zaměstnanci kontrolního orgánu mohou při veřejnosprávní kontrole vykonávané na místě u právnické nebo fyzické osoby, která je žadatelem o veřejnou finanční podporu nebo jejím příjemcem, používat kontrolní oprávnění podle tohoto zákona a podle části třetí zákona o státní kontrole pouze v rozsahu nezbytném ke splnění účelu této kontroly.

Přizvané osoby (§ 16 zákona 320/2001 o státní kontrole)

(1) V zájmu odborného posouzení věci při veřejnosprávní kontrole vykonávané na místě mohou být přizvány další osoby, například znalci a tlumočníci nebo **odborní experti**. Na přizvané osoby se vztahují ustanovení tohoto zákona a část třetí zákona o státní kontrole obdobně.

(2) Při výběru přizvané osoby je kontrolní orgán povinen dbát práv a právem chráněných zájmů kontrolované osoby.

(3) Za výběr přizvané osoby odpovídá vedoucí kontrolního orgánu, který vystaví přizvané osobě pověření v potřebném rozsahu a na nezbytně nutnou dobu. Současně zajistí poučení přizvané osoby o jejích právech a povinnostech při účasti na kontrole podle odstavce 1.

IV

Zprávy o výsledcích finančních kontrol

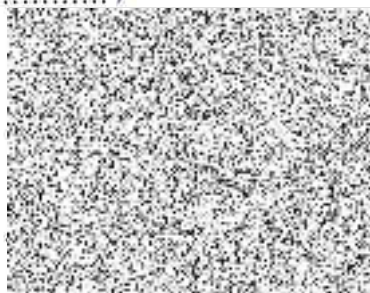
Roční zprávu o výsledcích finančních kontrol ve zkráceném rozsahu předkládá Obec Štěpánov Krajskému úřadu Olomouc do 15. února následujícího roku. Za zpracování zprávy odpovídá tajemník.

Tato směrnice byla schválena usnesením Rady obce č. 1094/50 a nabývá platnosti dnem 19. 11. 2004.

Ve Štěpánově dne 23. 11. 2004

Mojmír Lýsek, starosta

Jiří Běhal, místostarosta



Příloha č. 1
Podpisové oprávnění

Kazda operace	Podpis	Rozsah oprávnění
Krmelová Božena		oblast příjmů - daňové příjmy, poplatkové příjmy, tzv. nepředpisové příjmy, příjmy z úroků, dotace, příspěvky, převody mezi účty oblast výdajů - dotace, příspěvky, splátky úvěrů, převody do fondů, Fond péče o pracující dávky zdravotně postiženým Kruh přátel hudby místní noviny záležitosti kultury, církví a sdělovacích prostředků lékárenská služba volby služby peněžních ústavů- pojištění, poplatky daně a poplatky, finanční vypořádání činnost místní správy mimo oprav a údržby, investic, ochr. pomůcek, vody, elektřiny, plynu, paliv a PHM - materiál a DDHM pouze pro kanceláře
Klein František		oblast výdajů - SDH Štěpánov, Stádlo, Mor. Huzová bytové hospodářství pohřebnictví silnice, pozemní komunikace, veřejná silniční doprava odvádění a čištění odpadních vod výstavba a údržba místních inženýrských sítí nakládání s odpady péče o vzhled obce a veřejnou zeleň veřejné osvětlení pitná voda rozhlas a televize využití volného času dětí pěstební činnost (les) obecní domy místní správa - opravy a údržba, investice, ochranné pomůcky voda, elektřina plyn, paliva a pohonné hmoty, materiál a DDHM vyjma kanceláří
Melcrová Hana Chmelař Miroslav		oblast výdajů - knihovna oblast výdajů - kino
Novotný Pavel Dr. Folprechtová		oblast výdajů - bezpečnost a veřejný pořádek oblast výdajů - Kruh přátel hudby
správce rozpočtu Ing. Přidal Jindřich		
hlavní účetní Mihaličková Marie		

Obec Štěpánov
Obecní úřad Štěpánov,
Horní 444/7, 783 13 Štěpánov

Č.j.:
Štěpánov

P O V Ě Ř E N Í

Pověřuji v souladu s ustanovením (*uvede se ustanovení obecně závazného právního předpisu, podle kterého se kontrola provádí*) kontrolní pracovníky :

jméno a příjmení (průkaz číslo):

- vedoucí kontrolního týmu.....
- kontrolní pracovník.....

k provedení kontroly u

(*uvést přesný název kontrolované osoby podle živnostenského listu, výpisu z obchodního rejstříku, zřizovací listiny*)

Termín provedení kontroly:

Zaměření kontroly: (*tematické zaměření prováděné kontroly*)

- 1.
- 2.
- 3.

.....
Mojmír Lýsek, starosta

Obec Štěpánov
Obecní úřad Štěpánov,
Horní 444/7, 783 13 Štěpánov

Č.j.:
Štěpánov

adresa kontrolovaného

Č.j.:

Vyřizuje/tel.

V Olomouci dne

Oznámení o provedení kontroly

Tímto Vám oznamuji, že dne _____ bude u Vás, v souladu s ustanovením § _____ zákona č. _____, provedena pověřenými pracovníky Obecního úřadu Štěpánov kontrola s následujícím zaměřením:

Kontroly se zúčastní tito kontrolní pracovníci:

1. _____
2. _____
3. _____

Současně Vás tímto žádám o zabezpečení účasti odpovědných pracovníků a poskytnutí potřebné součinnosti v průběhu kontroly.

.....
Mojmír Lýsek, starosta

Obec Štěpánov
Obecní úřad Štěpánov,
Horní 444/7, 783 13 Štěpánov

Č.j.: (souhlasné s číslem pověření)
Štěpánov datum

Počet výtisků:

Počet stran:

Přílohy:

PROTOKOL

o výsledku kontroly (doplnit název kontrolované osoby)

Kontrola byla provedena v souladu s ustanovením (ustanovení obecně závazného právního předpisu podle kterého se kontrola provádí a její věcné zaměření)

Kontrolu provedli ve dnech

vedoucí kontrolního týmu

členové kontrolního týmu

Kontrolované období

I. PŘEDMĚT KONTROLY – KONTROLNÍ ZJIŠTĚNÍ

1) (body podle pověření)

(uvede se pravdivě, objektivně, adresně, stručně a srozumitelně zjištění. U zjištěných nedostatků se uvede, která ustanovení právních norem byla porušena a čím je porušení doloženo – kopie dokladu opatřené ověřovací doložkou)

II. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

(zhodnocení průběhu kontroly, s kým bylo jednáno, zda byly předloženy všechny potřebné podklady k jednotlivým bodům kontroly. V kolika výtiscích je vyhotoven protokol a pro koho je určen)

Poučení

Proti obsahu kontrolního zjištění je možné podat do 5 dnů písemné a zdůvodněné námitky, a to k vedoucímu kontrolního týmu Obecního úřadu Štěpánov.

Za Obecní úřad Štěpánov

.....
(jména, příjmení a podpisy kontrolních pracovníků)

S protokolem byl seznámen a výtisk č. 3 převzal dne

.....

Vzor č. 2 – Oznámení o provedení kontroly

(jméno, příjmení, podpis statutárního zástupce kontrolované osoby)

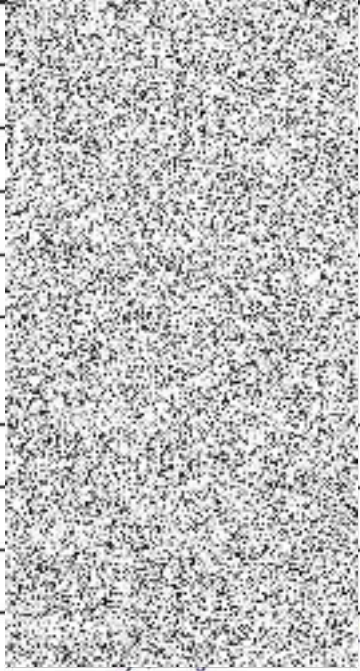
Výtisk č. 1 pro (název – odboru)

Výtisk č. 2 pro (radu, zastupitelstvo, výbor, hodnotící komisi apod.)

Výtisk č. 3 pro (název – subjektu)

Výtisk č. 4 pro oddělení kontroly obecního úřadu

Příloha č. 1 - podpisové vzory

JMÉNO	Osoba odp.za účetní případ	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní	Osoba odpovědná za zaúčtování	PODPISOVÝ VZOR	Datum od kdy podepisuje účetní doklady	DATUM UKONČENÍ OPRÁVNĚNÍ
Chmelař Miroslav	x	x					1.1.2005	
Klein František	x	x					1.1.2005	
Krmelová Božena	x	x					1.1.2005	31.8.2005
Kubis František	x	x					1.4.2005	
Melcrová Hana	x	x					1.1.2005	
Mihaličková Marie			x (bankovní poplatky)	x	x		1.1.2005	
Navrátilová Irena	x	x					1.9.2005	
Novotný Pavel	x	x					1.1.2005	
Pacáková Lenka	x	x					1.1.2005	
Přidal Jindřich Ing.			x				1.1.2005	