

SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 66

30. října 2006

Opatření rektora k realizaci vnitřního kontrolního systému

1. Úvodní ustanovení

Toto opatření v souladu s ustanovením zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) v platném znění a vyhláškou MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. (dále jen vyhláška), upravuje systém kontroly na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále jen JU). Kontrolou se rozumí činnost vedoucích zaměstnanců a kontrolních orgánů k zajištění správného, hospodárného, efektivního a účelného užití veřejných prostředků, plnění stanovených úkolů, schválených záměrů a cílů.

2. Systém kontroly

Systém kontroly se člení na:

- vnitřní kontrolní systém realizovaný vedoucími a dalšími pověřenými zaměstnanci,
- interní audit realizovaný zaměstnancem pověřeným výkonem interního auditu,
- externí kontrolu realizovanou externími subjekty.

3. Úkoly a zaměření kontrolní činnosti

Hlavní úkoly kontroly jsou:

- ověřování, zda kontrolované činnosti nejsou v rozporu s obecně závaznými a resortními předpisy a s vnitřními opatřeními JU,
- ověřování správnosti finančních a majetkových operací, hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti a účelovosti použití finančních prostředků.

4. Provádění kontroly

4.1. Vnitřní kontrolní systém

Kontrolu provádějí vedoucí zaměstnanci nebo jimi pověřenými zaměstnanci v souladu se svými pravomocemi a odpovědností. Jedná se o kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou. Výběr kontrolních metod slouží k zajištění objektivnosti a úplnosti informací a musí zabezpečit, aby shromážděné informace byly významné, spolehlivé a dostatečné.

V jednotlivých fázích řídicí kontroly v rámci vnitřního kontrolního systému JU se uplatní kontrolní postupy specifikované v § 10 až § 26 vyhlášky:

- schvalovací postupy při výkonu předběžné kontroly,
- operační postupy při výkonu průběžné kontroly,
- hodnotící postupy při třídění a vyhodnocování zjištěných skutečností zejm. při následné kontrole,
- revizní postupy při následné kontrole.

4.1.1. Předběžná kontrola:

Předběžná kontrola je zajišťována

- příkazcem operace
- správcem rozpočtu
- hlavním účetním

ve fázi **před** vznikem **nároku** na veřejný příjem či jiné plnění (nárok = pohledávka) nebo **závazku** a ve fázi **po** vzniku nároku (pohledávky) či závazku.

Děkani fakult, ředitelé ústavů, KaM a ŠZP určí zaměstnance odpovědné za výkon předběžné řídicí kontroly. Příkazcem operace je vedoucí pracoviště, resp. řešitel „grantu“ („grant“ = grantový projekt, programový projekt {vč. projektů FRVŠ, Rozvojových programů MŠMT, projektů v rámci programů EU apod.}, výzkumný záměr, zakázka). Na zaměstnance pověřené výkonem funkcí správce rozpočtu a hlavního účetního je delegována pravomoc výkonu předběžné řídicí kontroly v rozsahu odpovídajícím oprávnění fakulty, ústavu, KaM a ŠZP nakládat s veřejnými prostředky. Sloučení funkcí příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního je nepřípustné.

4.1.1.A Nárok (pohledávka) = příjmy:

Předběžnou kontrolu *před vznikem nároku* (pohledávky) zajistí **příkazce operace**, který prověří soulad připravované operace se stanovenými úkoly, záměry a cíli, její správnost, vyloučení nebo zmírnění rizik, doloží správné a úplné podklady.

Předběžnou kontrolu *po vzniku nároku* zajistí **příkazce operace a hlavní účetní**. Příkazce vystaví pokyn k plnění (tj. k vystavení pohledávky) opatřený svým podpisem, prověří správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku. Hlavní účetní prověří soulad podpisu příkazce operace s podpisovým vzorem, správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku, soulad s předpisy o účetnictví a zajistí příslušný příjem, resp. vymáhání pohledávky. Shledá-li hlavní účetní nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci.

4.1.1.B Závazek = výdaje:

Předběžnou kontrolu *před vznikem závazku* zajistí **příkazce operace a správce rozpočtu**. Příkazce operace prověří nezbytnost připravované operace, její správnost, zajistí přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění rizik, doloží věcně správné a úplné podklady a písemný podklad k přípravě závazku potvrdí svým podpisem. Správce rozpočtu prověří, zda připravovaná operace byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění, zda souhlasí jeho podpis s podpisovým vzorem, připravovaná operace je v souladu se schválenými veřejnými výdaji, odpovídá pravidlům stanoveným předpisy pro financování, byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky. Shledá-li správce rozpočtu nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci. Neshledá-li správce rozpočtu nedostatky, vrátí svým podpisem potvrzený podklad příkazci (**individuální příslib**). V řadě případů je z provozního hlediska účelné zajistit předem finanční krytí potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti bez toho, že by byla známa konkrétní výše a dodavatel jednotlivých plnění. Správce rozpočtu svým podpisem potvrdí předpokládané závazky, stanoví limit a období (**limitovaný příslib**). Správce rozpočtu předá limitovaný příslib příkazci operace a jeho kopii současně hlavnímu účetnímu. Limitovaný příslib vychází z projednaného finančního plánu („rozpočtu“) každé součásti JU.

Předběžnou kontrolu *po vzniku závazku* zajistí ve své působnosti **příkazce operace a hlavní účetní**. Příkazce operace prověří správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku, soulad s individuálním nebo limitovaným příslibem, vystaví pokyn k plnění výdajů opatřený svým podpisem a předá jej hlavnímu účetnímu k zajištění platby. Hlavní účetní prověří soulad podpisu příkazce s podpisovým vzorem, soulad údajů o věřiteli, výši a splatnost závazku, označení pokynu, zda se jedná o operaci s individuálním nebo limitovaným příslibem, u limitovaného příslibu soulad

pro určené a stanovené období, soulad s účetními předpisy. Na případné nedostatky ve schvalovacích postupech upozorňuje hlavní účetní písemně.

4.1.2. Průběžná kontrola:

Průběžná kontrola se zajistí operačními postupy, které slouží ke sledování úplnosti a přesnosti průběhu operací, a to od vzniku nároku (pohledávky) nebo závazku až do okamžiku ukončení prováděných prací či splnění dodávky zboží nebo služeb v požadovaném rozsahu, včetně vyúčtování a úhrady pohledávek nebo závazků.

Průběžnou kontrolu zajišťují zaměstnanci jednotlivých součástí JU podle odpovědnosti vyplývajících z jejich pracovních náplní.

4.1.3. Následná kontrola:

Následná kontrola je zajišťována revizními postupy, zpravidla doplněnými o hodnotící postupy. Uplatňuje se zejména formou veřejnosprávní (externí) kontroly, obdobné postupy se však uplatní i při následné řídicí kontrole, kterou na JU vykonávají především zaměstnanci pověřených útvarů rektorátu, a dále vedoucí zaměstnanci pověřeni děkanem fakulty, ředitelem, ústavu, KaM a ŠZP. Při následné kontrole se vychází z informací o charakteru zajišťovaných úkolů, zdrojích financování, právních předpisech souvisejících s kontrolovanými operacemi, rizicích spojených s jejich realizací.

4.2. Interní audit

Interní audit zajišťuje nezávislé a objektivní přezkoumávání majetkových a finančních operací a vnitřního kontrolního systému. Výběrovým způsobem zjišťuje a zkoumá, zda právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti jednotlivých útvarů dodržovány.

Při auditu se zjišťuje zejména skutečný stav na kontrolovaném úseku, odchylky skutečnosti od žádoucího stavu.

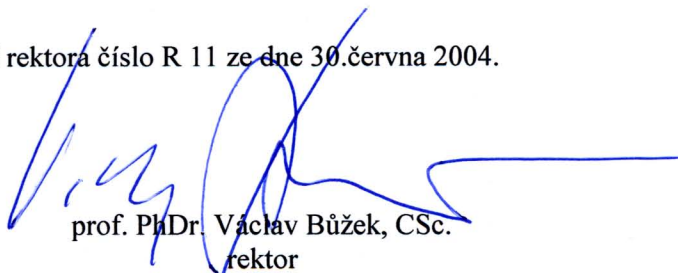
Činnost interního auditu se řídí opatřením rektora číslo R 60 ze dne 31. května 2006 – Statut interního auditu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.

5. Externí kontroly

Vnější kontrola je prováděna zejména orgány veřejné správy především jako kontrola nakládání s veřejnými prostředky. Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni poskytnout součinnost kontrolám prováděným externími orgány zejména dle zákona č. 552/91 Sb., o státní kontrole, ve znění zákona č. 248/1998 Sb. a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a dle vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole.

6. Závěrečné ustanovení

Opatření nabývá účinnosti dnem vydání a ruší opatření rektora číslo R 11 ze dne 30. června 2004.



prof. PhDr. Václav Bůžek, CSc.
rektor

Rozdělovník: děkani fakult, ředitelé ústavů, KaM a ŠZP, kvestorka