



Obec Libuň
507 15 Libuň 27
telefon 493 591 130, fax 493 591 307
e-mail:starosta@libun.cz
IČO 002 71 764

Směrnici zpracoval: Miloš Daňo
Směrnici schválil: Miloš Daňo
Datum zpracování: 1.7.2020
Směrnice nabývá účinnosti: 1.7.2020

Směrnice č. 3/2020 o zabezpečení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Směrnice o zabezpečení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění.

Obsah směrnice:

I. Oddíl: Úvodní ustanovení

- Čl. 1: Legislativní rámec
- Čl. 2: Závaznost směrnice
- Čl. 3: Cíle finanční kontroly
- Čl. 4: Předmět směrnice

II. Oddíl: Provádění zákona o finanční kontrole

- Čl. 5: Veřejnoprávní kontrola u žadatelů a příjemce dotace, příspěvků, návratné finanční výpomoci
- Čl. 6: Vnitřní kontrolní systém v obci
- Čl. 7: Obsah a zaměření kontrolní činnosti v rámci finanční kontroly
- Čl. 8: Předběžná kontrola příjmů a výdajů
- Čl. 9: Průběžná a následná kontrola v obci
- Čl. 10: Kontrola příspěvkové organizace
- Čl. 11: Zajištění finanční kontroly
- Čl. 12: Rizika

III. Oddíl: Závěrečná ustanovení
Čl: 13: Závěrečná ustanovení

Oddíl I.: Úvodní ustanovení

Finanční kontrola je součástí finančního řízení zabezpečující hospodaření s veřejnými prostředky.

Čl. 1 Legislativní rámec

Finanční kontrolu obce upravují následující předpisy:

- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále zákona č. 320/2001 Sb.,)
- vyhláška MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (dále jen vyhlášky č. 416/2004 Sb.,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů
- vnitřní směrnice uvedené v čl. 9
- obecně závazné vyhlášky obce

Čl. 2 Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují zaměstnanci a zástupci samosprávy, kteří při výkonu své činnosti ovlivňují stav a pohyb veřejných finančních prostředků a jejichž rozhodnutí mají vliv na hospodaření obce a její rozpočet.

Čl. 3 Cíle finanční kontroly

Hlavními cíli finanční kontroly jsou:

- a/ dodržování právních předpisů a opatření přijatých dotací
- b/ zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům a nesrovnalostem způsobených porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- c/ včasné a spolehlivé informování vedoucích zaměstnanců obce o nakládání s veřejnými prostředky a o prováděných operacích
- d/ hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy

Čl. 4 Předmět směrnice

Směrnice upravuje:

a/ vykonávání veřejnoprávní kontroly u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory, která je jim poskytována z veřejných rozpočtů, to znamená z rozpočtu obce.

Zahrnuje předběžnou veřejnoprávní kontrolu, průběžnou veřejnoprávní kontrolu a následnou veřejnoprávní kontrolu

b/ vytvoření vnitřního kontrolního systému, kterým zajistí vnitřní finanční kontrolu svého hospodaření

c/ vykonávání veřejnosprávní kontroly u zřízených příspěvkových organizací

Oddíl II.: Provádění zákona o finanční kontrole

Čl. 5 Veřejnoprávní kontrola u žadatelů a příjemců dotace, příspěvků, návratné finanční výpomoci

1. Tuto veřejnoprávní kontrolu provádí obce u všech žadatelů, kteří o veřejnou finanční podporu požádají a u příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytují. A to formou předběžné kontroly, průběžné kontroly a následné kontroly.

2. **PŘEDBĚŽNÁ KONTROLA** zajišťuje kontrolu podkladů předložených žadateli, posouzení, zda jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, uzavřenými smlouvami a odsouhlasené zastupitelstvem obce.

Termín: před schválením rozpočtu

Kontroluje: starostka, účetní, člen kontrolního nebo finančního výboru zastupitelstva obce

3. V rámci **PRŮBĚŽNÉ KONTROLY** je kontrolováno dodržování stanovených podmínek, vypořádání a vyúčtování schválených operací

Termín: průběžně

Kontroluje: starostka, účetní, člen kontrolního nebo finančního výboru zastupitelstva obce

4. **NÁSLEDNOU KONTROLOU** kontrolní orgán prověřuje: zda údaj o hospodaření s veřejnými prostředky odpovídají skutečností, zda přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými

smlouvami, rozhodnutími přijatých v rámci řízení

Termín: po vyúčtování příspěvku

Kontroluje: starostka, účetní, člen kontrolního nebo finančního výboru
zastupitelstva obce

Čl. 6 Vnitřní kontrolní systém v obci

1. Finanční kontrolu v obci tvoří řídicí kontrola

- v rámci obce vnitřní kontrolní systém, který je zabezpečen řídicí kontrolou

2. Řídicí kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci v rámci jejich pracovních náplní jako součást vnitřního řízení.

Zahrnuje kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou.

3. Řídicí kontrolu provádí na základě pověření:

– příkazce operace /starostka/, zástupce příkazce operace /místostarostka/ v době jeho nepřítomnosti

– hlavní účetní (účetní obce), správce rozpočtu (účetní obce)

Sloučení funkce je z důvodu malého počtu zaměstnanců obce

Bez písemného souhlasu alespoň jednoho z nich nemůže být žádná hospodářská operace, znamenající výdaj veřejných prostředků, zahájena ani prováděna. Jejich podpisy jsou uvedeny v podpisovém vzoru, který je součástí této směrnice.

Čl. 7 Obsah a zaměření kontrolní činnosti

1. Kontrola hospodaření podle rozpočtu

2. Kontrola nakládání s majetkem

3. Kontrola rozpočtových opatření

/ 1 / veřejná finanční výpomoc – dotace, příspěvek, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtu ÚSC, státního fondu, státních finančních aktiv, státní záruky, finanční podpora poskytnutá formou slevy na daních.

Čl. 8.1 Předběžná kontrola příjmů“

- před vznikem nároku na příjem - jde o tzv. první („právní“) fázi předběžné kontroly dle § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Tuto fázi zajišťuje příkazce operace ve své působnosti tím, že před vlastním vznikem nároku na příjem či jiné plnění prověřuje skutečnosti před vznikem závazku. Záznamem o provedení této fáze je např. podpis na plánech, rozpočtech, uzavíraných smlouvách apod. s datem před vznikem nároku na příjem.

- po vzniku nároku na příjem - jde o tzv. druhou („finanční“) fázi předběžné kontroly dle §12 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Tuto fázi zajišťuje ve své

působnosti příkazce operace (prověřuje správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku). Svůj souhlas vyjádří podpisem na „záznamu“ s datem nároku na příjem. Hlavní účetní prověří podpis příkazce na záznamu proti platnému podpisovému vzoru, dále správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku a případné další skutečnosti a rizika. V případě svého souhlasu připojí svůj podpis na „záznam“ s datem po vzniku nároku na příjem, v případě zjištění nedostatků informuje příkazce operace.

Čl. 8.2 Předběžná kontrola výdajů

- před vznikem závazku – jde o tzv. první („právní“) fázi předběžné kontroly dle § 13 vyhlášky 416/2004 Sb. Tj. kontrola plánovaných a připravovaných operací, musí být provedena před vznikem závazku a jednak před uskutečněním výdajů /finanční fáze operace/.

Příkazce operace v rámci předběžné kontroly je povinen prověřit, zda je operace pro plnění úkolů nezbytná, věcně správná, splňuje kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a zda je v souladu s právními předpisy. Příkazce operace dále odpovídá za prověření možných rizik a stanovení případných opatření k jejich odstranění nebo zmírnění.

Kontrolní postup příkazce operace končí vydáním písemného souhlasu k uskutečnění operace.

Termín: v okamžiku rozhodnutí o uskutečnění hospodářské operace

Kontroluje: příkazce operace, zástupce příkazce operace, správce rozpočtu

Termín: v okamžiku před výdajem finančních prostředků

Kontroluje: příkazce, zástupce příkazce, účetní

ve druhé fázi operace – jde o tzv. druhou („finanční“) fázi předběžné kontroly dle § 14 – 17 vyhlášky 416/2004 Sb. Tuto fázi předběžné kontroly zajišťuje ve své kompetenci příkazce operace a hlavní účetní. Příkazce operace prověřuje správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku. Po provedení kontroly podepíše příkazce „záznam“ s datem po vzniku závazku a předá doklady o závazku hlavní účetní k zajištění platby. Hlavní účetní následně v rámci svého schvalovacího postupu zkontroluje podpis příkazce, údaje o věřiteli, výši a splatnost závazku, provede ověření rizik. Po provedení kontroly podepíše hlavní účetní „záznam“ s datem po vzniku závazku. Při zjištění nedostatků informuje hlavní účetní příkazce operace a správce rozpočtu. V případě, že je záznam v pořádku, je proplacen.

Čl. 9 Průběžná a následná kontrola v obci

2. PRŮBĚŽNÁ KONTROLA (operační postupy) je zaměřena na probíhající operace. Jejím úkolem je zjistit, zda operace probíhají v souladu se stanoveným

cílem. Jedná se o průběžné sledování uskutečňovaných operací včetně konečného vypořádání a vyúčtování.

Termín: průběžně

Kontroluje: příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní

3. NÁSLEDNÁ KONTROLA je zpětné ověření zaměřené na konečný výsledek operace nebo následné prověřování vybraných operací /po jejich konečném vypořádání a vyúčtování/.

Termín: po skončení hospodářské operace

Kontroluje: příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní

Čl. 10 Kontrola příspěvkové organizace

Obec provádí kontrolu své zřízené příspěvkové organizace 1x ročně. Kontrolu provádí úředník obce, který je starostou ke kontrole pověřen na základě vydaného Pověření (příloha č. 1 ke směrnici o finanční kontrole). Předmětem kontroly je hospodaření s poskytnutými příspěvky od zřizovatele. Z kontroly se vždy vyhotovuje Protokol o kontrole podle §12 zákona 255/2012 Sb. (Příloha č. 2 ke směrnici o finanční kontrole). Kontroly se může také účastnit přizvaná osoba pověřená starostou obce.

Čl. 11 Zajištění finanční kontroly

Vnitřní kontrolní systém je upraven následujícími směrnicemi a obecně závaznými vyhláškami:

a/ oběh účetních dokladů obce Jeníkovice, tento je soupisem směrnice organizační, o provádění pokladních operací, o systému účetních dokladů a jejich zpracování, charakteristika a vedení evidence majetku a zásob obce, úschova písemností, dispoziční oprávnění pro kontrolu a oběh účetních dokladů

b/ směrnici o zabezpečení zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb.

Čl. 12 Rizika

- Z hlediska časového v organizaci rozeznáváme rizika:

- a) budoucí – tyto rizika představují dominantní část činností obecního úřadu, jimž se v rozhodující míře věnujeme při řízení rizik. Cílem je ošetrnutí situací, aby rizika nevznikala v budoucnosti.
- b) minulá – jde o rizika plynoucí z procesů, které již proběhly a jde zde o to jak snížit nepříznivé působení již nastalých rizik. V podmínkách obecního úřadu jde zejména o oblast řízení pohledávek po splatnosti, kdy se u některých

partnerů již vyskytla platební nevěle, či neschopnost a hrozí, že pohledávky nebudou uhrazeny a dojde k finanční újmě.

- Z hlediska věcného dochází k rizikům zejména:
 - a) Porušováním právních předpisů a pracovních postupů (a to vědomým či nevědomým)
 - b) trestnou činností, tj. cíleným jednáním v rozporu s právními předpisy
 - c) výkonem činností v oblastech nedostatečně legislativě upravených, či s vysokou mírou nejistoty při dosahování zamýšlených cílů

Samostatným prvkem – nositelem rizika mohou být jak zaměstnanci, tak lidé mimo obecní úřad. Dále to mohou být i určité prvky či procesy, a to jak materiální i nemateriální. Uvedená rizika mohou vznikat v oblasti finanční, provozní, právní, personální aj.

Při identifikaci rizik jde o jejich rozpoznání, popis, definování. Dále se posuzuje možný dopad vnějších faktorů na činnost obecního úřadu i mimo něj (vazby na okolní prostředí – dodavatele, odběratele, státní orgány aj.)

Oddíl III.: Závěrečná ustanovení

Čl. 13 Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce
2. Tato směrnice podléhá aktualizaci podle daných potřeb a změn zákonných norem
3. Ustanoveními směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce
4. Návrh na aktualizaci a novelizaci směrnice podávají členové zastupitelstva nebo účetní. Schvaluje: starostka
5. Doplnění a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí starostka po projednání a schválení zastupitelstvem obce.

Podpisový vzor osob oprávněných ke kontrole a přezkoušení dokladů:

Miloš Daňo
starosta obce - příkazce operace podpisový vzor

Renata Kozáková
místostarosta obce - příkazce operace podpisový vzor

Lucie Vránová
účetní - správce rozpočtu podpisový vzor

Dne 1.7.2020

starosta obce