

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

Obec: Hluboké Mašůvky

Adresa: 671 52

Směrnici zpracoval: Tomková Stanislava

Směrnici schválil: Ing. Jiří Malec

Projednáno a schváleno v OZ: 25. 6. 2013

Datum zpracování:

Směrnice nabývá účinnosti:

Obsah směrnice:

I.oddíl: Úvodní ustanovení

ČI. 1: Legislativní rámec

ČI. 2: Závaznost směrnice

ČI. 3: Cíle finanční kontroly

ČI. 4: Předmět směrnice

II.oddíl: Provádění zákona o finanční kontrole

ČI. 5: Veřejnosprávní kontrola u žadatelů a příjemců dotace, příspěvků, návratné finanční výpomoci

ČI. 6: Vnitřní kontrolní systém v obci

ČI. 7: Obsah a zaměření kontrolní činnosti

ČI. 8: Předběžná, průběžná a následná kontrola v obci

ČI. 9: Řídící kontrola u organizačních složek a příspěvkových organizací

ČI.10: Veřejnosprávní kontrola příspěvkových organizací a organizačních složek

ČI.11: Zajištění finanční kontroly

ČI.12: Zpráva o výsledcích finančních kontrol

III. oddíl: Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

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

ČI. 1

Legislativní rámec

Finanční kontrolu územně samosprávných celků (obcí) upravují následující předpisy:

- zákon 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů v platném znění
- vyhláška č.416 ze dne 28.června 2004, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole
- zákon 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění
- zákon 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění
- zákon 552/1991 Sb. o státní kontrole, v platném znění
- :1 – vnitřní směrnice uvedené v čl.12
- obecně závazné vyhlášky obce uvedené v čl.12

ČI. 2

Závaznost směrnice

Podle této směrnice a zásad v ní uvedených postupují pracovníci, kteří svou náplní práce mají vliv na správné hospodaření obce.

ČI.3

Cíle finanční kontroly

Hlavními cíly finanční kontroly jsou:

- dodržování právních předpisů a opatření přijatých obcí
- zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem způsobeným
 - zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním
 - nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- včasné a spolehlivé informování vedoucích pracovníků obce
- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy

ČI.4

Předmět směrnice

Ve smyslu ustanovení §9 zákona o finanční kontrole obec

- a) kontroluje hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací
- b) vykonává veřejnosprávní kontrolu u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytuje a to předběžnou, průběžnou a následnou
- c) vytvoří systém finanční kontroly, kterým zajistí finanční kontrolu jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých organizačních složek a příspěvkových organizací

II. Provádění zákona o finanční kontrole

Č1.5

Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací

bude vykonávaná v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech u následujících příspěvkových organizacích Základní škola a mateřská škola Hluboké Mašůvky.

Termín: 4x ročně

Kontroluje: starosta a účetní

Č1.6

Veřejnosprávní kontrola u žadatelů a příjemců dotace, příspěvků, návratné finanční výpomoci

Tuto kontrolu provádí obec u všech subjektů, které o ni požádají a to:

- předběžnou kontrolu - kontrolu podkladů předložených žadateli, posouzení zda jsou v souladu s právními předpisy, schváleným rozpočtem, uzavřenými smlouvami, a odsouhlasené za
Termín: průběžně **kontroluje:** starosta, místostarosta, účetní
- průběžnou kontrolu - dodržování stanovených podmínek, vypořádávání a vyúčtování schválených operací
Termín: průběžně **kontroluje:** starosta, účetní
- následnou kontrolu - zda údaje odpovídají skutečnostem, zda přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, smlouvami, rozhodnutími apod.
Termín: po vyúčtování příspěvku, dotace apod. **kontroluje:** starosta, účetní

ČI.7

Vnitřní kontrolní systém v obci

Vnitřní kontrolní systém v obci tvoří řídící kontrola:

- ✓ v rámci obce
- ✓ jejich organizačních složek
- ✓ příspěvkových organizací

Řídící kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci v rámci pracovní náplně jako součást vnitřního řízení. Zahrnuje kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou.

Řídící kontrolu provádí:

- příkazce operace (starosta, místostarosta)
- správce rozpočtu (účetní)
- hlavní účetní (účetní)

Bez souhlasu žádného z nich nemůže být žádná hospodářská operace zahájena ani prováděna. Vzhledem k velikosti obce je funkce správce rozpočtu a hlavní účetní kumulována a vykonává ji jedna osoba, tj. účetní obce.

Čl.8

Obsah a zaměření kontrolní činnosti

1. Kontrola hospodaření podle rozpočtu
2. Kontrola nakládání s majetkem
3. Kontrola rozpočtových opatření

Čl.9

Předběžná, průběžná a následná kontrola v obci

- **předběžná kontrola** - tj. kontrola plánovaných a připravovaných operací se zajišťuje odpovědnými zaměstnanci (§26 odst.1 zákona). Musí být provedena jednak před vznikem závazku nebo pohledávky a jednak před uskutečněním výdajů nebo příjmů.

 **Termín:** před započetím hosp. operace

Kontroluje: příkazce(starosta, místostarosta)

správce rozpočtu a hlav.účetní (účetní)

- **průběžná kontrola** - kontrola náležitosti účetních dokladů, právního ošetření účetních případů, správnosti zaúčtování za účelem podání pravdivého a věrného zobrazení hospodářských operací

Termín: průběžně

Kontroluje: starosta, účetní

následná kontrola - celkové zhodnocení opodstatněnosti, dodržení správného zaúčtování, dodržování zákonů a vnitřních směrnic

Termín: lx ročně

Kontroluje: finanční výbor nebo kontrolní výbor

Čl.10

Záznamy z řídících finančních kontrol

 Záznamy z řídících finančních kontrol jsou součásti každého účetního dokladu.

V pokladně jsou drobné doklady lepeny hromadně a vždy na konci měsíce společně kontrolovány, opatřeny razítkem a podpisy příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní.

Faktury vydané jsou opatřeny tzv. „košilkou“, kde je uvedeno č. dokladu, datum předpisu a podpisy příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní.

Faktury od dodavatele jsou opatřeny tzv. „košilkou“, kde je uvedeno č. dokladu, datum předpisu a podpisy příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní.

Mzdové výdaje vydávané hotově v pokladně jsou opatřeny razítkem s uvedením dokladu, datumu, předpisu a podpisu příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní. Dále jsou opatřeny razítkem s datumem výdaje, rozpočtovou skladbou, podpisem hlavní účetní a příkazcem operace.

Příkaz k úhradě mzdových nákladů je opatřen podpisem hlavní účetní a příkazcem operace.

Čl.11

Řídící kontrola u organizačních složek a příspěvkových organizací

Obec zajistí zavedení obdobného řídícího systému u svých organizačních složek a příspěvkových organizací.

Termín: dle pokynu starosty

Zodpovídá: starosta

Čl.12

Veřejnosprávní kontrola příspěvkových organizací a organizačních složek

Podle § 29 odst.zákona obec u své příspěvkové organizace (organizační složky) v rámci své působnosti nahrazuje útvar interního auditu výkonem veřejnosprávní kontroly, kterou v této organizaci provede obec. Tento systém zahrnuje finanční kontrolu skutečnosti rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky zejména při vynakládání veřejných výdajů, včetně veřejné podpory u kontrolovaných osob. Systém kontroly zahrnuje předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu příspěvkových organizací.

Termín: dle určení starosty

Kontroluje: starosta, účetní,
kontrolní nebo finanční výbor

Čl.13

Zajištění finanční kontroly

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

- Organizačním rádem
- Směrnicemi - vyjmenovat všechny směrnice obce
- Obecně závaznými vyhláškami obce - vyjmenovat všechny OZV

Čl.14

Zpráva o výsledcích finančních kontrol

Zpráva o výsledku finančních kontrol musí být předložena v rozsahu a struktuře stanovené vyhláškou MF 416 ze dne 28. června 2004 v písemné i elektronické podobě Krajskému úřadu.

Termín:

Zodpovědný: starosta

III. Závěrečná ustanovení

Čl.15

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 účetní a schvaluje starosta.
5. Doplňování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí starosta nebo místo starosta po projednání a schválení zastupitelstvem.
6. Směrnice nabývá účinnosti po schválení obecním zastupitelstvem.

V Hlubokých Mašůvkách 25.6. 2013


Ing. Jiří Malec
starosta

OBEC
HLUBOČKY
671 52
IČ: 002 92 770