

Obec Záměl

Záměl 158
517 43 Potštejn



tel.: 494 546 811
tel. + fax: 494 546 211
www: obeczamel.orlice.cz
e-mail: obeczamel@orlice.net

Vnitřní směrnice č. 1

Finanční kontrola

Zpracovala:
Pavλίna Pleslová
Štěpánka Slezáková



Obec:	Záměl
IČO:	00275531
Adresa:	Záměl čp. 158, 517 43 Potštejn
Směrnici zpracoval:	Š. Slezáková, P. Pleslová
Směrnici schválil starosta obce:	Marie Trejtnarová
Datum schválení zastupitelstvem:	9. 2. 2009
Aktualizaci zpracoval:
Aktualizaci schválil starosta obce:	<i>Marie Trejtnarová</i>
Směrnice nabývá účinnosti od:	9. 2. 2009

Obsah:

- 1. Úvodní ustanovení**
 - Legislativní rámec
 - Vymezení základních pojmů
 - Závaznost směrnice
 - Cíle finanční kontroly
 - Předmět směrnice
- 2. Provádění zákona o finanční kontrole**
 - Finanční kontrola v obci
 - Obsah a zaměření kontrolní činnosti
 - Předběžná kontrola v obci
 - Průběžná kontrola v obci
 - Následná kontrola v obci
 - Zajištění finanční kontroly
 - Záznamy z řídicích finančních kontrol
 - Zpráva o výsledcích finančních kontrol
- 3. Závěrečná ustanovení**



1. Úvodní ustanovení

Finanční kontrola je součástí finančního řízení zabezpečujícího hospodaření s veřejnými prostředky

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, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole
- Zákon 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Vnitřní směrnice obce a řády obce
- Obecně závazné vyhlášky obce a případně další právní předpisy

Vymezení základních pojmů

- a) orgánem veřejné správy ve smyslu zákona o finanční kontrole se rozumí obec
- b) vedoucím orgánem veřejné správy ve smyslu zákona o finanční kontrole je starosta
- c) veřejnými prostředky jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící obci
- d) veřejnou finanční podporou se rozumí poskytování dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí z rozpočtu obce
- e) správností finanční a majetkové operace je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, efektivností a účelností
- f) hospodárností je takové použití veřejných prostředků, které vede k zajištění stanovených úkolů s co nejmenším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů
- g) efektivností je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků
- h) účelností je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů
- i) veřejnosprávní kontrolou se rozumí kontrola prováděná u příspěvkových organizací ve své působnosti, organizačních jednotek a u příjemců veřejné podpory z rozpočtu obce nebo u žadatelů o tuto podporu
- j) řídicí kontrolou se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími pracovníky v rámci své řídicí působnosti vymezené v organizačním řádu při přípravě, schvalování, sledování, konečném vypořádání a vyúčtování operací a následném prověření správnosti vybraných operací
- k) interním auditem se rozumí nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy



- l) údaji – záznamy, účetní, finanční a statistické výkazy, hlášení a zprávy, data uložená v informačních systémech, schválené záměry

Závaznost směrnice

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

Cíle finanční kontroly

Hlavními cíli finanční kontroly jsou:

- dodržování právních předpisů a opatření přijatých obcí
- zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem způsobeným zejména porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností
- včasné a spolehlivé informování vedoucích pracovníků obce
- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy
- zabezpečení včasného zjišťování, vyhodnocování a minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik vznikajících v souvislosti splněním schválených záměrů a cílů obce

Předmět směrnice

Ve smyslu ustanovení § 9 zákona o finanční kontrole obec

- vytvoří systém finanční kontroly, kterým zajistí finanční kontrolu svého hospodaření

2. Provádění zákona o finanční kontrole

Finanční kontrola v obci

1.1. Finanční kontrolu v obci tvoří řídicí kontrola a interní audit:

- v rámci obce

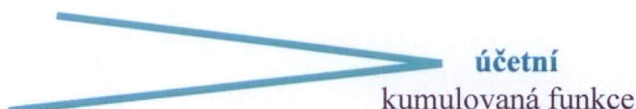
1.2. Řídicí kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci v rámci pracovní náplně jako součást vnitřního řízení. Zahrnuje kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou.

Řídicí kontrolu provádí:

- příkazce operace = starostka

- správce rozpočtu

- hlavní účetní





Druhy kontrol:

- předběžná – před započítáním hospodářské operace
- průběžná kontrola – průběžné kontrolování hospodaření během roku
- následná kontrola – celkové zhodnocení výsledků hospodaření

1.3. Interní audit

Prověřuje správnosti a účinnost řídicí kontroly a slouží k důsledné informaci a pro potřebu starostky obce.

V obci Záměl je interní audit nahrazen jiným opatřením, v souladu se zákonem o finanční kontrole tak, že starostka obce si sama provádí tento audit.

Obsah a zaměření kontrolní činnosti

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

Předběžná kontrola v obci

3.1. Předběžná kontrola – tj. kontrola plánovaných a připravovaných operací je zajišťována odpovědnými zaměstnanci (§ 26 odst. 1 zákona). Musí být provedena jednak před vznikem závazku nebo pohledávky a jednak před uskutečněním výdajů nebo příjmů

1. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje příkazce operace (starostka obce).

V rámci této kontroly se schvalovací postup zaměří na prověření:

- nezbytnosti uskutečnění připravované operace pro plnění úkolů obce
- věcné správnosti a úplnosti podkladů k připravované operaci
- dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
- souladu operace s právními předpisy a přijatými koncepčními či jinými záměry schválenými obecním zastupitelstvem
- dodržení schvalovacích pravomocí orgánů obcí dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- rizik, která se mohou v průběhu realizace operace vyskytnout a stanovení případných opatření k jejich odstranění

2. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje správce rozpočtu. Tato kontrola obsahuje tyto činnosti:

- dodržení zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů při realizaci operace
- ověření rozsahu oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem
- zařídění příjmu nebo výdaje dle rozpočtové skladby
- prověření oprávněnosti příjmu nebo výdaje ve vztahu ke schválenému rozpočtovému výhledu, schválenému nebo upravenému rozpočtu, jeho rozpisu a závazných ukazatelů pro příslušnou položku rozpočtové skladby



- prověření souladu operace se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky
- posouzení finančního dopadu operace na rozpočtové zdroje příslušného, případně následujícího rozpočtového období

3. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje účetní. Předmětem této kontroly je ověření:

- úplnosti a náležitostí předaných podkladů dle zákona 563/91 Sb. o účetnictví
- rozsahu oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu a jejich ověření s podpisovými vzory

3.2. Obec Záměl má funkci správce rozpočtu a účetní kumulovanou a vykonává ji jedna osoba.

Tato musí být předem o všech připravovaných hospodářských operacích informována, s možností se k jejich průběhu vyjádřit. Podle tohoto zákona žádná operace nesmí být zahájena, pokud není odsouhlasena příkazcem operace (starostkou), správcem rozpočtu (účetní).

3.3. V případě, že v rámci jednotlivých stupňů předběžné řídicí kontroly budou zjištěny nedostatky, nemohou být do doby jejich odstranění příjmy nebo výdaje, které se váží k příslušné operaci realizovány.

Termín: před započítáním hospodářské operace

Průběžná kontrola v obci

4.1. Průběžnou řídicí kontrolu zabezpečují pracovníci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Tato kontrola je zaměřena především na kontrolu náležitostí účetních dokladů, právního ošetření účetních případů, správnosti zaúčtování za účelem podání pravdivého a věrného zobrazení hospodaření obce, a to především při následujících operacích:

- 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, ochrana a zabezpečení majetku při manipulaci, přesunu a úschově
- 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
- 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.
- plnění závazků, kontrola se zaměřuje na dodržování splatnosti u splatných závazků, zda nedochází k poškozování věřitele, přednostní úhradou jiných závazků, zda



obecnímu úřadu nehrozí sankce z neplnění závazků, zda jsou správně vyúčtovány zálohy apod.

- 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 nebo jejich zobchodování, úroveň informovanosti příslušných pracovníků o dlužnících apod.
- 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.
- 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 pracovní právní, daňové evidence, plnění termínů pro podávání přehledů, hlášení a vyúčtování, správnost daní a odvodů, včetně vedení kompletní osobní dokumentace apod.
- 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
- a při dalších operacích

Termín: průběžně měsíčně
Kontroluje: příkazce operace (starosta)
správce rozpočtu (účetní)

Následná kontrola v obci

5.1. Následná kontrola je celkové zhodnocení opodstatněnosti, dodržení správného zaúčtování dodržování zákonů a vnitřních směrnic.

Termín: 4 x ročně (čtvrtletně)
Kontroluje: příkazce operace (starostka)
správce rozpočtu (účetní)

Zajištění finanční kontroly

6.1. Vnitřní kontrolní systém obce je upraven:

- Vnitřními směrnicemi a řády
- Obecně závaznými právními předpisy

Seznam výše uvedených dokumentů je uveden v příloze této směrnice.



Záznamy z řídicích finančních kontrol

7.1. Záznamy řídicích finančních kontrol jsou součástí:

- projednávání investičních akcí zastupitelstvem obce
- odsouhlasení poskytovaných příspěvků
- při sestavování rozpočtu, rozpočtových opatření
- předkládání zpráv o hospodaření a plnění rozpočtu zastupitelstvu,
- inventarizačního zápisu
- uzavřených smluv na pronájem, prodej, převod majetku, poskytnutí služeb nákupu majetku, materiálu, zboží a služeb apod.
- kontroly účetních dokladů, účetních okruhů – měsíční zápisy
- a další

7.2. Na konci roku účetní zpracovává údaje o provedených dílčích finančních kontrolách do Výroční zprávy obce Záměl, která je spolu se závěrečnými účty obce, výsledky hospodaření a provedeném přezkoumání obce krajským úřadem, předkládána zastupitelstvu obce na veřejném zasedání k následnému schválení dle příslušných právních předpisů.

Zpráva o výsledcích finančních kontrol

8.1. Roční zpráva o výsledku finančních kontrol musí být předložena v rozsahu a struktuře stanovené Vyhláškou MF 416/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v písemné i elektronické podobě.

Termín: do 15. února následujícího roku

Zodpovědná: starostka

3. 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 této směrnice jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci obce
4. Návrh na aktualizaci a novelizaci podává účetní a schvaluje starosta
5. Doplnování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí na návrh účetní starostka obce
6. Směrnice byla schválena zastupitelstvem obce

Starosta: Marie Trejtnarová

Dne 9.2.2009

Podpis:

Marie Trejtnarová
.....