**Obec: Veliš**

IČ: 00 27 23 37

Směrnici zpracovala: Naďa Bíšková

Směrnici schválila: Naďa Bíšková

Datum zpracování: 10.3.2023

Směrnice nabývá účinnosti: 1.4.2023

**Směrnice č. 1/2023**

**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: 12: Závěrečná ustanovení 

1. **Oddíl: 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

1. **Oddíl: 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

3. V rámci průběžné kontroly je kontrolováno dodržování stanovených podmínek, vypořádání a vyúčtování schválených operací   
Termín: průběžně   
Kontroluje: starostka

4. Následnou kontrolou kontrolní orgán prověřuje: zda údaj o hospodaření s veřejnými prostředky odpovídají skutečnostem, 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  
  
  
**Čl. 6 Vnitřní kontrolní systém v obci**  
1. Finanční kontrolu v obci tvoří řídící kontrola   
- v rámci obce vnitřní kontrolní systém, který je zabezpečen řídící kontrolou 

2. Řídící kontrola je zajišťována odpovědnými vedoucími zaměstnanci v rámci jejich pracovních náplní jako součást vnitřního řízení.   
Zahrnuje kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou. 

3. Řídící 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 oproti 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 nebo zástupce příkazce operace,**   
Termín: v okamžiku před výdajem finančních prostředků

Kontroluje: příkazce nebo 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 nebo správce rozpočtu a hlavní účetní

Vzhledem k velikosti obce je průběžná a následná kontrola sloučena.

**Čl. 10 Kontrola příspěvkové organizace**

Obec provádí kontrolu své zřízené příspěvkové organizace mininálně 1x ročně. Kontrolu provádí členové kontrolní a finanční komise, kteří jsou starostou ke kontrole pověřeni 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 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 Veliš, 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:

1. budoucí – tyto rizika představují dominantní část činností obecního úřadu, jimž se v rozhodující míře věnujeme při řízení rizik. Cílem je ošeření situací, aby rizika nevznikala v budoucnosti.
2. 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 nevůle, či neschopnost a hrozí, že pohledávky nebudou uhrazeny a dojde k finanční újmě.

* Z hlediska věcného dochází k rizikům zejména:

1. Porušováním právních předpisů a pracovních postupů (a to vědomým či nevědomým)
2. trestnou činností, tj. cíleným jednáním v rozporu s právními předpisy
3. výkonem činností v oblastech nedostatečné 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 prostření – dodavatele, odběratele, státní orgány aj.)

1. **Oddíl: Závěrečná ustanovení**

**Čl. 12 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. Doplňování a případné změny uvedených ustanovení směrnice provádí starostka po projednání a schválení zastupitelstvem obce.   
  
Podpisový vzor osob oprávněných ke kontrole a přezkoušení dokladů:   
  
 **Naďa B í š k o v á** ………………………………………  
starostka obce - příkazce operace podpisový vzor

**Kateřina B u r i a n o v á, Dis**

………………………………………  
místostarostka obce -  příkazce operace  podpisový vzor  
  
  
 **Barbora Š o l c o v á** ………………………………………   
účetní - správce rozpočtu  podpisový vzor

Dne 10.3.2023 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

starostka obce