

FZV-B2-10/4

**FAKULTA ZDRAVOTNICKÝCH VĚD
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI
ROZHODNUTÍ DĚKANKY**

**ROZSAH OPRÁVNĚNÍ K PROVÁDĚNÍ FINANČNÍ
KONTROLY ÚČETNÍCH PŘÍPADŮ
NA FAKULTĚ ZDRAVOTNICKÝCH VĚD
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI**

Obsah: rozhodnutí děkanky

Zpracovala: doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.

Platnost a účinnost: 11. 10. 2010

Rozdělovník: pracovníci vedení FZV UP
tajemnice FZV UP
přednostky/přednostové ústavů FZV UP
sekretariáty ústavů FZV UP

V návaznosti na Směrnici rektora UP č. B3-07/5-SR „Oběh a zpracování účetních dokladů na Univerzitě Palackého v Olomouci“ vydávám toto rozhodnutí, jímž určuji rozsah pravomocí a odpovědností pověřených zaměstnanců Fakulty zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen FZV) při nakládání s finančními a hmotnými prostředky.

Článek I

Metody a fáze finanční kontroly

1. Předběžná kontrola

Zaměřuje se na prověřování skutečností, které jsou rozhodné pro vynakládání výdajů a posouzení souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, smlouvami a jinými rozhodnutími.

2. Průběžná kontrola

Zaměřuje se zejména na dodržování stanovených podmínek, přizpůsobení novým rizikům (zajištění ochrany veřejných prostředků, tj. peněz, majetku a majetkových práv) a dodržování podmínek pro informační systém.

3. Následná kontrola

Je zaměřena na věrné zobrazení sledovaných údajů, soulad s právními předpisy a splnění kritérií hospodárnosti a na zmírnění nebo předcházení rizik.

Článek II

Příkazce operace, rozsah oprávnění proděkanů a dalších zaměstnanců

1. Příkazcem operace je na základě čl. II, odst. 2 Směrnice rektora UP č. B3-07/5- SR „Oběh a zpracování účetních dokladů na Univerzitě Palackého v Olomouci“ (dále jen „směrnice rektora UP“) děkanka FZV. Provádí finanční kontrolu účetních dokladů uvedených v článku III. písmene A, odst. 1, směrnice rektora UP.

2. Tímto rozhodnutím pověřuji níže uvedené proděkany, přednosty ústavů, vedoucí pracovišť a hlavní řešitele projektů k nakládání s finančními prostředky a k provádění finančních kontrol účetních případů, a to takto:

2.1 Příkazcem operace pro oblast vědy a výzkumu je proděkanka pro vědu a výzkum.

Rozsah oprávnění - schvalování účetních operací týkajících se:

- a) vědy a výzkumu (mimo projektů),
- b) ediční činnosti,
- c) projektů, kde hlavním řešitelem projektu je student, je příkazcem operace proděkanka pro vědu a výzkum.

2.2 Příkazcem operace pro organizaci a rozvoj je proděkan pro rozvoj a vnější vztahy.

Rozsah oprávnění - schvalování účetních operací:

- a) na základě smluv o dlouhodobém i krátkodobém pronájmu,
- b) udělování cen UP a doktorátu „honoris causa“.

2.3 Příkazcem operace pro zahraniční záležitosti je proděkan pro vnitřní záležitosti, výstavbu a zahraniční spolupráci.

Rozsah oprávnění - schvalování účetních dokladů týkajících se:

- a) spolupráce s partnerskými univerzitami,
- b) finančního zabezpečení studia zahraničních studentů na FZV,
- c) finančního zabezpečení studia studentů FZV v zahraničí,
- d) prostředků z grantu programu LLP - Erasmus na zajištění mobilit studentů.

2.4 Příkazcem operace pro studijní a sociální záležitosti je proděkan pro studijní a sociální záležitosti.

Rozsah oprávnění – schvalování účetních dokladů týkajících se:

- a) návrhů na výplatu stipendií studentů ze stipendijního fondu FZV,
- b) schvalování příjmů z poplatků od studentů, které jsou příjmem stipendijního fondu FZV,
- c) účetních dokladů vztahujících se k přijímacímu řízení,
- d) finančního zabezpečení studentů doktorských studijních programů.

2.5 Rozsah oprávnění přednostů ústavů a pracovišť FZV (nákladových středisek).

Jednotliví přednostové nákladových středisek FZV jsou pověřeni funkcí příkazce operace pro nakládání s prostředky, které byly přiděleny ústavu na základě:

- a) rozhodnutí děkana o decentralizaci finančních prostředků FZV pro daný kalendářní rok,
- b) darovacích smluv,
- c) zakázek v rámci ostatní hlavní a doplňkové činnosti (konference, semináře, kurzy CŽV atd.).

2.6 Rozsah oprávnění hlavních řešitelů projektů:

Pro účetní případy týkající se projektů pověřuje děkan příkazcem operace hlavního řešitele projektu. Pověření se vyhotovuje dle přílohy č. 2. a č. 3. tohoto rozhodnutí.

2.7 K zastupitelnosti pracovníků k nakládání s finančními prostředky navrhuje přednosta ústavu a vedoucí pracoviště svého zástupce, kterého určuje děkan. Pověření pro zástupce se vyhotovuje dle přílohy č. 1. tohoto rozhodnutí.

2.8 Finanční kontrola u účetních dokladů účtovaných v pokladně FZV.

Rozsah oprávnění uvedený v čl. II. odst. 2.1 až 2.6 se vztahuje i na provádění finanční kontroly při schvalování účetních operací účetních dokladů účtovaných v pokladně FZV (nákupy za hotové, cestovní náhrady vyplácené hotově, provozní zálohy a zálohy na mzdu, příjmy z doplňkové činnosti, mimořádné úhrady studijních poplatků, atd.).

3. Veškeré finanční operace od částky **100.000,- Kč** včetně DPH schvaluje děkan fakulty. V případě déletrvajících nebo opakovaných činností se vychází z kumulované hodnoty za 5 let.

4. Příkazce operace se při výkonu finanční kontroly zaměří zejména na prověření:

- a) souladu operace s právními předpisy a stanovenými cíli a oprávněnosti a nezbytnosti operace ve vztahu k úkolům fakulty a jejich zajišťování,
- b) věcné správnosti a úplnosti podkladů k připravované operaci,
- c) dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,

- d) rizik, která se v průběhu uskutečňování operace mohou vyskytnout, a stanovení opatření k jejich odstranění nebo zmírnění,
- e) odpovědnosti za výši a splatnost nároku.

Článek III

Správce rozpočtu

1. Správcem rozpočtu je na základě čl. II bodu 5.2 směrnice rektora UP tajemnice FZV, která v případě své nepřítomnosti může tuto pravomoc delegovat na svého zástupce.
2. Odpovědnost správce rozpočtu je dána § 13 vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb. (dále jen „vyhláška“).
Správce rozpočtu se při svém výkonu finanční kontroly připravované operace zaměří na dodržení:
 - a) pravidel stanovených zejména v zákoně o rozpočtových pravidlech,
 - b) rozsahu oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem,
 - c) schváleného, případně upraveného rozpočtu, jeho rozpisu a závazných ukazatelů pro příslušnou položku rozpočtové skladby,
 - d) posouzení finančního dopadu operace na rozpočtové zdroje příslušného období, případně na potřebu zdrojů pro navazující rozpočtové období,
 - e) odpovědnost za prověření možných rizik a stanovení opatření k jejich odstranění.
3. Shledá-li správce rozpočtu na připravované operaci nedostatky, pozastaví ji a písemně (lze využít i elektronickou poštu) o tom vyrozumí příkazce operace. Vyrozumění musí vždy obsahovat důvody pozastavení připravované operace, případně další doklady správce rozpočtu o oprávněnosti jeho pozastavení. Pověření se vyhotovuje dle přílohy č. 4. tohoto rozhodnutí.

Článek IV

Hlavní účetní

1. Hlavní účetní (nebo jiný zaměstnanec písemně pověřený děkankou FZV) je na základě čl. II bodu 5.3 směrnice rektora UP vedoucí ekonomického referátu oddělení fakulty, která v případě své nepřítomnosti může tuto pravomoc delegovat na svého zástupce.
2. Hlavní účetní se při výkonu finanční kontroly prováděné operace zaměří zejména na prověření:
 - a) úplnosti a náležitosti předaných dokladů k operaci a jejich obsah z hlediska požadavků podle zákona o účetnictví,
 - b) rozsahu oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu a porovnání jejich podpisů s podpisovými vzory.
3. Shledá-li hlavní účetní formální nebo věcné nedostatky v dokladech, pozastaví operaci a písemně (lze využít i elektronickou poštu) o tom vyrozumí správce rozpočtu a příkazce operace. Toto vyrozumění musí obsahovat důvody pozastavení, případně další doklady hlavního účetního o oprávněnosti jeho pozastavení. Shledá-li hlavní účetní nedostatky

v dokladech dle obecně závazných právních předpisů a příslušných pokynů orgánů daňové správy pozastaví operaci a písemné zdůvodnění uvede k účetnímu dokladu. Pověření se vyhotovuje dle přílohy č. 5 tohoto rozhodnutí.

Článek V

Pověření a podpisové vzory

1. Pověření jednotlivých zaměstnanců FZV k výkonu kontroly finančních a majetkových operací dle zákona o finanční kontrole jsou přílohou tohoto rozhodnutí. Stanovují rozsah oprávnění v závislosti na vykonávané funkci zaměstnance a jeho platnost je dána vlastnoručním podpisem zaměstnance, tj. vytvořením podpisového vzoru.
2. Na základě tohoto rozhodnutí děkanky FZV může pověřený zaměstnanec schvalovat účetní záznamy, na jejichž základě se provádí hospodářské operace, a tím současně za ně přebírá odpovědnost.
3. Kopie pověření je nutno zaslat na ekonomický odbor RUP nejpozději do tří dnů. V případě personálních změn je třeba tato pověření okamžitě aktualizovat. Za aktualizaci odpovídá vedoucí ekonomického referátu fakulty.
4. Systém podepisování účetních dokladů je stanoven tímto rozhodnutím děkanky FZV.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

1. Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem jeho podpisu děkankou FZV a účinnosti dnem jejího zveřejnění na oficiálních internetových stránkách FZV.
2. Pro účetní doklady, jejich zpracování a oběh, úschovu a archivaci, pro dotaci pokladen a jejich vyúčtování, platí v plném rozsahu ustanovení Směrnice rektora UP č. B3-07/5- SR „Oběh a zpracování účetních dokladů na Univerzitě Palackého v Olomouci“.
3. Současně se ruší a pozbývají platnosti veškerá dosud vydaná pověření příkazců operací, správce rozpočtu a hlavní účetní.

doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.
děkanka
Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci

Přílohy:

- 1) příloha č. 1 - Pověření příkazce operace
- 2) příloha č. 2 - Pověření příkazce operace-řešitele projektu ESF
- 3) příloha č. 3 - Pověření příkazce operace-řešitele projektu
- 4) příloha č. 4 - Pověření správce rozpočtu
- 5) příloha č. 5 - Pověření hlavní účetní

VZOR

Pověření č.:.....

Tímto pověřuji

.....
jméno a příjmení

k funkci **příkazce operace**

pro provádění finanční kontroly vymezených účetních případů.

Rozsah oprávnění je dán Rozhodnutím děkanky č. FZV-B2-10/4 ze dne 11. 10. 2010. Odpovědnost příkazce operace je upravena paragrafy 11 až 14 Vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 123/2003 Sb. a směrnicí rektora UP „O oběhu a zpracování účetních dokladů na UP v Olomouci“ s tím, že příkazce operace je odpovědný za:

- *prověření souladu operace s právními předpisy a stanovenými cíli a úkoly,*
- *dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a dalších podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,*
- *ověření, zda je operace pro plnění cílů organizace nezbytná a věcně správná,*
- *doložení operace věcně správnými a úplnými podklady,*
- *za výši a splatnost nároku.*

Kontrolní postup příkazce operace končí podpisem na smlouvě, požadavku na objednávku, na likvidačním listě k dodavatelským fakturám a pokladním dokladům, na cestovním příkazu atd.

V Olomouci dne

.....
doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.

děkanka

Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci

Pověření přijímám

.....
Jméno a příjmení pověřeného příkazce
tento podpis slouží současně jako podpisový vzor

VZOR

.....
Název projektu

reg. č.:

Pověření č.:.....

Tímto pověřuji

.....
jméno a příjmení řešitele projektu

hlavního řešitele projektu *název projektu* ,

reg. č.:

k funkci příkazce operace

pro provádění finanční kontroly účetních případů týkajících se uvedeného projektu.

Rozsah oprávnění je dán Rozhodnutím děkanky č. FZV-B2-10/4 ze dne 11. 10. 2010. Odpovědnost příkazce operace je upravena paragrafy 11 až 14 Vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 123/2003 Sb. a směrnicí rektora UP „O oběhu a zpracování účetních dokladů na UP v Olomouci“ s tím, že příkazce operace je odpovědný za:

- *prověření souladu operace s právními předpisy a stanovenými cíli a úkoly,*
- *dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a dalších podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,*
- *ověření, zda je operace pro plnění cílů organizace nezbytná a věcně správná,*
- *doložení operace věcně správnými a úplnými podklady,*
- *za výši a splatnost nároku.*

Kontrolní postup příkazce operace končí podpisem na smlouvě, požadavku na objednávku, na likvidačním listě k dodavatelským fakturám a pokladním dokladům, na cestovním příkazu atd.

V Olomouci dne

.....
doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.

děkanka

Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci

Pověření přijímám

.....
Jméno a příjmení pověřeného příkazce
tento podpis slouží současně jako podpisový vzor

VZOR

Název projektu
reg. č.:.....

Pověření č.:.....

Tímto pověřuji

.....
jméno a příjmení řešitele projektu

hlavního řešitele projektu *název projektu* ,

reg. č.:.....

k funkci **příkazce operace**

pro provádění finanční kontroly účetních případů týkajících se uvedeného projektu.

Rozsah oprávnění je dán Rozhodnutím děkanky č. FZV-B2-10/4 ze dne 11. 10. 2010. Odpovědnost příkazce operace je upravena paragrafy 11 až 14 Vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 123/2003 Sb. a směrnicí rektora UP „O oběhu a zpracování účetních dokladů na UP v Olomouci“ s tím, že příkazce operace je odpovědný za:

- *prověření souladu operace s právními předpisy a stanovenými cíli a úkoly,*
- *dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a dalších podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,*
- *ověření, zda je operace pro plnění cílů organizace nezbytná a věcně správná,*
- *doložení operace věcně správnými a úplnými podklady,*
- *za výši a splatnost nároku.*

Kontrolní postup příkazce operace končí podpisem na smlouvě, požadavku na objednávku, na likvidačním listě k dodavatelským fakturám a pokladním dokladům, na cestovním příkazu atd.

V Olomouci dne

.....
doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.

děkanka

Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci

Pověření přijímám

.....
Jméno a příjmení pověřeného příkazce
tento podpis slouží současně jako podpisový vzor

VZOR

Pověření č.:.....

Tímto pověřuji

.....
jméno a příjmení

tajemnici/tajemníka Fakulty zdravotnických věd UP v Olomouci

k funkci **správce rozpočtu**

pro provádění finanční kontroly účetních případů Fakulty zdravotnických věd UP v Olomouci.

Odpovědnost správce rozpočtu je upravena § 13 Vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001Sb., o finanční kontrole ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 123/2003 Sb., směrnicí rektora UP „O oběhu a zpracování účetních dokladů na UP v Olomouci“ a Rozhodnutím děkanky č. FZV-B2-10/4 ze dne 11. 10. 2010.

Povinnosti správce rozpočtu je:

- *prověřit soulad operace s pravidly stanovenými v zákoně o rozpočtových pravidlech a v jiných rozhodnutích o nakládání s veřejnými prostředky,*
- *prověřit rozsah oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem,*
- *posouzení finančního dopadu operace na rozpočtové zdroje příslušného období, případně na potřebu zdrojů pro navazující rozpočtové období,*
- *odpovědnost za prověření možných rizik a stanovení opatření k jejich odstranění.*

Kontrolní postup správce operace končí podpisem na smlouvě, požadavku na objednávku, na likvidačním listě k dodavatelským fakturám a pokladním dokladům, na cestovním příkazu atd.

V Olomouci dne

.....
doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.

děkanka

Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci

VZOR

Pověření č.:.....

Tímto pověřuji

.....
jméno a příjmení

pracovníci ekonomického referátu Fakulty zdravotnických věd UP v Olomouci

k funkci **hlavní účetní**

pro provádění finanční kontroly účetních případů Fakulty zdravotnických věd UP v Olomouci.

Odpovědnost hlavního účetní je dána § 12 a 14 Vyhlášky MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001Sb., o finanční kontrole ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 123/2003 Sb., směrnicí rektora UP „O oběhu a zpracování účetních dokladů na UP v Olomouci“ a Rozhodnutím děkanky č. FZV-B2-10/4 ze dne 11. 10. 2010.

Povinnosti hlavního účetního:

- odpovědnost za úplnost a soulad náležitostí podkladů zejména se zákonem o účetnictví,
- prověřit rozsah oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem.

V Olomouci dne

.....
doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.

děkanka

Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci