

## **Opatření děkana LF č. 1/2011 o zajištění finanční kontroly na Lékařské fakultě MU**

Podle Organizačního řádu Masarykovy univerzity a na základě směrnice rektora č. 2/05 „Zajištění finanční kontroly na Masarykově univerzitě“ vydávám toto opatření.

### **Článek 1 Předmět úpravy**

Opatření upravuje **systém finanční kontroly jednotlivých zakázek** v rámci pracovišť Lékařské fakulty MU (dále jen LF).

Opatření stanoví funkčně a jmenovitě zaměstnance, kteří budou vykonávat pravomoci a odpovědnosti při finanční kontrole hospodaření s finančními zdroji sledovanými na příslušných zakázkách.

#### **Opatření upravuje finanční kontrolu**

- finančních zdrojů z veřejných rozpočtů sledovaných na zakázkách řady 1\*-část, 2\*, 3\*, 5\*-část, 6\*, 9\*-část
- neveřejných finančních zdrojů (z mimorozpočtové a doplňkové činnosti LF, z darů a nadačních příspěvků aj.) sledovaných na zakázkách řady 1\*-část, 4\*, 5\*-část, 7\*, 8\*, 9\*-část

Rozlišení veřejných či neveřejných finančních zdrojů je dáno číslem činnosti MU, do které je zakázka v informačním systému MU zařazena.

### **Článek 2 Metodické vymezení a prověřování dokladů**

**Finanční kontrola** je soubor úkonů spočívajících v ověření správnosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků pro dosažení cílů při plnění stanovených úkolů, tj. při realizaci příslušných zakázek v rámci pracovišť LF.

Finanční kontrolu jako organizačně oddělený a funkčně nezávislý proces zajišťuje a provádí děkan a zaměstnanci LF, pověřeni děkanem pro působnost příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního.

Bližší metodické vymezení a prověřování dokladů je obsaženo ve směrnici rektora č. 2/05 o „Zajištění finanční kontroly na Masarykově univerzitě“.

**Příkazce operace (jeho zástupce)** je zaměstnanec LF oprávněný vydat pokyn v rámci příslušné zakázky k uskutečnění výdaje nebo splnění jiných finančních závazků a uplatnit nárok na uspokojení pohledávky, a to jak z veřejných, tak z neveřejných zdrojů. Odpovídá za soulad finanční operace s rozpočty, programy, projekty, smlouvami nebo rozhodnutími s cílem dodržet hospodárnost, efektivnost a účelnost vynaložených finančních prostředků.

**Správce rozpočtu (jeho zástupce)** je zaměstnanec LF oprávněný ke kontrole souladu předpokládaných finančních operací v rámci příslušné zakázky s rozpočty, programy, projekty,

smlouvami nebo rozhodnutími s cílem dodržet hospodárnost, efektivnost a účelnost vynaložených finančních prostředků, a to jak z veřejných, tak z neveřejných zdrojů. Odpovídá za posouzení finančního dopadu operace na použitelné zdroje v příslušném rozpočtovém období, případně za potřebu zajištění zdrojů pro další rozpočtové období.

**Hlavní účetní (jeho zástupce)** je zaměstnanec LF, který odpovídá za prověření účetních dokladů a kontrolu rozsahu oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu k dané účetní operaci.

### Článek 3

#### Organizace finanční kontroly na LF

1. **Seznam zakázek** podléhajících finanční kontrole je uveden v příloze č. 1 tohoto opatření.
2. **Seznam druhů dokladů**, které musí projít procesem finanční kontroly, je uveden v příloze č. 2 tohoto opatření.
3. **Funkční přehled zaměstnanců**, kteří jsou děkanem pověřeni pro finanční kontrolu jako **příkazci operace a jejich zástupci**, je uveden v příloze č. 3 tohoto opatření.  
Vzor pověření pro příkazce operace je uveden v příloze č. 6 opatření.
4. **Funkční přehled zaměstnanců**, kteří jsou děkanem pověřeni pro finanční kontrolu jako **správci rozpočtu a jejich zástupci**, je uveden v příloze č. 4 tohoto opatření.
5. **Funkční přehled zaměstnanců**, kteří jsou děkanem pověřeni pro finanční kontrolu jako **hlavní účetní a jejich zástupci**, je uveden v příloze č. 5 tohoto opatření.
6. Zaměstnanec LF, který je pověřen děkanem jako příkazce operace (jeho zástupce), správce rozpočtu (jeho zástupce) a hlavní účetní (jeho zástupce), opatří každý doklad týkající se hospodaření zakázky v rámci své působnosti na vhodném místě svým podpisem podle podpisového vzoru. Každý doklad tak musí obsahovat příslušné podpisy pověřených zaměstnanců LF. Vzhledem k dislokaci jednotlivých pracovišť LF je možno podpis příkazce operace a správce rozpočtu umístit i na související písemnost, která bude přiložena k příslušnému dokladu s odkazem na tuto přílohu, resp. na podpis příkazce operace a správce rozpočtu na této příloze.  
Zastupujícím příkazcem operace se rozumí pro účely tohoto opatření zaměstnanec, který zastupuje nadřízeného pracovníka v rozsahu pověření vydaným tímto nadřízeným pracovníkem a přejímá povinnosti příkazce operace zejména v době nepřítomnosti zastupovaného zaměstnance na pracovišti.  
Zástupce správce rozpočtu, resp. hlavního účetního přejímá povinnosti správce rozpočtu, resp. hlavního účetního zejména v době nepřítomnosti těchto zaměstnanců na pracovišti.
7. V případech, kdy je pověřen jako **správce rozpočtu a hlavní účetní** na zakázce jeden zaměstnanec LF, bylo riziko vyplývající z tohoto pověření stanoveno v podmínkách LF jako nevýznamné.
8. V případě **ryze účetních operací**, které jsou prvotní finanční operací vyvolány a které vyplývají z právních, účetních a daňových metodických postupů upravených legislativou a vnitřními předpisy a postupy MU (např. časové rozlišení, přechodné účty aktiv a pasiv, kurzové rozdíly, změna stavu zásob, zúčtování záloh, opravy účetních nesprávností, přeúčtování mezi účty, dodanění DPH, tvorba a čerpání fondů apod.) je příkazcem operace zaměstnanec, který účetní operaci zpracovává. Podmínkou je, že původní finanční operace je prokazatelně schválena příkazcem operace dle tohoto opatření. Tento postup nelze použít v případě přeúčtování nákladů mezi zakázkami s výjimkou opravy chybně zaúčtovaného čísla zakázky.
9. Příkazce operace dle bodu 8 nemůže schvalovat tytéž účetní doklady jako hlavní účetní.

## **Článek 4**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto opatření pověřuji tajemníka LF.
2. Čtvrtletní aktualizací seznamu příkazců operací a seznamu správců rozpočtu a hlavních účetních vč. aktualizace podpisových vzorů pověřuji personální oddělení v součinnosti s ekonomickým oddělením LF.
3. Pověření a podpisové vzory budou uloženy na personálním oddělení LF. Pověření a podpisové vzory stávajících příkazců operací, které byly vystaveny, resp. aktualizovány pro jednotlivá pracoviště LF do 2. 2. 2011, zůstávají v platnosti.
4. Kontrolou tohoto opatření pověřuji právníka LF.
5. Toto opatření zrušuje Opatření děkana LF č. 1/2010 o zajištění finanční kontroly na Lékařské fakultě MU ve znění dodatku č. 5.
6. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Prof. MUDr. Jiří Mayer, CSc.  
děkan Lékařské fakulty MU

#### **Přílohy:**

- Příloha č. 1 – Seznam zakázek
- Příloha č. 2 – Seznam druhů dokladů
- Příloha č. 3 – Funkční přehled příkazců operací
- Příloha č. 4 – Funkční přehled správců rozpočtu
- Příloha č. 5 – Funkční přehled hlavních účetních
- Příloha č. 6 – Vzor pověření pro příkazce operace