

Opatření děkana LF č. 2/2014 o zajištění finanční kontroly na Lékařské fakultě MU

Podle Organizačního řádu Masarykovy univerzity a na základě Směrnice MU č. 8/2012 „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 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 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 MU č. 8/2012 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 druhů dokladů**, které musí projít procesem finanční kontroly, je uveden v příloze č. 1 tohoto opatření.
2. **Seznam zakázek** podléhajících finanční kontrole včetně pověřených **příkazců operací, správců rozpočtu, hlavních účetních a jejich zástupců** je uveden v příloze č. 2 tohoto opatření.
3. **Přehled výjimek** z přílohy č. 2 - pověřených správců rozpočtu, hlavních účetních a jejich zástupců **pro vybrané druhy účetních dokladů** je uveden v příloze č. 3.
4. **Funkční přehled zaměstnanců**, kteří jsou děkanem pověřeni pro finanční kontrolu jako **příkazci operace a jejich zástupci**, je uveden v příloze č. 4 tohoto opatření.
Vzor pověření pro příkazce operace je uveden v příloze č. 6 opatření.
5. **Funkční přehled zaměstnanců**, kteří jsou děkanem pověřeni pro finanční kontrolu jako **správci rozpočtu, 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.
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 na zakázce pověřen jako **správce rozpočtu a hlavní účetní** jeden zaměstnanec LF, je 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. Toto opatření je pro zaměstnance uvedené v příloze č. 2 a 3 současně pověřením k výkonu působnosti příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní a jejich zástupců.
2. Čtvrtletní aktualizací tohoto opatření vč. aktualizace podpisových vzorů pověřuji personální oddělení v součinnosti s ekonomickým oddělením LF.
3. Podpisové vzory budou uloženy na personálním oddělení LF. Podpisové vzory příkazců operace a jejich zástupců, které byly vystaveny do 30.1.2014 a které se týkají zaměstnanců pověřených tímto opatřením, zůstávají v platnosti.
4. Výkladem jednotlivých ustanovení tohoto opatření pověřuji tajemníka LF.
5. Kontrolou tohoto opatření pověřuji právníka LF.
6. Toto opatření zrušuje Opatření děkana LF č. 1/2013 o zajištění finanční kontroly na Lékařské fakultě MU ve znění dodatku č. 4.
7. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

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

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Seznam druhů dokladů
- Příloha č. 2 – Seznam zakázek a pověřených osob
- Příloha č. 3 – Přehled výjimek z přílohy č. 2 pro vybrané druhy dokladů
- Příloha č. 4 – Funkční přehled příkazců operací
- Příloha č. 5 – Funkční přehled správců rozpočtu a hlavních účetních
- Příloha č. 6 – Vzor pověření pro příkazce operace