

MASARYKOVA UNIVERZITA V BRNĚ
Ekonomicko-správní fakulta

Směrnice č. 1/2005

podpisové vzory

Podle čl. 2 odst. 2 písmene f) Zásad pro tvorbu a vydávání vnitřních norem Masarykovy univerzity v Brně vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Předmět úpravy

1. Ustanovení této směrnice se vztahuje k podpisovým vzorům zaměstnanců Ekonomicko-správní fakulty (dále ESF).
2. Směrnice stanoví jednotný proces podpisových vzorů všech zaměstnanců ESF.
3. Kompetence orgánů fakulty stanovené Zákonem č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a Statutem fakulty nejsou touto směrnicí dotčeny.
4. Směrnice zmocňuje k podepisování písemností, které přímo souvisí s pracovní činností zaměstnance, jenž byl touto činností pověřen.

Článek 2

Podepisování za ESF

1. Podpisové vzory všech zaměstnanců ESF (bez rozdílů kompetencí) jsou uloženy na personálním oddělení.
2. Každý nový zaměstnanec se prokáže uvedením svého podpisového vzoru na dokladu „Podpisový vzor“ (příloha č.1).
3. Podpisové a rozhodovací kompetence zaměstnanců ESF, oprávněných podepisovat jako příkazci operace jsou dány Směrnicí děkana č. 2/2005 zajištění finanční kontroly.
4. Zaměstnanec oprávněný podepisovat jako příkazce operace je pověřen kompetencí schvalování věcné správnosti.
5. Zaměstnanec oprávněný podepisovat jako správce rozpočtu je k této odpovědnosti pověřen písemnou formou děkanem nebo tajemníkem fakulty.
6. V případě nepřítomnosti zaměstnance, který je pověřen výkonem rozhodovacích kompetencí, jej zastupuje zástupce určený vnitřním předpisem.
7. Podpisové vzory se pořizují ve třech vyhotoveních – 1x personální oddělení k archivaci, 2x oddělení ekonomické (v tom 1x pokladna).
8. Změnu podpisového vzoru lze provést na personálním oddělení prostřednictvím dokladu „Podpisový vzor“ (příloha č. 1).
9. Doba archivace podpisových vzorů odpovídá době archivace účetních případů, které je příkazce operace nebo správce rozpočtu oprávněn rozhodnout.

Článek 3 **Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice je součástí interních norem ESF pro výkon finanční kontroly.
2. Výše uvedené činnosti se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními a se zněním následujících norem: Zákon č. 320/01 o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), Vyhláška Ministerstva financí ČR č. 416/04 Sb., kterou se výše uvedený zákon provádí, Zákon č. 563/91 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, Směrnice č. 2/05 o zajištění finanční kontroly na Masarykově univerzitě v Brně, Zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů, Statut Masarykovy univerzity v Brně, Statut Ekonomicko–správní fakulty Masarykovy univerzity v Brně.
3. Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji tajemníka ESF.
4. Průběžnou aktualizací této směrnice pověřuji ekonomické a personální oddělení ESF.
5. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ekonomické oddělení.
6. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.5.2005.

V Brně dne 29.4.2005

doc. JUDr. Ivan Malý, CSc.
děkan

Přílohy:

Příloha č. 1 **PODPISOVÝ VZOR**

MASARYKOVA UNIVERZITA V BRNĚ
Ekonomicko-správní fakulta

PODPISOVÝ VZOR

V souladu s ustanoveními Směrnice děkana č. 1/2005 zde uvedený vlastnoruční podpis je mým podpisovým vzorem. Veškeré mnou použité podpisové záznamy provedené na písemnostech a účetních dokladech Ekonomicko-správní fakulty budou shodné se zde uvedeným podpisovým vzorem.

Příjmení, jméno, titul:	Podpisový vzor
Datum podpisu:	

Personální oddělení

Datum:

Ekonomické oddělení

Datum předání na EO: