

Opatření děkana LF č. 1/2013 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 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 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, 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. 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 seznamu příkazců operací a seznamu správců rozpočtu a hlavních účetních vč. aktualizace podpisových vzorů pověřuji personální oddělení v součinnosti s ekonomickým oddělením LF.
3. Podpisové vzory budou uloženy na personálním oddělení LF. Podpisové vzory stávajících příkazců operací, které byly vystaveny, resp. aktualizovány pro jednotlivá pracoviště LF do 31. 12. 2012, 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. 1/2012 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