



SMĚRNICE K NASTAVENÍ VNITŘNÍHO ŘÍDICÍHO A KONTROLNÍHO SYSTÉMU

Datum vzniku:	01.01.2024
Datum poslední úpravy:	01.01.2024



Obsah

Článek 1 Úvodní ustanovení	4
Článek 2 Rozdělení a cíle VŘKS.....	4
Článek 3 Kritéria efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti.....	5
VÝKON ŘÍDICÍ KONTROLY	5
Článek 4 Předmět řídicí kontroly.....	6
Článek 5 Fáze řídicí kontroly	6
Článek 6 Organizační zajištění a pověření k výkonu finanční kontroly	7
Článek 7 Záznam o provedení řídicí kontroly	8
Článek 8 Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku (I. fáze, právní fáze).....	9
Článek 9 Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku (II. fáze, finanční fáze)	10
Článek 10 Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku (I. fáze, právní fáze)	12
Článek 11 Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku (II. Fáze, finanční fáze)	13
Článek 12 Průběžná řídicí kontrola.....	13
Článek 13 Následná řídicí kontrola.....	13
Článek 14 Předání zpráv a prověření účinnosti VŘKS	14
Článek 15 Compliance program a trestní odpovědnost právnických osob.....	14
Článek 16 Registr smluv.....	15
Článek 17 Závěrečná ustanovení.....	16

- 2
- Příloha č. 1 – Seznam dokladů schvalovaných řídicí kontrolou
Příloha č. 2 – Limitované přísliby na daný kalendářní rok
Příloha č. 3 – Záznam o provedení průběžné řídicí kontroly (auditní stopa)
Příloha č. 4 – Záznam o provedení následné řídicí kontroly (auditní stopa)
Příloha č. 5 – Pověření příkazce operace k výkonu řídicí kontroly
Příloha č. 6 – Pověření k zastupování příkazce operace k výkonu řídicí kontroly
Příloha č. 7 – Pověření správce rozpočtu k výkonu řídicí kontroly
Příloha č. 8 – Pověření k zastupování správce rozpočtu k výkonu řídicí kontroly
Příloha č. 9 – Pověření hlavní účetní k výkonu řídicí kontroly
Příloha č. 10 – Pověření k zastupování hlavní účetní k výkonu řídicí kontroly
Příloha č. 11 – Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku
Příloha č. 12 – Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku
Příloha č. 13 – Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku
Příloha č. 14 – Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku
Příloha č. 15 – Podpisové vzory
Příloha č. 16 – Přihlašovací jména



- Příloha č. 17 – Záznam o prověření přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly
- Příloha č. 18 – Pověření k výkonu řídicí kontroly – průběžné kontroly
- Příloha č. 19 – Pověření k zastupování k výkonu řídicí kontroly – průběžné kontroly
- Příloha č. 20 – Pověření k výkonu řídicí kontroly – následné kontroly
- Příloha č. 21 – Pověření k zastupování k výkonu řídicí kontroly – následné kontroly
- Příloha č. 21 – Pracovní náplň – Pavel Hájek



Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice se vydává k nastavení vnitřního řídicího a kontrolního systému (dále jen „VŘKS“), konkretizuje ustanovení platných obecně závazných právních předpisů v oblasti vnitřního řídicího a kontrolního systému a slouží k zabezpečování jednotného postupu provádění činností souvisejících s vnitřním řídicím a kontrolním systémem příspěvkové organizace Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Příbram I (dále jen „organizace“).
- (2) VŘKS je souhrn všech nástrojů, procesů, postupů a opatření, které jsou zavedeny v orgánu veřejné správy k ošetření rizik, která ohrožují dosahování cílů a plnění úkolů orgánu veřejné správy.
- (3) Obecně závazné právní předpisy upravující právní postavení vnitřního řídicího a kontrolního systému v organizaci jsou:
 - a) zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“),
 - b) vyhláška 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 pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 416/2004 Sb.“),
 - c) §33a zákona o účetnictví, který definuje průkaznost účetních záznamů a ukládá organizaci určit nezávisle na sobě odpovědnost jednotlivých osob za obsah účetního záznamu, ke kterému byly uvedené záznamy připojeny.
- (4) Dle § 5 zákona 320/2001 Sb. organizace při zavádění a řízení finanční kontroly vychází z mezinárodních standardů COSO www.coso.org. Organizace integruje postupy vnitřního kontrolního systému do svého systému řízení a nazývá tento systém „vnitřní řídicí a kontrolní systém“.
- (5) Tato směrnice upravuje řídicí kontrolu příjmových, výdajových a majetkových operací organizace.
- (6) Ustanoveními této směrnice se řídí všechny osoby, které se podílí na řízení a kontrole veřejných financí organizace.
- (7) Ředitel příspěvkové organizace je ve své organizaci povinen zajistit řádný výkon řídicí kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a odpovídá za její organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly.
- (8) Výkon řídicí kontroly může být prováděn v elektronické podobě, v souladu s ustanovením § 16 vyhlášky č. 416/2004 Sb. V organizaci je prováděn prostřednictvím SW nástroje CROSEUS Cloud.
- (9) Je-li řídicí kontrola prováděna elektronicky a nastane-li situace, kdy není možné digitální auditní stopy vytvořit a je nutné Záznamy o provedené řídicí kontrole vytvořit v papírové podobě, bude tato skutečnost v rámci Záznamu o provedené řídicí kontrole Příkazem operace řádně odůvodněna.

Článek 2 Rozdělení a cíle VŘKS

- (1) Předmětem finanční kontroly v naší organizaci je:
 - a) prověřovat dodržování právních předpisů a opatření při hospodaření s veřejnými prostředky, při jejich hospodárném, účelném a efektivním vynakládání.

- b) zajišťovat ochranu veřejných prostředků proti rizikům a nesrovnalostem způsobeným porušením právních předpisů nebo neúčelným nakládáním s těmito prostředky, případně s trestnou činností.
 - c) řádně informovat vedoucí orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, dále o průkazném účetním zpracování těchto operací v účetním systému dle platných předpisů.
 - d) předcházet rizikům, která mohou v organizaci nastat, a případně je včas ošetřit.
- (2) Všichni vedoucí zaměstnanci organizace, kteří jsou pověřeni k nakládání s veřejnými prostředky, jsou povinni v rámci svých pravomocí a odpovědnosti:
- a) vytvářet a zajišťovat řádné fungování VŘKS,
 - b) vytvořit ve své působnosti systém předběžné, průběžné a následné řídicí kontroly, zaměřený na nakládání s veřejnými prostředky,
 - c) zabudovat kontrolní mechanismy do vnitřních předpisů organizace s tím, že o všech operacích a kontrolách bude proveden záznam a vedena příslušná dokumentace,
 - d) vyhodnocovat přijatá opatření v čase.

Článek 3

Kritéria efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti

- (1) Každá finanční a majetková operace má nastavena kritéria 3E, která jsou závazná pro všechny role vykonávající v organizaci řídicí kontrolu. V případě nedodržení podmínek je na záznamu o provedení schválení operace uvedeno, proč jsou dané podmínky v této operaci porušeny. Kritéria 3E musí být při schvalování operací splněna v tomto pořadí:
- (2) **Účelnost**, kterou se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Účelností se rozumí pravidlo „dělat věci správně“.
- (3) **Efektivnost**, kterou se rozumí takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Efektivností se rozumí pravidlo „dělat věci správnou cestou“.
- (4) **Hospodárnost**, kterou se rozumí takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů organizace s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

VÝKON ŘÍDICÍ KONTROLY

Článek 4

Předmět řídicí kontroly

- (1) Řídicí kontrola zahrnuje hodnocení a ověřování skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky
- a) při přípravě příjmových a výdajových operací před jejich zahájením (předběžná řídicí kontrola),
 - b) po zahájení příjmových a výdajových operací až do jejich ukončení a vyúčtování (průběžná řídicí kontrola) a

- c) při následném hodnocení dosažených výsledků uskutečňovaných příjmových a výdajových operací (následná řídicí kontrola).

Článek 5 Fáze řídicí kontroly

- (1) Schvalovací postupy řídicí kontroly se z hlediska času uskutečňování operací dělí na:
- a) **Předběžnou řídicí kontrolu**, tj. před uskutečněním výdaje (závazku), příjmu (nároku). Předběžná řídicí kontrola je realizována ve dvou fázích:
 - 1. **Právní fáze** – před vznikem závazku nebo nároku. V této fázi je schvalován vznik závazku nebo nároku
 - 2. **Finanční fáze** – po vzniku závazku nebo nároku. V této fázi dochází ke schválení faktického uskutečnění veřejného výdaje, příjmu nebo jiného plnění na základě již přijatého závazku nebo nároku v právní fázi.
- (2) Operační postupy se uplatňují na:
- b) **Průběžnou řídicí kontrolu**, která se provádí průběžně při uskutečňování již schválených operací běžících v čase až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování.
- (3) Hodnotící a revizní postupy se uplatňují na:
- c) **Následnou řídicí kontrolu**, kterou se následně prověřuje vybraný vzorek operací po jejich uskutečnění v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření.

Článek 6 Organizační zajištění a pověření k výkonu finanční kontroly

- (1) Odpovědnost vedoucích orgánů veřejné správy a ostatních vedoucích zaměstnanců za zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému, včetně řízení rizik, vyplývá z ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.
- (2) Finanční kontrolu vykonávají v organizaci dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. zaměstnanci s kvalifikačními předpoklady, kteří jsou zároveň bezúhonní. Ředitel organizace zajistí a pravidelně ověří tyto kvalifikační předpoklady
- a) finanční gramotnost,
 - b) znalosti pro výkon finanční kontroly,
- způsobem pohovoru, každoročně do 30.11. 2024.
- (3) Všichni zaměstnanci podílející se na finanční kontrole v organizaci deklarují v souladu s § 5 písm. c) zákona č. 320/2001 Sb. nezávislost, a v případě že dojde k identifikaci rizika porušení těchto principů, každý zaměstnanec tuto skutečnost neprodleně nahlásí svému přímému nadřízenému.
- (4) Ředitel organizace každoročně do 31.12. určí konkrétní cíle a záměry organizace, které představí vedoucím pracovníkům, kteří je při výkonu řídicí kontroly zohledňují.

- (5) **Příkazcem operace** je ze zákona ředitel organizace, který rozhoduje o uskutečnění operace. Plně odpovídá za to, že schválené operace jsou nezbytné k zajištění chodu organizace.
- (6) Ředitel organizace může pověřit další podřízené vedoucí zaměstnance výkonem funkce příkazce operace.
- (7) **Správce rozpočtu** je pověřený zaměstnanec zodpovědný za vedení rozpočtu nebo jeho části, popřípadě jiný zaměstnanec k tomu pověřený. Svým schválením stvrzuje, že operace je kryta rozpočtem a kontroluje dodržování struktury rozpočtu, tedy stvrzuje, že předpokládaný výdaj je kryt finančními prostředky a předpokládaný příjem zajišťuje rozpočtované příjmy.
- (8) **Hlavní účetní** je pověřený zaměstnanec zodpovědný za vedení účetnictví, samostatné účetní agendy nebo některé dílčí části, popřípadě jiný zaměstnanec k tomu pověřený. Svůj schvalovací postup zaměřuje tedy především na prověření úplnosti a správnosti dokladů.
- (9) Každá osoba pověřená rolí příkazce operace, správce rozpočtu nebo hlavní účetní má stanoveného svého zástupce a rozsah zastoupení, kde jsou stanoveny jejich pravomoci a odpovědnosti. Rozdělení a oddělení pravomocí a odpovědností daných rolí je upraveno v organizačním řádu organizace a v těchto vnitřních předpisech upravujících konkrétní postupy, které se váží k nakládání s veřejnými prostředky – veřejné zakázky, uzavírání smluv, pohledávkové a závazkové vztahy a případně další.
- (10) V případě papírového oběhu schvalování dokladů jsou podpisové vzory, nebo uživatelská jména pro přístup do aplikace pro výkon řídicí kontroly, umístěny v samostatném dokumentu, který je přístupný příkazcům operace, správcům rozpočtu a hlavním účetním a jsou přílohou č. 12 této směrnice. Přístupová oprávnění budou nastavována a měněna na základě písemného záznamu ředitele příspěvkové organizace.
- (11) Zákonné role podílející se na výkonu řídicí kontroly v organizaci jsou pověřeni k tomuto výkonu prostřednictvím pověření, jehož vzory jsou přílohami č. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18, 19, 20 a 21 této směrnice.

Článek 7

Záznam o provedení řídicí kontroly

- (1) O schválení operace musí vždy existovat písemný záznam (auditní stopa). **Auditní stopa** je záznam, ze kterého se dá rekonstruovat postup schvalování dané operace.
- (2) V případě papírového schvalování je záznam možno provést přímo na schvalovaný doklad k operaci (např. formou razítka s vyznačením schvalovacího procesu) nebo na průvodní list, který bude jednoznačně vázán na daný doklad k operaci.
- (3) Při výkonu elektronické řídicí kontroly je záznam o provedení řídicí kontroly automaticky generován v auditní stopě softwaru CROSEUS®. V rámci veřejnosprávní kontroly vykonávané Zřizovatelem dle zákona č. 320/2001 Sb. budou takto vzniklé digitální auditní stopy akceptovány.
- (4) Schválení operace vždy musí obsahovat datum a podpis pověřené osoby, aby byla zajištěna průkaznost operací v čase. V případě elektronické řídicí kontroly, v souladu se Stanoviskem CHJ MFČR č. 3/2018, je postačující prokázání identity podepisujícího nezměnitelným záznamem v informačním systému (přihlášení pomocí přihlašovacího jména a hesla a informace o datu provedení záznamu).
- (5) Veškeré záznamy o provedení řídicí kontroly musí být archivovány stejnou dobu jako schvalovaný doklad. V případě elektronického schvalování účetních dokladů je záznam veden v elektronickém archivu ve formátu stanoveném pro dlouhodobou archivaci PDF/A. Předávání, úschova informací a dokumentů je dále stanovena směrnicí č. 13 (Archivace písemností).



- (6) Vzory záznamů (v případě papírového schvalování) o provedení schvalování řídicí kontroly před vznikem závazku/po vzniku závazku/před vznikem nároku/po vzniku nároku jsou přílohou č. 8-11 této směrnice.

Článek 8

Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku – I. fáze (právní fáze)

- (1) Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku je v organizaci vykonávána dle § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.
- (2) Podkladem pro provádění předběžné kontroly před vznikem závazku jsou dokumenty, na základě kterých se může očekávat vznik veřejného výdaje.
- (3) Schvalovací proces u předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku (předpokládaný závazek) se provádí na základě schválení dokladů uvedených v příloze č.1 této směrnice.
- (4) Schvalovací postup u všech předpokládaných závazků je vykonáván ze zákona minimálně příkazcem operace.
- (5) Příkazce operace u písemného záznamu prověří především:
- a) oprávněnost a nezbytnost předpokládaného závazku vzhledem k navrhovanému účelu a v porovnání s potřebami a cíli organizace,
 - b) správnost ve vztahu k platným právním předpisům a přijatým usnesením zřizovatele,
 - c) správnost ve vazbě na vnitřní předpisy organizace,
 - d) správnost ve vztahu k postupům a podmínkám stanoveným pro zadávání veřejných zakázek a k uzavřeným smlouvám,
 - e) hospodárnost, účelnost a efektivnost předpokládaného závazku posouzené dle kritérií 3E,
 - f) možná rizika, která se mohou vyskytnout (vícepráce, nedodání včas, následné náklady, nejednoznačná specifikace dodávky),
 - g) přiložení všech souvisejících dokladů k operaci,
 - h) rozhodne, zda má dojít k uveřejnění závazku dle Článku 15 Registr smluv.
- (6) Příkazce operace svým schválením stvrzuje, že prověřil výše uvedené.
- (7) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, příkazce operace doklad **schválí**.
- (8) Je-li výše uvedený kontrolní postup ukončen, příkazce operace potvrdí schválení předpokládaného závazku a předá záznam k předběžné kontrole správci rozpočtu.
- (9) V případě nedostatků příkazce operace **vrací** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování.
- (10) V případě zamítnutí předpokládaného závazku tuto skutečnost oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**.
- (11) Správce rozpočtu prověří především:
- a) zda byl předpokládaný závazek schválen pověřeným příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
 - b) soulad navrženého financování s platnými právními předpisy, zejména pak pokud se jedná o vícezdrojové financování, dotace, účelově vázané prostředky či jiná rozhodnutí o nakládání s finančními prostředky,
 - c) oprávněnost budoucího výdaje ve vztahu ke schválenému rozpočtu, jeho rozpisu a k závazným ukazatelům pro příslušnou položku rozpočtu,
 - d) finanční dopad operace na finanční zdroje příslušného roku, popř. následujících období, včetně nutnosti přijetí nezbytných opatření ve vztahu k finančnímu plánu organizace,
 - e) rizika vyplývající ze schválení předpokládaného závazku vzhledem k zajištění finančních zdrojů (např. kontrola spolehlivosti plátce DPH, kontrola insolvenčního

- rejstříku, výše stanoveného kurzu při platbě v cizí měně, použití fondů, aj.). Správce rozpočtu svým schválením stvrzuje, že prověřil výše uvedené¹.
- (12) Schvalujícím postupem správce rozpočtu jsou schvalovány peněžní prostředky na celou dobu trvání předpokládaného závazku, tj. ve všech letech plnění. Povinností správce rozpočtu je zbývající část finančního plnění závazku postupně zapracovávat jako mandatorní výdaj do rozpočtu následujících období.
- (13) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, správce rozpočtu doklad **schválí** a předá jej pověřené osobě k zajištění uskutečnění závazku.
- (14) V případě nedostatků správce rozpočtu **vrací** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady vypovídající o oprávněnosti jeho postupu.
- (15) V případě zamítnutí předpokládaného závazku tuto skutečnost oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**.
- (16) U schválených závazků hlavní účetní zhodnotí hladinu významnosti a v souladu s interními předpisy rozhodne o provedení či neprovedení příslušných zápisů do účetnictví organizace (účetování na podrozvahové účty).
- (17) Každý uzavřený závazek v písemné podobě a všechny záznamy o provedení řídicí kontroly k těmto závazkům musí být dostupné osobám odpovědným za provádění řídicí kontroly v organizaci.
- (18) Písemný záznam o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli provádí organizace ve formě **individuálního příslibu**. Tyto individuální přísliby se využívají především na objednávky, smlouvy a jiné dokumenty ke schválení před vznikem závazku.
- (19) **Limitovaný příslib** se využívá na platby, které jsou méně rizikové a vyplývají z běžných provozních potřeb, a kde není předem znám dodavatel. Tyto platby jsou limitované určitou finanční výší, účelem a časovým obdobím. Tyto limitované přísliby se využívají především na drobné operativní výdaje nezbytné k zajištění činnosti organizace, na výdaje, které nejsou přímo ovlivnitelné nebo nejsou dopředu přesně odhadnutelné (např. bankovní poplatky), stále zálohy přidělené konkrétním osobám/zaměstnancům.
- (20) Limitované přísliby na daný kalendářní rok jsou přílohou č. 2 této směrnice, která je předmětem aktualizace neprodleně v případě změny či každoročně k 31.12.

Článek 9

Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku (II. fáze, finanční fáze)

- (1) Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku je v organizaci vykonávána dle § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.
- (2) Cílem procesu je mít pod kontrolou veškeré finanční výdaje, které má organizace proplatit.
- (3) Schvalovací proces u předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku (předpokládaný závazek) se provádí na základě schválení dokladů uvedených v příloze č. 1 této směrnice.
- (4) Schvalovací postup je vykonáván příkazcem operace a hlavním účetním v tomto pořadí.
- (5) Příkazce operace u písemného záznamu prověří především:
- a) soulad obsahu výdaje se skutečně přijatým plněním,
 - b) doložení výdaje všemi požadovanými podklady,
 - c) správnost určení věřitele,



- d) správnost určení splatnosti,
 - e) správnost výše závazků ve vztahu k obdrženému plnění,
 - f) zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib.
- (6) Příkazce operace spáruje příslušné doklady právní fáze, schválí jejich spárování a dále prověří:
- a) soulad finanční výše závazku s individuálním/limitovaným příslibem,
 - b) soulad závazku s dalšími podmínkami schválenými předběžnou řídicí kontrolou před vznikem závazku.
- (7) Příkazce operace svým schválením stvrzuje, že prověřil výše uvedené.
- (8) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, příkazce operace doklad **schválí**.
- (9) V případě nedostatků příkazce operace **vrací** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování.
- (10) V případě zamítnutí předpokládaného závazku tuto skutečnost oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**.
- (11) Je-li výše uvedený kontrolní postup ukončen, příkazce operace potvrdí budoucí výdaj svým schválením a datem provedení a předá ho k předběžné kontrole hlavnímu účetnímu.
- (12) Hlavní účetní prověří především:
- a) zda byl budoucí výdaj schválen pověřeným příkazcem operace,
 - b) správnost a úplnost všech náležitostí budoucího výdaje a přiložených dokladů,
 - c) soulad údajů o dodavateli,
 - d) správnost rozhodnutí příkazce operace, zda se jedná o limitovaný příslib nebo individuální příslib a soulad s konkrétním příslibem označeným příkazcem operace,
 - e) soulad výše platby s případnými omezeními vydanými správcem rozpočtu v první fázi schvalování závazku,
 - f) zda byla přijata opatření k vyloučení nebo zmírnění účetních rizik, např. ověření evidence dodavatele v rejstříku nespolehlivých plátců DPH (pokud je plátcem DPH) a insolvenčním rejstříku.
- (13) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, hlavní účetní doklad **schválí** a umožní tak proplacení výdaje.
- (14) V případě nedostatků hlavní účetní **vrací** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování, přeruší schvalovací postup a písemně oznámí své zjištění příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu. V případě nedostatků u operace v rámci limitovaného příslibu rovněž oznámí tuto skutečnost správci rozpočtu či vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování.
- (15) V případě zamítnutí předpokládaného závazku tuto skutečnost hlavní účetní oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**.

Článek 10

Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku (I. fáze, právní fáze)

- (1) Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku je v organizaci vykonávána dle § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.
- (2) Cílem procesu je mít zaevidované všechny budoucí nároky na příjmy, které jsou předem známy a které do organizace přijdou poté, co bude plnění poskytnuto.
- (3) Proces spočívá nejen v přijetí rozhodnutí, zda za stanovených podmínek dojde ke schválení nároku, ale také umožňuje předcházet případům, které mohou negativně ovlivnit stanovené cíle organizace, přinést nepřiměřená rizika a porušit efektivní, účelné a hospodárné užívání zdrojů a majetků.

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I

- (4) Schvalovací proces u předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku se provádí na základě schválení dokladů uvedených v příloze č. 1 této směrnice.
- (5) Schvalovací postup u všech těchto písemných záznamů je vykonáván příkazcem operace a správcem rozpočtu.
- (6) Příkazce operace u písemného záznamu především prověří:
- soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli organizace (např. zřizovací listina, roční plán práce, strategické cíle),
 - správnost ve vztahu k platným právním předpisům, přijatým rozhodnutím zřizovatele a k vnitřním předpisům organizace, popř. kalkulacím,
 - hospodárnost, účelnost a efektivnost pohledávky posouzenou dle kritérií 3E organizace,
 - možná rizika, která se mohou vyskytnout (poškození majetku, ohrožení zabezpečení hlavní činnosti apod.),
 - přílohu všech souvisejících dokladů k operaci.
- (7) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, příkazce operace doklad **schválí** a potvrdí předpokládaný nárok.
- (8) V případě nedostatků příkazce operace **vrací** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování, přeruší schvalovací postup s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.
- (9) V případě zamítnutí tuto skutečnost oznámí žadateli či jinému vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování, doklad **zamítne** a odpovědná osoba musí přijmout všechna další opatření (informovat odběratele, jinou organizaci apod.).
- (10) Správce rozpočtu prověří především:
- zda byl předpokládaný nárok schválen pověřeným příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
 - soulad navrženého financování s platnými právními předpisy, zejména pak pokud se jedná o vícezdrojové financování, dotace, účelově vázané prostředky či jiná rozhodnutí o nakládání s finančními prostředky,
 - oprávněnost budoucího příjmu ve vztahu ke schválenému finančnímu plánu, jeho rozpisu a k závazným ukazatelům pro příslušnou položku finančního plánu,
 - finanční dopad operace na finanční zdroje příslušného roku, popř. následujících období, včetně nutnosti přijetí nezbytných opatření ve vztahu k finančnímu plánu organizace,
 - rizika vyplývající ze schválení předpokládaného nároku vzhledem k zajištění finančních zdrojů (např. kontrola spolehlivosti plátce DPH, kontrola insolvenčního rejstříku, výše stanoveného kurzu při platbě v cizí měně, použití fondů, aj.).
- (11) Správce rozpočtu svým schválením stvrzuje, že prověřil výše uvedené.
- (12) Schvalujícím postupem správce rozpočtu jsou schvalovány peněžní prostředky na celou dobu trvání předpokládaného nároku, tj. ve všech letech plnění.
- (13) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, správce rozpočtu doklad **schválí** a předá jej pověřené osobě k zajištění uskutečnění nároku.
- (14) V případě nedostatků správce rozpočtu **vrací** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady vypovídající o oprávněnosti jeho postupu.
- (15) V případě zamítnutí předpokládaného nároku tuto skutečnost oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**.
- (16) U schválených nároků hlavní účetní zhodnotí hladinu významnosti a v souladu s interními předpisy rozhodne o provedení či neprovedení příslušných zápisů do účetnictví organizace (účtování na podrozvahové účty).

Článek 11

Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku (II. fáze, finanční fáze)

- (1) Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku je v organizaci vykonávána dle § 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.
- (2) Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku navazuje na předběžnou řídicí kontrolu před vznikem nároku.
- (3) Schvalovací proces u předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku (budoucích příjmů) se provádí schválením zejména u dokladů uvedených v příloze č. 1 této směrnice.
- (4) Schvalovací postup je vykonáván příkazcem operace a hlavním účetním v tomto pořadí.
- (5) Příkazce operace u písemného záznamu především prověří:
 - a) soulad příjmů a obsahu podkladů budoucího příjmu s podmínkami smluvními a schválenými v první fázi operace – nárokem (např. ceníkem, smlouvou, rozhodnutím apod.),
 - b) soulad obsahu předpisu budoucího příjmu se skutečným plněním,
 - c) podložení předpisu příjmu všemi smluvními podklady či interně požadovanými podklady,
 - d) soulad finanční výše s první fází schvalování nároku,
 - e) soulad odběratele v první a druhé fázi schvalování,
 - f) správnost a dodržení splatnosti nároku na základě schválených smluvních podmínek či stanovených interních podmínek.
- (6) Příkazce operace svým schválením stvrzuje, že prověřil výše uvedené.
- (7) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, příkazce operace doklad **schválí** a předá ho k předběžné řídicí kontrole hlavnímu účetnímu.
- (8) V případě nedostatků příkazce operace **vrátí** záznam s komentářem k doplnění vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování.
- (9) V případě zamítnutí předpokládaného závazku tuto skutečnost oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**. V případě zamítnutí příjmu je tuto skutečnost třeba sdělit přímo plátcí a neprodleně informovat hlavního účetního.
- (10) Hlavní účetní především prověří:
 - a) zda byl budoucí příjem schválen pověřeným příkazcem operace,
 - b) správnost a úplnost všech náležitostí předpisu příjmu a všech přiložených podkladů,
 - c) soulad finanční výše s první fází schvalování nároku,
 - d) soulad plátce v první a druhé fázi schvalování,
 - e) správnost a dodržení splatnosti nároku na základě schválených smluvních podmínek či stanovených interních podmínek, správnost návrhu způsobu účtování, např. vzhledem k finančním zdrojům (dotace), a správnost všech ostatních náležitostí.
- (11) V případě, že operace souhlasí s výše uvedeným, hlavní účetní doklad **schválí** a potvrdí budoucí příjem svým schválením a umožní na základě vystaveného dokladu výběr příjmu.
- (12) Shledá-li hlavní účetní nedostatky, přeruší schvalovací postup a písemně oznámí své zjištění příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu a doklad **vrátí**.
- (13) V případě zamítnutí předpokládaného závazku tuto skutečnost oznámí vybranému předchozímu účastníkovi v procesu schvalování a doklad **zamítne**.
- (14) Není-li výběr veřejných příjmů uskutečněn, nebo je-li uskutečněn v neúplné výši do termínu jeho splatnosti, hlavní účetní o tom bez zbytečného odkladu vyrozumí příkazce operace, aby mohla být přijata opatření směřující ke splnění povinnosti dlužníka.

Článek 12 Průběžná řídicí kontrola

- (1) Průběžná kontrola je v organizaci vykonávána dle § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a zajišťuje se operačními postupy dle § 18 - § 21 vyhlášky č. 416/2004 Sb.
- (2) Minimálně 1x ročně ředitel organizace zpracuje na základě analýzy rizik plán o tom, které procesy či operace budou podléhat v daném časovém úseku průběžné řídicí kontrole. Analýza rizik probíhá v organizaci nejméně 1x ročně (nejpozději do 31. 1.) a řídí se samostatnou směrnicí č. 39.
- (3) V rámci průběžné kontroly se prověřují ty procesy a operace, které vyplynuly z analýzy rizik jako nejrizikovější.
- (4) V závislosti na charakteru jednotlivých operací je průběžná kontrola prováděná zejména u:
 - a) operací s vyšším rizikem,
 - b) u operací s delší dobou trvání,
 - c) u operací, u nich dochází k prodlevě mezi poskytnutím plnění a platbou.
- (5) Průběžnou řídicí kontrolu na základě plánu kontrol, která vyplynula z analýzy rizik zajišťuje přímo ředitel jako příkazce operace, nebo zaměstnanci, kteří jsou pověřeni příkazcem operace. Vzor pověření k výkonu průběžné kontroly je přílohou č. 14 této směrnice.
- (6) O každé průběžné kontrole je učiněn písemný nebo elektronický záznam. Vzor tohoto písemného záznamu je přílohou č. 3 této směrnice.
- (7) Zjistí-li pracovníci zajišťující průběžnou řídicí kontrolu, že operace neodpovídá schváleným podmínkám uvedeným v této směrnici a platným právním předpisům, oznámí své zjištění písemně řediteli, pokud přijetí opatření není v jejich kompetenci.
- (8) Ředitel přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu řídicí kontroly.

Článek 13 Následná řídicí kontrola

- (1) Následná řídicí kontrola je kontrola prováděná po skončení operace, ověřující správnost daných operací a úplnost doložených podkladů dle § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.
- (2) Minimálně 1x ročně ředitel organizace zpracuje na základě analýzy rizik plán o tom, které procesy či operace budou podléhat v daném časovém úseku následné řídicí kontrole. Analýza rizik probíhá v organizaci nejméně 1x ročně (nejpozději do 31.1.) a řídí se samostatnou směrnicí.
- (3) V rámci následné kontroly se prověřují ty procesy a operace, které vyplynuly z analýzy rizik jako nejrizikovější. Účelem následné kontroly není zkontrolovat veškeré provedené operace, ale vybrat jen ty rizikové (tj. s velkým objemem finančních prostředků, případně s jinými rizikovými skutečnostmi).
- (4) Následnou řídicí kontrolu pak na základě tohoto plánu zajišťuje přímo ředitel jako příkazce operace, nebo zaměstnanci, kteří jsou pověřeni příkazcem operace. Vzor pověření k výkonu následné kontroly je přílohou č. 20 této směrnice.
- (5) Následná řídicí kontrola ověřuje zejména, zda:
 - a) přezkoumávaná operace byla uskutečněna v souladu s příslušnými právními předpisy a uzavřenými smlouvami,
 - b) uskutečněné výdaje a příjmy jsou v souladu se schváleným rozpočtem,
 - c) přezkoumávaná operace byla zaúčtována v souladu s účetními předpisy,

- d) přezkoumávaná operace byla uskutečněna v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
- (6) V závislosti na charakteru jednotlivých operací je následná kontrola prováděná zejména u:
 - a) operací s vyšším rizikem,
 - b) u operací, jejichž financování probíhá z více zdrojů,
 - c) u operací s delší dobou trvání.
- (7) O každé následné kontrole je učiněn písemný nebo elektronický záznam. Vzor tohoto písemného záznamu je přílohou č. 4 této směrnice.
- (8) Zjistí-li pracovníci zajišťující následnou řídicí kontrolu, že skutečnost neodpovídá schváleným podmínkám operace, této směrnici a platným právním předpisům, oznámí své zjištění písemně řediteli organizace, pokud přijetí opatření není v jejich kompetenci.
- (9) Ředitel organizace přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu řídicí kontroly.

Článek 14

Předání zpráv, vyhodnocování výsledků finanční kontroly, prověření účinnosti VŘKS a veřejnosprávní kontrola/interní audit

- (1) Dle § 30 odst. 7 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole je ředitel organizace povinen minimálně jednou ročně do 30.11. prověřit účinnost vnitřního řídicího a kontrolního systému, prověřit potřebu zavedení interního auditu a potřebu aktualizace této směrnice. Vzor zprávy o prověření přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly je přílohou č. 13.
- (2) Organizace podává zprávy o závažných zjištěních z vykonaných finančních kontrol Ministerstvu financí nejpozději do 1 měsíce od ukončení finanční kontroly. Za závažná zjištění se dle § 22 odst. 5 považují zjištění:
 - a) na jehož základě kontrolní orgán oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin nebo
 - b) zjištění neoprávněného použití, zadržení, ztráty nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě přesahující 300 000 Kč.
- (3) V rámci § 25 odst. 1 písm. c) vedoucí orgánu veřejné správy podává příslušným úrovním řízení informace o přijímaných a plněných opatřeních k nápravě, které se sledují a vyhodnocují pravidelně, nejméně 1x ročně při vyhodnocení výsledků finanční kontroly.

Článek 15

Compliance management systém a trestní odpovědnost právnických osob

- (1) Organizace vyvíjí veškeré úsilí, aby spáchání protiprávního činu při procesu schvalování finanční kontroly zabránila prostřednictvím Compliance management systému jako součást péče řádného hospodáře.
- (2) Trestněprávní rizika a compliance (soulad s legislativou) je součástí analýzy rizik příspěvkové organizace, vyhodnocuje se a kontroluje minimálně 1x ročně prostřednictvím průběžné a následné kontroly za účelem minimalizace rizik protiprávního jednání.
- (3) Compliance program v organizaci zahrnuje:
 - a) provázané vnitřní předpisy, které komplexně upraví organizační uspořádání a pravomoci a odpovědnosti osob v rámci právnické osoby,
 - b) kontrolu souladu vnitřních předpisů s právními předpisy a jejich pravidelnou aktualizaci, kterou provádí Mgr. Martina Metličková a Pavel Hájek.
 - c) systémy vnitřní kontroly dodržování předpisů a záznamy o provedených kontrolách,



- d) záznamy o zjištěných porušeních, následcích porušení a přijatých opatřeních,
 - e) zabezpečení možnosti důvěrného interního oznamování porušení,
 - f) školení osob podílejících se na činnosti právnické osoby a kontrola jejich znalostí,
 - g) záznamy o provedených školeních, z nichž bude patrna jejich četnost, náplň a intenzita,
 - h) pravidelné vyhodnocování efektivity compliance management systému a jeho aktualizace.
- (4) Důkazy o fungování a schopnosti vyhovět výše uvedeným cílům jsou:
- a) písemné záznamy o provedených školeních (četnost, náplň a intenzita školení),
 - b) záznamy o prováděných kontrolách, zjištěných proviněních a opatřeních přijatých po zjištění provinění,
 - c) informace o úsilí, jež bylo ze strany příspěvkové organizace vynakládáno ve smyslu ustanovení § 8 odst. 5 zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, je možno čerpat i z materiálů projednávaných vedením příspěvkové organizace,
 - d) vnitřní pravidla musí být pravidelně revidovány a zlepšovány, výsledky jejich aplikace musí být pravidelně vyhodnocovány.

Článek 16


Registr smluv

- (1) Organizace je dle § 2 odst. 1 písm. h) zákona o registru smluv povinným subjektem, jehož smlouvy jsou uveřejňované v registru smluv za podmínek stanovených zákonem.
- (2) Z hlediska postupů se organizace řídí hierarchicky následujícími dokumenty:
- a) zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv,
 - b) metodická doporučení vydávaná Ministerstvem vnitra, které zajišťuje metodický výklad tohoto zákona,
 - c) Směrnice a metodické dokumenty zřizovatele.
- (3) Uveřejňovány prostřednictvím registru smluv jsou smlouvy soukromoprávní a smlouvy veřejnoprávní o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci dle § 2 zákona o registru smluv. Příspěvkové organizace uveřejňují především smlouvy a objednávky.
- (4) Smlouva povinná k uveřejnění v registru smluv je uveřejněna bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy.
- (5) Při uveřejňování v registru smluv jsou v souladu s § 5 odst. 5 zákona o registru smluv povinně uváděna následující metadata:
- a) smluvní strana,
 - b) předmět smlouvy,
 - c) cena, nebo předpokládaná hodnota předmětu smlouvy, lze-li ji určit,
 - d) datum uzavření smlouvy.
- (6) Kromě čtyř výše uvedených informací o smlouvě při uveřejňování organizace přiloží smlouvu. V souladu s § 5 odst. 1 zákona o registru smluv bude přílohou uveřejňovaného záznamu textový obsah smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu.
- (7) O uveřejnění v registru smluv rozhodne u každé smlouvy Pavel Hájek, hlavní účetní a správce rozpočtu
- (8) Odpovědným pracovníkem za uveřejnění smluv v souladu se zákonem o registru smluv je Pavel Hájek, hlavní účetní a správce rozpočtu
- (9) Pokud smlouvu uveřejňuje jiná smluvní strana, je Pavel Hájek, hlavní účetní a správce rozpočtu povinen ověřit, že smlouva byla uveřejněna v souladu se zákonem.

- (10) Nejpozději 3 měsíce od uzavření smlouvy je osoba odpovědná za uveřejnění povinna provést kontrolu správnosti tohoto uveřejnění. Je-li zjištěno, že smlouva uveřejněná organizací i jinou smluvní stranou obsahuje chyby v uveřejnění, je třeba záznam neprodleně opravit či vyzvat druhou smluvní stranu k odstranění těchto chyb, nebo smlouvu uveřejnit znovu tak, aby chyby v uveřejnění neobsahovala. Pokud osoba odpovědná shledá, že uveřejněná smlouva je neplatná, ohlásí tuto skutečnost neprodleně řediteli příspěvkové organizace.
- (11) Upozorní-li zřizovatel, veřejnosprávní kontrola nebo jiný subjekt na nesoulad ve zveřejněné smlouvě, je osoba odpovědná za uveřejňování smluv do registru smluv povinna tuto smlouvu překontrolovat a v případě, že zjistí nesrovnalost, provede bezodkladnou opravu, přičemž postupuje dle směrnice vydané zřizovatelem.

Článek 17 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato směrnice nabývá účinností dnem 01.01. 2024.


Mgr. Václav Kočovský
ředitel školy

**STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA
A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ,**
Příbram I,
Jiráskovy sady 113
IČ: 000 66 702

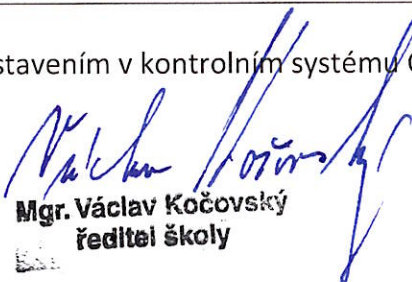


Příloha č. 1

Seznam dokladů schvalovaných řídicí kontrolou

PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PŘED VZNIKEM ZÁVAZKU K VEŘEJNÉMU VÝDAJI NEBO JINÉMU PLNĚNÍ	
I. FÁZE ŘÍDICÍ KONTROLY (PRÁVNÍ FÁZE)	
Objednávka u dodavatele	
Smlouva s dodavatelem	
Cestovní příkaz	
Cestovní příkaz (Pracovník oprávněný k povolení pracovní cesty)	
Podklady pro výpočet platů	
Limitovaný příslib	
Právní závazek – ostatní	
PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PO VZNIKU ZÁVAZKU K VEŘEJNÉMU VÝDAJI NEBO JINÉMU PLNĚNÍ	
II. FÁZE ŘÍDICÍ KONTROLY (FINANČNÍ FÁZE)	
Faktura přijatá	
Vyúčtování pracovní cesty	
Rekapitulace platů a zákonných odvodů	
Pokyn k výdaji	
PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PŘED VZNIKEM NÁROKU K VEŘEJNÉMU PŘÍJMU NEBO JINÉMU PLNĚNÍ	
I. FÁZE ŘÍDICÍ KONTROLY (PRÁVNÍ FÁZE)	
Příspěvky, dotace, transfery - žádost	
Objednávka od odběratele	
Smlouva s odběratelem	
Darovací smlouva	
Ceník	
Právní nárok - ostatní	
PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PO VZNIKU NÁROKU K VEŘEJNÉMU PŘÍJMU NEBO JINÉMU PLNĚNÍ	
II. FÁZE ŘÍDICÍ KONTROLY (FINANČNÍ FÁZE)	
Příspěvky, dotace, transfery - rozhodnutí	
Faktura vydaná	
Pokyn k příjmu	
DÁLE PODLÉHAJÍ SCHVALOVÁNÍ FINANČNÍ KONTROLOU NAPŘ.	
Pracovněprávní vztahy	
Interní účetní operace	

Workflow schvalování dokladů je řízeno nastavením v kontrolním systému CROSEUS.


Mgr. Václav Kočovský
ředitel školy



Limitovaný příslib č.

Dle § 13 odstavce 8, 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole z důvodu zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti příspěvkové organizace, které je nutno zajišťovat operativně a jejichž výše a věřitel nejsou předem známy

předkládám návrh na zajištění finančního krytí

na období od do

Tento limitovaný příslib se vydává (osoba, úsek, příkazce operace)

Oblast	Výše výdaje

Dle § 26 odstavce 1 písmena a) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

limitovaný příslib v souladu s ustanovením dle § 13 odstavce 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

příkazce operace (jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum:..... Podpis:.....

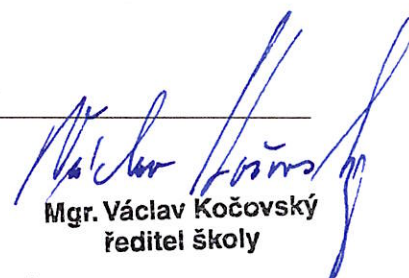
Dle § 26 odstavce 1 písmena b) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

Podpis žadatele Dne:

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I


Mgr. Václav Kočovský
ředitel školy



Záznam o provedení průběžné řídicí kontroly (auditní stopa)

Dle § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole proběhla v organizaci průběžná kontrola.

Průběžnou kontrolu vykonal/a (jméno, příjmení)

Byly prověřeny následující doklady, které prověřily průběh operace:

Název operace			
Doklad č.	Název dokladu	Operace byla v souladu se zákonem č. 320/2001 a vyhláškou č. 416/2006 Sb.	Poznámky

Přílohy:

.....

Potvrzuji, že

1. Při výkonu průběžné kontroly byly uplatněny operační a hodnotící postupy dle § 18 - § 23 vyhlášky č. 416/2004 Sb.
2. Všechny záznamy o průběhu kontrolovaných operací jsou uvedeny v tabulce výše.

Zjištěné skutečnosti²:

Navrhovaná opatření:

Podpis osoby, která kontrolu vykonala:..... Datum:

² § 27 Průběžná a následná kontrola

(3) Zjistí-li osoby uvedené v odstavci 1 při výkonu průběžné a následné kontroly, že s veřejnými prostředky je nakládáno neehospodárně, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně vedoucímu orgánu veřejné správy, který je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.



Záznam o provedení následné řídicí kontroly (auditní stopa)

Dle § 27 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole proběhla v organizaci následná kontrola.

Následnou kontrolu vykonal/a (jméno, příjmení)

Byl prověřen následující vzorek operací, které prověřily účinnost finanční kontroly:

Název operace			
Doklad č.	Název dokladu	Operace byla v souladu se zákonem č. 320/2001 a vyhláškou č. 416/2006 Sb.	Poznámky

Přílohy:

Potvrzuji, že

1. Při výkonu následné kontroly byly uplatněny revizní postupy dle § 24 - § 26 vyhlášky č. 416/2004 Sb.
2. Všechny záznamy o kontrolovaných operacích jsou uvedeny v tabulce výše.

Zjištěné skutečnosti³:

Navrhovaná opatření:

Podpis osoby, která kontrolu vykonala:..... Datum:

³ § 27 Průběžná a následná kontrola

(3) Zjistí-li osoby uvedené v odstavci 1 při výkonu průběžné a následné kontroly, že s veřejnými prostředky je nakládáno neehospodárně, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně vedoucímu orgánu veřejné správy, který je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.



Pověření č. 01 k výkonu řídicí kontroly v organizaci

Jméno a příjmení:

Pracovní funkce:

Personifikovaný email:

V souladu s ustanoveními § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k výkonu funkce:**

PŘÍKAZCE OPERACE

Finanční výše:

Oblast:

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Schvalovacím postupem příkazce operace proěřuje zejména:

1. soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli orgánu veřejné správy,
2. dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
3. přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
4. doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady,
5. prověření správnosti určení dlužníka, výše a splatnost vzniklého nároku orgánu veřejné správy,
6. soulad výše závazku s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem: osobní pohovor

Pověření nabývá účinnosti dnem:

Pověření je vydáváno na dobu trvání pracovního poměru.

Ředitel příspěvkové organizace: Mgr. Václav Kočovský

Převzal:

Dne:



Pověření č. 01 k zastupování k výkonu řídicí kontroly v organizaci

Příloha č. 6

Jméno a příjmení: prof. PhDr. Dagmar Kalátová, Ph.D.

Pracovní funkce: zástupkyně ředitele

Personifikovaný email: KalatovaD@seznam.cz

V souladu s ustanoveními § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k zastupování výkonu funkce:**

PŘÍKAZCE OPERACE

Finanční výše: neomezeně-při dodržení platných právních norem v ČR a Směrnic Středočeského kraje

Oblast: chod školy

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Schvalovacím postupem příkazce operace prověřuje zejména:

1. soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli orgánu veřejné správy,
2. dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
3. přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
4. doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady,
5. prověření správnosti určení dlužníka, výše a splatnost vzniklého nároku orgánu veřejné správy,
6. soulad výše závazku s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem: osobní pohovor

Pověření k zastupování nabývá účinnosti dnem: 1.1. 2024

Pověření k zastupování je vydáváno na dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci.

Ředitel příspěvkové organizace Mgr. Václav Kočovský

Převzal:

Dne: 1.1. 2024

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Pověření č. 01 k výkonu řídicí kontroly v organizaci

Příloha č. 7

Jméno a příjmení: Pavel Hájek

Pracovní funkce: Vedoucí THP úseku

Personifikovaný email: ekonom@szs.pb.cz

V souladu s ustanoveními § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k výkonu funkce:**

SPRÁVCE ROZPOČTU

Finanční výše: neomezeně-při dodržení platných právních norem v ČR a Směrnic Středočeského kraje
Oblast: chod školy

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Schvalovacím postupem správce rozpočtu prověřuje zejména:

1. jestliže byla operace ověřena příkazem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
2. operace je v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
3. operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
4. Byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti orgánu veřejné správy použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti tohoto orgánu v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem: osobním pohovorem

Pověření nabývá účinnosti dnem: 1.1. 2024

Pověření je vydáváno na dobu trvání pracovního poměru.

Ředitel příspěvkové organizace Mgr. Václav Kočovský

Převzal:

Dne: 1.1. 2024

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Pověření č. 01 k zastupování k výkonu řídicí kontroly v organizaci Příloha č. 8

Jméno a příjmení: Veronika Lundáková

Pracovní funkce: Mzdová)účetní a PaM

Personifikovaný email: mzdy@szs.pb.cz

V souladu s ustanoveními § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k zastupování výkonu funkce:**

SPRÁVCE ROZPOČTU

Finanční výše: neomezeně-při dodržení platných právních norem v ČR a Směrnic Středočeského kraje
Oblast: chod školy

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Schvalovacím postupem správce rozpočtu prověřuje zejména:

1. byla- li operace ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
2. operace je v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
3. operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
4. Byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti orgánu veřejné správy použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti tohoto orgánu v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem: osobním pohovorem

Pověření k zastupování nabývá účinnosti dnem: 1.1. 2024

Pověření k zastupování je vydáváno na dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci.

Ředitel příspěvkové organizace Mgr. Václav Kočovský

Převzal:*Lundáková*.....

Václav Kočovský
Dne: 1.1. 2024

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Pověření č. 01 k výkonu řídicí kontroly

Příloha č. 9

Jméno a příjmení: Pavel Hájek

Pracovní funkce: Vedoucí THP úseku

Personifikovaný email: ekonom@szs.pb.cz

V souladu s ustanoveními § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k výkonu funkce:**

HLAVNÍ ÚČETNÍ

Finanční výše: neomezeně-při dodržení platných právních norem v ČR a Směrnic Středočeského kraje
Oblast: chod školy

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Schvalovacím postupem hlavní účetní prověřuje:

1. soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
2. soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku či nároku orgánu veřejné správy s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je tento orgán povinen zaplatit věřiteli a správnost určení dlužníka,
3. jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví orgánu veřejné správy, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
4. podle označení na pokynu, zda se jedná o operaci s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem,
5. soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem: osobní pohovor

Pověření nabývá účinnosti dnem: 1.1. 2024

Pověření je vydáváno na dobu trvání pracovního poměru.

Ředitel příspěvkové organizace:.....

Převzal:

Dne: 1.1. 2024

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Pověření č. 01 k zastupování k výkonu řídicí kontroly

Příloha č. 10

Jméno a příjmení: Veronika Lundáková

Pracovní funkce: Mzdová účetní a PaM

Personifikovaný email: mzdy@szs.pb.cz

V souladu s ustanoveními § 26 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k zastupování výkonu funkce:**

HLAVNÍ ÚČETNÍ

Finanční výše: neomezeně-při dodržení platných právních norem v ČR a Směrnic Středočeského kraje
Oblast: chod školy

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Schvalovacím postupem hlavní účetní prověřuje:

6. soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
7. soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku či nároku orgánu veřejné správy s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je tento orgán povinen zaplatit věřiteli a správnost určení dlužníka,
8. jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví orgánu veřejné správy, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
9. podle označení na pokynu, zda se jedná o operaci s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem,
10. soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem: osobním pohovorem

Pověření k zastupování nabývá účinnosti dnem: 1.1. 2024

Pověření k zastupování je vydáváno na dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci.

Ředitel příspěvkové organizace Mgr. Václav Kočovský

Převzal:*Lundáková*.....

Dne: 1.1. 2024

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly Příloha č. 11 před vznikem závazku (auditní stopa)

Doklad:

Označení dokladu:⁴

Obsah dokladu:

Cena:

Datum uzavření:

Okamžik vyhotovení účetního dokladu:

Dle § 26 odstavce 1 písmena a) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

operaci v souladu s ustanovením dle § 13 odstavce 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

příkazce operace (jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum:.....Podpis:

Položky věcného plnění		Vyplní příkazce operace
------------------------	--	-------------------------

⁴ Označení jednoho účetního dokladu může být obsaženo na více účetních záznamech a může se týkat více účetních případů. V těchto případech musí účetní záznam i účetní doklad obsahovat identifikátor, kterým lze nezaměnitelně určit vzájemnou vazbu mezi účetním záznamem a účetním dokladem, včetně souvisejících skutečností.



Uveřejnit do registru smluv:	ANO/NE
Datum uveřejnění do registru smluv:	
Osoba zodpovědná za uveřejnění do registru smluv:	

Dle § 26 odstavce 1 písmena b) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvalují/neschvalují

operaci v souladu s finančním krytím organizace dle § 13 odstavce 4 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

správce rozpočtu (jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum:.....Podpis:

Přílohy dokladu:

Položky finančního krytí		Vyplní správce rozpočtu
---------------------------------	--	-------------------------------

Hlavní účetní

Osoba zodpovědná za zaúčtování:	
Zaúčtovat do podrozvahy:	ANO/NE
Osoba zodpovědná za zaúčtování do podrozvahy:	



Položky předpisu zaúčtování		<i>Vyplni hlavní účetní</i>
----------------------------------------	--	-------------------------------------

*Pozn.: Záznam do rozpočtu, registru smluv a do účetnictví se provádí až po provedení
předběžné řídicí kontroly u všech finančních a majetkových operací.*



Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku Příloha č. 12

(auditní stopa)

Doklad:

Označení dokladu:5

Obsah dokladu:

Cena:

Datum uzavření:

Okamžik vyhotovení účetního dokladu:

Dle § 26 odstavce 1 písmena a) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

operaci v souladu s ustanovením dle § 14 odstavce 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

příkazce operace..... (jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum:.....Podpis:

Položky věcného plnění		Vypíší příkazce operace
------------------------	--	-------------------------

⁵ Označení jednoho účetního dokladu může být obsaženo na více účetních záznamech a může se týkat více účetních případů. V těchto případech musí účetní záznam i účetní doklad obsahovat identifikátor, kterým lze nezaměnitelně určit vzájemnou vazbu mezi účetním záznamem a účetním dokladem, včetně souvisejících skutečností.



Položky finančního krytí		<i>Vyplní správce rozpočtu</i>
---------------------------------	--	--------------------------------

Dle § 26 odstavce 1 písmena c) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

operaci v souladu s ustanovením dle § 14 odstavce 4 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

hlavní účetní (jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum:.....Podpis:

Přílohy dokladu:

Položky předpisu zaúčtování		<i>Vyplní hlavní účetní</i>
------------------------------------	--	-----------------------------

Datum úhrady závazku:	
Uhradil/a:	



Správce rozpočtu

Položky předpisu zaúčtování		Vyplní hlavní účetní
--------------------------------	--	----------------------------

Pozn.: Záznam do účetnictví se provádí až po provedení předběžné řídicí kontroly u všech finančních a majetkových operací



Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku Příloha č.13

(auditní stopa)

Typ dokladu:

Označení dokladu:⁶

Název dokladu:

Obsah dokladu:

Peněžní částka:

Datum uzavření:

Dle § 26 odstavce 1 písmena a) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

operaci v souladu s ustanovením dle § 11 odstavce 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

příkazce operace (jméno, příjmení)

Položky věcného plnění		Vyplní příkazce operace

Zjištění:

Opatření:

Uveřejnit do registru smluv:	ANO/NE
Osoba odpovědná za uveřejnění do registru smluv:	

⁶ Označení jednoho účetního dokladu může být obsaženo na více účetních záznamech a může se týkat více účetních případů. V těchto případech musí účetní záznam i účetní doklad obsahovat identifikátor, kterým lze nezaměnitelně určit vzájemnou vazbu mezi účetním záznamem a účetním dokladem, včetně souvisejících skutečností.



Datum uveřejnění do registru smluv:

Datum: Podpis:

Přílohy dokladu:

.....

V souladu s interními předpisy

schvaluji/neschvaluji

operaci jako

Správce rozpočtu(jméno, příjmení)

Položky finančního krytí		Vyplní správce rozpočtu

Zjištění:

Opatření:

Datum: Podpis:

Přílohy dokladu:

.....

Hlavní účetní

Osoba zodpovědná za zaúčtování:	
Zaúčtovat do podrozvahy:	ANO/NE

M



Osoba zodpovědná za zaúčtování do podrozvahy:	

Položky předpisu zaúčtování		Vyplní hlavní účetní
----------------------------------------	--	----------------------------

Pozn.: Záznam do rozpočtu, registru smluv a do účetnictví se provádí až po provedení
předběžné řídicí kontroly u všech finančních a majetkových operací.



**Záznam o provedení předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku Příloha č. 14
(auditní stopa)**

Doklad:

Označení dokladu:7

Obsah dokladu:

Cena:

Datum uzavření:

Okamžik vyhotovení účetního dokladu:

Dle § 26 odstavce 1 písmena a) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

operaci v souladu s ustanovením dle § 12 odstavce 2 a 3 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

příkazce operace (jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum: Podpis:

Položky věcného plnění		Vyplní příkazce operace
Položky finančního krytí		Vyplní správce rozpočtu

⁷ Označení jednoho účetního dokladu může být obsaženo na více účetních záznamech a může se týkat více účetních případů. V těchto případech musí účetní záznam i účetní doklad obsahovat identifikátor, kterým lze nezaměnitelně určit vzájemnou vazbu mezi účetním záznamem a účetním dokladem, včetně souvisejících skutečností.

1



Dle § 26 odstavce 1 písmena c) zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole

schvaluji/neschvaluji

operaci v souladu s ustanovením dle § 12 odstavce 4 vyhlášky č. 416/2004 Sb. jako

hlavní účetní(jméno, příjmení)

Zjištění:

Opatření:

Datum: Podpis:

Přílohy dokladu:

.....

Položky předpisu zaúčtování		<i>Vyplní hlavní účetní</i>
----------------------------------------	--	-------------------------------------

Osoba zodpovědná za zaúčtování:	
Datum úhrady nároku:	

Správce rozpočtu

Položky předpisu zaúčtování		<i>Vyplní hlavní účetní</i>
----------------------------------------	--	-------------------------------------

Pozn.: Záznam do účetnictví se provádí až po provedení předběžné řídicí kontroly u všech finančních a majetkových operací.

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I

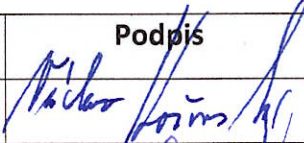
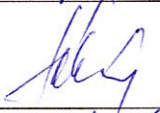
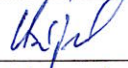



M



Podpisové vzory

Příloha č. 15

Dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se tento zákon provádí, jsou příkazci operace, správci rozpočtu a hlavní účetní dostupné následující podpisové vzory:

Jméno, příjmení	Zákonná role	Podpis	Datum
Mgr. Václav Kočovský	Příkazce operace		1.1. 2024
prof. PhDr. Dagmar Kalátová, Ph.D.	Zástupce příkazce operace		1.1. 2024
Pavel Hájek	Správce rozpočtu		1.1. 2024
Pavel Hájek	Hlavní účetní		1.1. 2024
Veronika Lundáková	Zastupování správce rozpočtu		1.1. 2024
Veronika Lundáková	Zastupování hlavního účetního		1.1. 2024



Přihlašovací jména⁸

Příloha č. 16

Dle Stanoviska č. 3/2018 odboru Centrální harmonizační jednotka Ministerstva financí České republiky v případě využití elektronických prostředků zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole nevyžaduje použití kvalifikovaného, uznávaného nebo zaručeného elektronického podpisu. Pro účely řídicí kontroly je dostatečný i nezměnitelný záznam v informačním systému, tedy prokázání identity podepisujícího nezměnitelným záznamem v informačním systému - **přihlášení pomocí přihlašovacího jména a hesla a informace o datu provedení záznamu.**

Jméno, příjmení	Přihlašovací jméno

⁸ Tato část se použije v případě využití elektronických prostředků pro výkon finanční kontroly.



Záznam o prověření přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly

Příloha č. 17

Dle § 30 odst. 7 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole podávám zprávu o prověření a vyhodnocení přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému finanční kontroly za rok 20xx.

Zhodnocení přiměřenosti a účinnosti zavedeného systému finanční kontroly

Je proces finanční kontroly upraven ve vnitřním předpisu?

☐ ANO

☐ NE

Byly prověřeny kvalifikační předpoklady zaměstnanců vykonávající řídicí kontrolu?

Uveďte ANO/NE a jakým způsobem byly prověřeny.

Je řídicí kontrola vykonávána u všech majetkových a finančních operací?

☐ ANO

☐ NE

Existují záznamy o provedení řídicí kontroly u všech operacích?

☐ ANO

☐ NE

Jsou prováděné operace v souladu s platnými právními předpisy?

☐ ANO

☐ NE

Podává systém kontroly včasné a spolehlivé informace o hospodaření pro zajištění účinného řízení organizace?

☐ ANO

☐ NE

Jsou přijímána adekvátní opatření k včasnému odstranění identifikovaných rizik?

☐ ANO

☐ NE

Poskytuje vnitřní kontrolní systém dostatečné ujištění o účelném, hospodárném a efektivním nakládání s veřejnými prostředky?

Uveďte ANO/NE a krátké zhodnocení.

M



Zjištěné skutečnosti⁹:

--

Navrhovaná opatření:

--

Datum:

Statutární orgán:

Podpis:

⁹ Zjistí-li osoby, že při výkonu finanční kontroly s veřejnými prostředky je nakládáno ne hospodárně, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění a přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.



Pověření č. XX k výkonu řídicí kontroly v organizaci Příloha č. 18

Jméno a příjmení:
Pracovní funkce:
Personifikovaný email:

V souladu s ustanoveními § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k výkonu:**

PRŮBĚŽNÉ KONTROLY

Finanční výše:
Oblast:

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Operačními postupy v souladu s § 18 - § 20 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Osoba pověřená výkonem průběžné kontroly prověřuje zejména:

- dodržování provozních postupů stanovených uvnitř orgánu veřejné správy pro oddělený výkon činností v procesu přímého uskutečňování operací a jejich zpracování v účetnictví za účelem minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik,
- plnění stanovených opatření k zajištění ochrany a bezpečnosti osob a veřejných prostředků při hospodaření a nakládání s těmito prostředky včetně jejich ochrany před poškozením, zničením, ztrátou, odcizením nebo zneužitím,
- včasnosti a přesnosti provádění záznamů o všech uskutečňovaných operacích a kontrolách v zavedených informačních systémech orgánu veřejné správy,
- fungování zavedeného systému uvnitř orgánu veřejné správy pro včasné předávání informací příslušným vedoucím zaměstnancům, vyžaduje-li to potřeba k usměrnění procesu přímého uskutečňování operace nebo činností, například při vzniku nových rizik spojených se změnou ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek [§ 11 odst. 3 písm. b) a § 27 odst. 2 zákona]
- plnění opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků, zejména těch, jejichž cílem je včas odhalovat a znemožňovat uskutečňování nevhodných, neefektivních a neúčelných operací nebo operací, které jsou v rozporu s právními předpisy.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem

Pověření nabývá účinnosti dnem:

Pověření je vydáváno na dobu: na dobu trvání pracovního poměru/po dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci

Ředitel příspěvkové organizace

Převzal: Dne:



Pověření č. XX k zastupování k výkonu řídicí kontroly v organizaci Příloha č. 19

Jméno a příjmení:

Pracovní funkce:

Personifikovaný email:

V souladu s ustanoveními § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k výkonu funkce:**

PRŮBĚŽNÉ KONTROLY

Finanční výše:

Oblast:

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Operačními postupy v souladu s § 18 - § 20 vyhlášky č. 416/2004 Sb. Osoba prověřená výkonem průběžné kontroly prověřuje zejména:

- dodržování provozních postupů stanovených uvnitř orgánu veřejné správy pro oddělený výkon činností v procesu přímého uskutečňování operací a jejich zpracování v účetnictví za účelem minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik,
- plnění stanovených opatření k zajištění ochrany a bezpečnosti osob a veřejných prostředků při hospodaření a nakládání s těmito prostředky včetně jejich ochrany před poškozením, zničením, ztrátou, odcizením nebo zneužitím,
- včasnosti a přesnosti provádění záznamů o všech uskutečňovaných operacích a kontrolách v zavedených informačních systémech orgánu veřejné správy,
- fungování zavedeného systému uvnitř orgánu veřejné správy pro včasné předávání informací příslušným vedoucím zaměstnancům, vyžaduje-li to potřeba k usměrnění procesu přímého uskutečňování operace nebo činností, například při vzniku nových rizik spojených se změnou ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek [§ 11 odst. 3 písm. b) a § 27 odst. 2 zákona]
- plnění opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků, zejména těch, jejichž cílem je včas odhalovat a znemožňovat uskutečňování ne hospodárných, neefektivních a neúčelných operací nebo operací, které jsou v rozporu s právními předpisy.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem

Pověření k zastupování nabývá účinnosti dnem:

Pověření k zastupování je vydáváno na dobu: na dobu trvání pracovního poměru/po dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci

Ředitel příspěvkové organizace

Převzal:

Dne:

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Pověření č. XX k výkonu řídicí kontroly v organizaci

Příloha č. 20

Jméno a příjmení:

Pracovní funkce:

Personifikovaný email:

V souladu s ustanoveními § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k výkonu:**

NÁSLEDNÉ KONTROLY

Finanční výše:

Oblast:

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Osoba prověřená výkonem následné kontroly uplatňuje revizní postupy v souladu s § 24 - § 26 vyhlášky č. 416/2004 Sb. při následné řídicí kontrole správnosti vybraných operací. Revizními postupy se u vzorku vybraných operací prověří a vyhodnotí skutečnosti rozhodné pro hospodaření s veřejnými prostředky při zajišťování stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů orgánu veřejné správy.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem

Pověření nabývá účinnosti dnem:

Pověření je vydáváno na dobu: na dobu trvání pracovního poměru/po dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci

Ředitel příspěvkové organizace

Převzal: Dne:

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Pověření č. XX k zastupování k výkonu řídicí kontroly v organizaci Příloha č. 21

Jméno a příjmení:

Pracovní funkce:

Personifikovaný email:

V souladu s ustanoveními § 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, s dalšími souvisejícími ustanoveními uvedených předpisů a s vnitřními předpisy **Vás pověřuji k zastupování výkonu:**

NÁSLEDNÉ KONTROLY

Finanční výše:

Oblast:

Z tohoto pověření vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

Osoba pověřená výkonem následné kontroly uplatňuje revizní postupy s § 24 - § 26 vyhlášky č. 416/2004 Sb. při následné řídicí kontrole správnosti vybraných operací. Revizními postupy se u vzorku vybraných operací prověří a vyhodnotí skutečnosti rozhodné pro hospodaření s veřejnými prostředky při zajišťování stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů orgánu veřejné správy.

K ověření kvalifikačních předpokladů k výkonu finanční kontroly dle § 5 zákona č. 320/2001 Sb. dochází pravidelně způsobem

Pověření k zastupování nabývá účinnosti dnem:

Pověření k zastupování je vydáváno na dobu: na dobu trvání pracovního poměru/po dobu nepřítomnosti osoby zajišťující tuto funkci

Ředitel příspěvkové organizace

Převzal:

Dne:

Telefon : 318 623 231, Fax: 318 624 067, IČ: 000 66702

www : www.szs.pb.cz , e-mail : szs@szs.pb.cz

adresa : SZŠ a VOŠ zdravotnická, Jiráskovy sady 113, 261 01 Příbram I



Č.j. 1603/2018/SZJPB

**PRACOVNÍ NÁPLŇ VEDOUCÍHO
TECHNICKO – HOSPODÁŘSKÉHO ÚSEKU
SZŠ a VOŠ zdravotnické Příbram**

Uzavřena v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů stanovují s platností od 1.9.2018 tuto pracovní náplň.

Pracovník: Pavel Hájek

1. Komplexně vede účetnictví účetní jednotky
2. Koordinuje účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih
3. Sestavuje rozpočet organizace a předkládá ho ke schválení řediteli školy
4. Zajišťuje realizace příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu opatření při jejich neplnění
5. Kontroluje hospodaření podle rozpočtu včetně sledování jeho vývoje, provádí pravidelné rozborů a navrhuje opatření
6. Navrhuje rozpočtové změny a projednává je s ředitelem školy (statutárním zástupcem organizace)
7. Sleduje a eviduje finanční majetek
8. Zajišťuje agendy a oběživa
9. Zajišťuje financování organizace (agendy finančních zdrojů, úvěrové agendy, zúčtovacího a platebního styku)
10. Analyzuje pohledávky a závazky, předkládá návrhy řešení řediteli školy nebo zástupcům ředitele školy
11. Zajišťuje zahraniční platební styk v rámci mezinárodních kontaktů
12. Vede evidenci fondů a předkládá rozborů řediteli školy
13. Vede účetní operace ve všech účtech PO
14. Zajišťuje platby přes BusinessBanking
15. Vypracovává statistické výkazy – úrazy, energie, čtvrtletní a roční výkazy
16. Zpracovává výroční zprávu o hospodaření
17. Účtuje pokladny PO
18. Provádí vyúčtování hospodářské a doplňkové činnosti-ubytování a stravování
19. Vede odděleně evidenci – projektů a vázaných finančních prostředků
20. Vede agendu BOZP, knihu úrazů a zpracovává zprávy pro pojišťovny
21. Je přímo podřízen řediteli školy nebo zástupcům ředitele školy
22. Zastupuje v případě nepřítomnosti mzdovou účetní a personalistku
23. Upravuje směrnice dle platných právních norem
24. Eviduje movitý majetek
25. Vede a řídí pracovníky THP úseku PO
26. dbá na dodržení ochrany osobních údajů v souladu s Nařízením EU (GDPR)

Pracovní náplň je vyhotovena ve dvou rovnocenných stejnopisech.

V Příbrami dne 28.8.2018

Mgr. Václav Kočovský
ředitel školy

podpis pracovníka