
OPATŘENÍ DĚKANA č. 12/2007

Vnitřní kontrolní systém fakulty

OPATŘENÍ DĚKANA č. 12/2007 Vnitřní kontrolní systém fakulty

Č.j. 1816/07

V Praze dne 9. července 2007

OPATŘENÍ DĚKANA č. 12/2007 Vnitřní kontrolní systém fakulty

V souladu s ustanoveními čl. 7 odst. 1 a 2b Statutu Katolické teologické fakulty Univerzity Karlovy v Praze vydávám následující pravidla pro tvorbu a zajištění vnitřního kontrolního systému fakulty.

Část I.

Úvodní ustanovení

1. Uspořádání a rozsah vnitřního kontrolního systému fakulty jako příjemce veřejné finanční podpory vychází z ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění a vyhlášky MF ČR č.416/2004 Sb., která stanoví podrobnosti o kontrolních postupech, metodách, upravuje strukturu, rozsah, postup, termíny a způsob předkládání zpráv o výsledcích finančních kontrol.
2. Veřejnou finanční podporou jsou dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtu územního samosprávného celku, státního fondu, státních finančních aktiv, dále státní záruky, finanční podpora poskytnutá formou slevy na daních i formou osvobození od cla, prostředky poskytnuté z Národního fondu a jiné prostředky ze zahraničí poskytnuté na základě mezinárodních smluv.
3. Fakulta jako příjemce veřejné finanční podpory (dále jen veřejné finanční prostředky) odpovídá za správnost provedených finančních a majetkových operací, jejich soulad s právními předpisy, vytvoření vnitřního kontrolního systému a za dosažení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností vynaložených prostředků,
 - hospodárností se rozumí použití veřejných finančních prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
 - účelností a efektivností se rozumí použití veřejných finančních prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

Část II

Vnitřní kontrolní systém fakulty

Vnitřní kontrolní systém fakulty zahrnuje:

- finanční kontrolu zajišťovanou vedoucími pracovníky fakulty jako součást řízení
- při přípravě hospodářských operací,
- při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání,
- při vyúčtování a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření,
- interní audit jako organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti vnitřní kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací,
- tematické kontrolní akce zaměřené na věcně a časově vymezené oblasti hospodářské činnosti.

Čl. 1

Finanční kontrola

1. Hlavními cíli finanční kontroly je prověřovat
 - dodržování právních předpisů a opatření děkana nebo tajemníka fakulty k hospodaření s veřejnými prostředky,
 - zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
 - včasné a spolehlivé informování o nakládání s veřejnými finančními prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování,
 - hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných finančních prostředků v souladu s jejich účelovým určením.
2. Vymezení pojmů finanční kontroly.
 - předběžná finanční kontrola předchází rozhodnutím o schválení použití veřejných finančních prostředků a spočívá v posouzení, zda plánované a připravované operace odpovídají stanoveným úkolům, podmínkám a pravidlům
 - průběžná finanční kontrola spočívá v prověření zda
 - jsou dodržovány stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádání a vyúčtování schválených hospodářských operací

- se stanovené podmínky přizpůsobují průběhu uskutečňování hospodářských operací při změnách ekonomických, právních provozních a jiných podmínek novým rizikům
 - se provádějí včas a přesně zápisy o uskutečňovaných hospodářských operacích
 - následná finanční kontrola spočívá v prověřování, zkoumání a vyhodnocení zda
 - hospodaření s veřejnými finančními prostředky věrně zobrazuje zdroje, stav a pohyb těchto prostředků ve smyslu zákona o účetnictví,
 - stanovené podmínky a postupy jsou v souladu s právními předpisy,
 - jsou plněna přijatá opatření
 - funkční zajištění finanční kontroly
 - příkazce operace - vedoucí útvaru nebo pracovník pověřený děkanem k nakládání s veřejnými finančními prostředky při realizaci hospodářských operací
 - správce rozpočtu - pracovník odpovědný za správu rozpočtu veřejných finančních prostředků s kterými fakulta disponuje
 - hlavní účetní - pracovník odpovědný za vedení účetnictví fakulty
3. Organizační zajištění finanční kontroly je dáno úpravou závazných postupů pro vystavování, potvrzování, kontrolu a schvalování smluvních a účetních dokladů, hospodářských operací a pro kontrolu hospodárnosti a efektivnosti při nakládání s veřejnými finančními prostředky. Závazné postupy a rozdělení pravomoci a odpovědnosti při provádění hospodářských operací obsahují zejména
- opatření děkana nebo tajemníka fakulty upravující oběh dokladů a dělbu pravomoci a odpovědnosti mezi jednotlivými pracovišti
 - popisy pracovní činnosti případně pověření pracovníků, která stanoví rozdělení odpovědnosti a pravomoci při potvrzování a schvalování hospodářských operací

Čl. 2 Interní audit

1. Interní audit zahrnuje zejména tyto činnosti
 - finanční audity, které ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
 - audity systémů, které prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů orgánu veřejné správy včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků,
 - audity výkonu, které zkoumají výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému.
2. Interní audit zajišťuje funkčně nezávislý k tomu zvlášť pověřený zaměstnanec fakulty přímo podřízený děkanovi fakulty (dále interní auditor).
3. Interní auditor zajišťuje zpracování
 - plánů interního auditu na základě objektivního hodnocení rizik, která vyplývají ze stanovených úkolů fakulty, s přihlédnutím k výsledkům veřejnosprávních a jiné kontroly a ke zjištěním vnitřního kontrolního systému. Plány interního auditu se zpracovávají na období
 - střednědobý plán se zpracovává na víceleté období a stanoví priority fakulty z hlediska dosavadních výsledků činnosti interního auditu a předpokládaných záměrů a cílů
 - roční plán upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditů, jejich cíle, časové rozvržení a personální zajištění.
 - roční zprávy o provádění a vyhodnocování finančních kontrol za uplynulý rok, která zejména
 - hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému,
 - analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost fakulty, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému,
 - předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti orgánu veřejné správy a jeho vnitřního kontrolního systému.
 - jednotlivých interních auditů v souladu s ročním plánem.

Čl. 3 Tematické kontrolní akce

1. Plán tematických kontrolních akcí tvoří věcné a časové vymezení jednotlivých kontrolních akcí pro následující rozpočtový rok. Jeho obsahem je předmět a cíl kontroly, určení kontrolovaných útvarů a stanovení časového průběhu kontroly. Plán tematických kontrolních akcí navrhuje interní auditor a schvaluje děkan fakulty.
2. Každé kontrolní akci předchází přiměřená příprava, která je jedním z nezbytných předpokladů pro její kvalifikované provedení. Součástí výchozí analýzy je výběr a stanovení kritérií pro hodnocení předmětu kontroly. Kontrolní skupinu ke kontrolní akci jmenuje děkan fakulty na základě návrhu interního auditora.
3. Při zahájení kontroly předloží vedoucí kontrolní skupiny kontrolované osobě pověření, seznámí ji s programem kontrolní akce a vyžádají si potřebnou součinnost. Pracovníci kontrolní skupiny jsou povinni při kontrole zjistit skutečný stav věcí, prokázat jej příslušnými doklady, porovnat zjištěný stav se stanovenými kritérii a případně doložit, které právní předpisy, resp. která jejich ustanovení byla porušena nebo nebyla dodržena. Mají přístup ke všem dokladům a písemnostem; jsou však povinni respektovat oprávněné zájmy a práva kontrolovaných osob. O zjištěných skutečnostech musí zachovávat mlčenlivost. Povinností kontrolovaných osob je poskytnout při kontrole nezbytnou součinnost.

Souhrn podkladů ke kontrolní akci je uložen v archívu fakulty.

Skartační znak: Skartovat ke dni:

Protokol ke kontrolní akci byl předán k datu:

Uzavření kontroly bylo provedeno k datu:

Datum:

.....
Vedoucí kontrolní skupiny

.....
podpis

Příloha č.3

prof.PhDr. Ludvík Armbruster
děkan
Univerzita Karlova v Praze
Katolická teologická fakulta
Thákurova 3
Praha 6

Věc: Oznámení o ukončení kontrolní akce č.

Oznamujeme Vám ukončení kontrolní akce:

V útvaru:

Ke dni:

Z kontrolní akce byl pořízen písemný materiál, který obsahuje níže uvedená kontrolní zjištění:

Vedoucí pracoviště byl seznámen s celkovým materiálem a převzal stejnopis Protokolu ke kontrolní akci č..... a Zápis o uzavření kontrolní akce. K zjištěným nedostatkům vydá adresná a termínovaná opatření k nápravě, která předloží k projednání kolegiu děkana a poté ke schválení.

V Praze dne

.....
Vedoucí kontrolní skupiny

Přílohy dle textu