

Pomůcka pro praktickou realizaci předběžné řídicí finanční kontroly

**zákon č. 320/2001 Sb.,
o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů**

**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**

Praktické příklady jsou pouze orientační, pomůcku nelze považovat za výklad uvedeného zákona nebo vyhlášky, k výkladu je oprávněno pouze Ministerstvo financí ČR. Odlišný způsob provádění předběžné finanční kontroly bude správný, pokud bude postupováno podle zákona nebo vyhlášky. *Záznam o provedení předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů a správě veřejných příjmů je pouze pomůckou v orientaci jeho náležitostí.*

Předmětem finanční kontroly v příspěvkové organizaci jsou veškeré veřejné finanční prostředky, se kterými organizace hospodář. Řídicí kontrola je zákonnou povinností, která musí být v každé své fázi vždy prokazatelně doložitelná (tzv. auditní stopa).

Jedná se o veškeré veřejné příjmy a veřejné výdaje v činnosti hlavní (vlastní) a doplňkové nebo jiné (podle druhu příspěvkové organizace). V podmínkách příspěvkové organizace to jsou zejména:

a) veškeré veřejné příjmy:

- z hlavní (vlastní) činnosti,
- dotace ze státního rozpočtu nebo příspěvek z rozpočtu územního samosprávného celku,
- prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu nebo poskytnuté ze státních fondů,
- inkasované sankční platby, úroky z vkladů,
- z doplňkové činnosti, a to z pronájmů bytových a nebytových prostor, hmotného a nehmotného majetku, reklamní činnosti apod.,
- finanční prostředky poskytnuté z prostředků Evropské unie prostřednictvím Národního fondu,
- finanční prostředky poskytnuté na základě mezinárodních smluv
- peněžní a věcné dary
- další příklady v tabulce TAB 1

b) veškeré veřejné výdaje:

- materiál (například nákup potravin v kuchyních),
- plyn, teplo, voda, elektrická energie, služby (telefony, právní, ekonomické a jiné služby),
- cestovné (náhrady za uskutečněné pracovní cesty),
- osobní náklady (mzdové náklady - prostředky na platy, sociální a zdravotní pojištění),
- investiční výdaje,
- náklady na opravy a udržování,
- opravy, kancelářský materiál, pohonné hmoty, stravování, dopravné - jízdné (žáci, maturitní komise apod.), zákonné pojištění, nájmy,
- pokuty, penále
- další příklady v tabulce TAB 2

Individuální příslib - pravidla:

- finanční krytí připravovaného závazku v navržené výši (maximální výše plnění v Kč)
- předpokládaný termín jeho plnění
- konkrétní věřitel

Limitovaný příslib - pravidla:

- běžná, pravidelná činnost příspěvkové organizace (běžné provozní potřeby), kterou je nutno zabezpečovat operativně

- finanční krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících veřejných výdajů nebo jiných plnění,
- věřitel a výše předpokládaných výdajů nebo jiných plnění není předem známa, nelze použít na výdaje realizované na základě smluvních vztahů uzavřených na dobu určitou i neurčitou
- stanovení limitu veřejných výdajů (maximální výše plnění v Kč)
- stanovení na určité časové období - měsíc, čtvrtletí, rok apod.
- stanovení na určitý syntetický účet a analytický účet nebo pořizovanou komoditu
- pravidelné vyhodnocování povolené výše příslibu se skutečným čerpáním, v případě hrozby překročení stanoveného limitu, je nutno upravit limitovaný příslib na částku, o kterou by mělo dojít k překročení původně stanoveného limitu

V rámci **průběžné a následné kontroly** patří do předmětu finanční kontroly kontrola nakládání a hospodaření s veškerým majetkem příspěvkové organizace, který používá pro svou činnost.

U hmotného majetku se jedná např. o kontrolu:

- správného zařazení majetku do jednotlivých druhů majetku podle směrné účtové osnovy, správné stanovení jeho pořizovací ceny,
- správného financování majetku v případě rekonstrukcí a přestaveb,
- zaúčtování technického zhodnocení majetku, postupy tvorby a použití opravných položek, postupy odepisování, postupy tvorby a použití rezerv,
- peněžních prostředků, cenin, sbírek apod.,

U nehmotného majetku se jedná např. o kontrolu:

- hospodaření s majetkovými právy, např. autorskými právy, ochrannými známkami, kontrola pořizování software apod.

Rovněž do předmětu finanční kontroly patří způsob zadávání veřejných zakázek.

Průběžnou a následnou kontrolu není nutné provádět u veškerých veřejných příjmů a výdajů, ale plně postačuje její realizace u vybraného vzorku operací.

Pověřené osoby provádějící předběžnou finanční kontrolu:

Vyhl. č. 416/2004 Sb.	Veřejný příjem		Veřejný výdej	
	1. fáze - § 11	2. fáze - § 12	1. fáze - § 13	2. fáze - § 14
Funkce pověřených osob	příkazce operace ---	příkazce operace hlavní účetní	příkazce operace správce rozpočtu	příkazce operace hlavní účetní

Při stanovení personálního zajištění lze vycházet z Metodické příručky CHJ č. 19 ze dne 15. 2. 2021 – vydáno MF ČR – tzn. lze řešit nejenom pověřením ale také pracovní náplní nebo charakteristikou pracovního místa.

Přehled nejčastěji se vyskytujících veřejných příjmů a výdajů, (pravidla pro praktické provádění předběžné finanční kontroly)

VEŘEJNÉ PŘÍJMY

TAB 1

druh veřejného příjmu	předběžná finanční kontrola	
	1. fáze - § 11	2. fáze - § 12
pronájem tělocvičny, učebny, náradí apod.	vydání ceníku, sazebníku, kalkulace - může být přílohou vnitřní směrnice, smlouva o pronájmu	před zaúčtováním vzniku pohledávky, před příjmem hotovosti do pokladny nebo zaúčtováním příjmu na bankovní účet (vystavená faktura, doklad o konkrétní době zapůjčení a stanovení výše úhrady apod.)

poskytování služeb v rámci hlavní činnosti organizace – prodej čipů, vstupních karet, školní stravování, ubytování	vydání ceníku, sazebníku, kalkulace - může být přílohou vnitřní směrnice	před zaúčtováním vzniku pohledávky, před příjmem hotovosti do pokladny nebo zaúčtováním příjmu na bankovní účet
poskytování služeb v rámci doplňkové činnosti organizace - praní prádla, hostinská činnost, závodní stravování, ubytování, kopírování, vzdělávací kurzy, provozování fitness, opravy vozidel, tiskařské služby, prodej zboží apod.	vydání ceníku, sazebníku, kalkulace, vnitřní směrnice	před zaúčtováním vzniku pohledávky, před příjmem hotovosti do pokladny nebo zaúčtováním příjmu - úhrady pohledávky - na bankovní účet (vystavená faktura, doklad o konkrétním množství prádla a celkové ceně, konkrétní výpočet stravného, konkrétní doba zapůjčení a stanovení výše úhrady, počet noclehů, počet hodin vzdělávacích kurzů, apod.)
peněžní nebo věcný dar od fyzické nebo právnické osoby	před uzavřením darovací smlouvy	po uzavření darovací smlouvy, tj. nejpozději v den před příjmem hotovosti do pokladny nebo před zaúčtováním příjmu daru na bankovní účet, před přijetím věcného daru
veřejná finanční podpora, příspěvek od právnické osoby	před uzavřením smlouvy, při přijetí rozhodnutí	před zaúčtováním přijetí finančních prostředků
pojistné plnění od pojišťovny	při zpracování ohlášení o pojistné události na pojišťovnu	po obdržení rozhodnutí o výši pojistného plnění od pojišťovny, před zaúčtováním vzniku pohledávky a nejpozději v den obdržení finančních prostředků
náhrada škody, srážky z platu	při uzavření dohody o provádění srážek z platu (telefon, stravování apod.)	před zaúčtováním vzniku pohledávky, tj. nejpozději v den před obdržením hotovosti do pokladny nebo zaúčtováním příjmu na bankovní účet
příspěvek od zřizovatele na provoz	při obdržení dopisu o ročním schváleném příspěvku, včetně úprav +-	před zaúčtováním vzniku pohledávky, tj. před zaúčtováním příjmu na bankovní účet na základě písemného sdělení od zřizovatele o výši dotace na příslušný měsíc (nebo na jiné období)

jiná dotace od zřizovatele (např. granty) a jiných poskytovatelů (ÚSC, úřad práce, ...)	při obdržení rozhodnutí o přidělení finančních prostředků	před zaúčtováním vzniku pohledávky, tj. před zaúčtováním příjmu na BÚ
dotace ze státního rozpočtu poskytnutá prostřednictvím zřizovatele (mimo přímých nákladů)	„Předběžná řídicí kontrola se neprovádí u příjmových operací, u kterých PO nemůže ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu. U těchto operací musí být však provedena následná řídicí kontrola (viz Metodický pokyn CHJ12). Předběžnou řídicí kontrolu provádět u dotací ze státního rozpočtu, o které si PO sama žádá, i když prostřednictvím svého zřizovatele.“	
úroky z bankovního účtu	v rámci uzavření smlouvy s bankou, spořitelnou, při změně úrokové sazby	z důvodu nízké efektivnosti výstupu kontroly není nutno provádět 2. fázi FK, provést následnou nebo průběžnou kontrolu

VEŘEJNÉ VÝDAJE

TAB 2

Druh veřejného výdaje	Předběžná finanční kontrola	
	1. fáze - § 13	2. fáze - § 14
jednorázový nákup za hotové (materiál, služba, oprava, zásoby, pohonné hmoty, dlouhodobý majetek, odborná literatura, učebnice, dálniční známka, apod.)	před uskutečněním nákupu, např. v rámci žádosti (pokud není řešeno limitovaným příslibem)	po obdržení paragonu, dokladu o nákupu za hotové, tj. před vlastním výdejem hotovosti z pokladny
jednorázový nákup na fakturu (materiál, čisticí prostředky, předplatné, tiskopisy, služba, reklama, vzdělávání, ochranné pracovní prostředky, oprava, zásoby, čipy na stravování, prádlo, dlouhodobý majetek, zařízení IVT odborná literatura, učebnice apod.)	před uskutečněním nákupu, např. v rámci žádosti nebo před vystavením objednávky	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, po obdržení faktury případně zálohové (proforma) faktury, tj. před provedením úhrady (nejpozději v den před vyhotovením příkazu k úhradě)
pořízení dlouhodobé služby (telefonní poplatky, internet, odvoz komunálního odpadu, vývoz tukového lapolu, správa PC sítě, softwarové služby, služby GDPR, úklidové služby, daňové poradenství, nájemné, zabezpečení objektu, pronájem kopírky, licence, preventivní lékařské prohlídky, poskytnutí stravování, ubytování, apod.), dodávka energií (vodné, stočné, plyn, elektřina, teplo), zabezpečení materiálem (odborná literatura, potraviny do vlastního stravovacího zařízení apod.)	před uzavřením dodavatelské smlouvy, poté opakovaně před začátkem každého rozpočtovaného roku	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, po obdržení faktury případně zálohové faktury, tj. před provedením úhrady (nejpozději v den před vyhotovením příkazu k úhradě)
televizní a rozhlasové poplatky	vychází ze zákona, na základě přihlášky	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku,

	a následně na každý rozpočtový rok dle platné výše poplatku (před začátkem příslušného kalendářního roku)	tj. před provedením úhrady
stavební práce apod.	v rámci zahájení výběrového řízení, před uzavřením dodavatelské smlouvy	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, po obdržení faktury případně zálohové faktury, tj. před provedením úhrady
mzdové náklady, odměny na základě DPČ nebo DPP, odstupné, sociální a zdravotní pojištění	po obdržení ročního schváleného rozpočtu na platy a OON, včetně úprav +- pro přímé náklady u Š/ŠZ předběžná kontrola vychází z aktualizované poslední mzdové inventury (informace o objemu prostředků na přímé náklady na daný rok obdrží Š/ŠZ obvykle až v březnu) - viz bod 5.2 CHJ 19 z 15. 2. 2021	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku na základě podkladu „mzdová rekapitulace za příslušný kalendářní měsíc“, tj. před provedením výplaty a úhrady (nejpozději v den před poukázáním finančních prostředků na bankovní účty zaměstnancům, případně před vlastní výplatou hotovosti)
zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele podle vyhlášky č. 125/1993 Sb.	v rámci výpočtu pojistného na příslušné čtvrtletí (doloženo sestavou ze mzdového programu)	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
cestovní náhrady	v rámci stanovení podmínek pro vykonání pracovní cesty (před schválením pracovní cesty)	při schválení vyúčtování pracovní cesty, tj. před výplatou hotovosti nebo bezhotovostně s platem
poskytnutí jednorázové zálohy fyzické nebo právnické osobě	před uskutečněním nákupu, např. v rámci žádosti nebo před vystavením objednávky před uzavřením dodavatelské smlouvy, při stanovení podmínek pro pracovní cestu	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku (při doplatku) z poskytnuté zálohy, po obdržení vyúčtování - faktury; před výplatou v hotovosti u CP
poskytnutí stálé zálohy fyzické osobě	při jejím povolení na určité časové období (nejpozději v den povolení)	při průběžném vyúčtování stálé zálohy – doplněním hotovosti na původně poskytnutou výši zálohy
platební kalendář - platba záloh	po obdržení platebního kalendáře na celé období, platba je rozložena na „kalendářní“ období	tj. před provedením úhrady (zadáním příkazu k úhradě zálohy)

zákonné a havarijní pojištění	při uzavření smlouvy a dále na každý rozpočtový rok dle aktuálních sazeb a výzvy k úhradě pojistného	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
silniční daň, daň z příjmu právnických osob, DPH atd.	při výpočtu daňové povinnosti	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
správní poplatky	před uskutečněním správní činnosti (rozhodnutí, žádost apod.)	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
opotřebení vlastních pracovních nástrojů	stanovení ve vnitřní směrnici, v ceníku, kalkulace apod.	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
pokuty, penále	po obdržení rozhodnutí správního orgánu, ČSSZ, zdravotní pojišťovny, upomínka dodavatele apod.	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
odvod za nesplnění povinnosti zaměstnávat osoby se změněnou pracovní schopností (z. č. 435/2004 Sb.)	na základě výpočtu dle platné legislativy	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
úroky z prodlení	po obdržení rozhodnutí od správního orgánu	před zaúčtováním předpisu vzniku závazku, tj. před provedením úhrady
poplatky za bankovní služby	v rámci uzavření smlouvy s bankou, spořitelnou, při změně ceníku za poskytované služby	z důvodu nízké efektivnosti výstupu kontroly není nutno provádět 2. fázi FK, provést následnou nebo průběžnou kontrolu
platební karta organizace	před vlastním uskutečněním nákupu služby nebo materiálu	před zaúčtováním „nákladů“ organizace v rámci vyúčtování pohledávky za zaměstnancem

Předběžná finanční kontrola se neprovádí:

- výběr hotovosti z bankovního účtu - doplnění pokladny organizace
- vklad hotovosti na bankovní účet - odvod z pokladny organizace
- bezhotovostní převod mezi vlastními bankovními účty organizace
- bankovní výpis (pouze u poplatků za poskytnuté služby a úroky - formou průběžné nebo následné kontroly)
- vnitřní účetní doklady, kterými nedochází ke změnám již zaúčtovaných veřejných příjmů (výnosů) a veřejných výdajů (nákladů) – např. převod režii v rámci hlavní a doplňkové činnosti, při zaúčtování příjmu zásob na sklad, spotřeby potravin ze skladu do nákladů
- při vyúčtování zálohy, jejíž výše byla dostačující na pořízení majetku nebo služby - není doplatek ani přeplatek

- výplata platů v hotovosti zaměstnancům (je provedena před zaúčtováním předpisu vzniku závazku vůči zaměstnancům - druhá fáze předběžné kontroly)
- zaúčtování pořízeného, předaného nebo darovaného majetku do stavu majetku organizace
- exekuce (na základě rozhodnutí)
- u příjmových a výdajových operací, u kterých příspěvková organizace, nebo její zaměstnanci nemůžou ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu nebo výdaje, zejména u dotace ze státního rozpočtu na přímé náklady

Příklad veřejného příjmu:

Ceníkem schváleným ředitelem organizace (tj. příkazcem operace) dne 30. 12. 2019 byla stanovena výše nájmu za tělocvičnu pro rok 2020 ve výši 350 Kč za 1 hodinu. Pan Buben uzavřel dne 2. 1. 2020 smlouvu na pronájem tělocvičny každé pondělí od 19:00 do 20:30 hodin v měsících leden až březen 2020 (tj. 13 x). Dne 3. 1. 2020 byla vystavena faktura k bezhotovostní úhradě nájmu se splatností 17. 1. 2020:
 $13 \times 1,5 \text{ hodin} \times 525 \text{ (tj. } 350 + 175) = 6\,825 \text{ Kč}$

Záznam o provedení předběžné kontroly při správě veřejných příjmů

Identifikace připravované operace: *Pronájem tělocvičny - smlouva ze dne 2. 1. 2020*

Předběžná výše nároku: 6 825,00 Kč

1. fáze předběžné kontroly příjmů (před vznikem nároku)

dle ustanovení § 11, vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *Ceník pro rok 2020 ze dne 30. 12. 2019¹⁾* Datum: xxx

2. fáze předběžné kontroly příjmů (po vzniku nároku)

dle ustanovení § 12, vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru* Datum: 3. 1. 2020²⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Hlavní účetní: *podpisový záznam podle vzoru* Datum: 3. 1. 2020

¹⁾ 1. fáze předběžné kontroly provedena v rámci vydání Ceníku, kontrolu není potřeba vykonávat opětovně u každého pronájmu. Uvede se odvolávka na vydaný Ceník

²⁾ po vystavení faktury, před zaúčtováním vzniku pohledávky

Příklad veřejného výdaje:

a) Zaměstnanec organizace potřebuje novou židli. Má představu, že by mohla stát 2 500 Kč. Dne 13. 1. 2020 si vyplní si požadavek, který předloží příkazci operace. Po provedení 1. fáze předběžné kontroly je dne 15. 1. 2020 vystavena objednávka a je zaslána dodavateli. Židle je zaslána poštou na dobírku, s židlí je dne 23. 1. 2020 doručena i faktura vystavená dne 20. 1. 2020 na částku 1 850,00 Kč (včetně poštovného):

Záznam o provedení předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů

Žadatel: *Prokop Buben*

datum: 13. 1. 2020 podpis: *Buben*

Požadavek: *nová židle do kanceláře*

Výdaj v hodnotě: ~~2 500 Kč~~¹⁾ *upraveno na 2 000 Kč (včetně poštovného)*²⁾

1. fáze předběžné kontroly (před vznikem závazku)

dle ustanovení § 13, vyhl. č.416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 14. 1. 2020³⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Správce rozpočtu: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 14. 1. 2020

2. fáze předběžné kontroly (po vzniku závazku)

dle ustanovení § 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 23. 1. 2020⁴⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Hlavní účetní: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 23. 1. 2020

¹⁾ výše požadavku pana Bubna

²⁾ příkazce operace upravil - snížil - výši hodnoty nové židle

³⁾ nejpozději před vystavením objednávky na židli v hodnotě do 2 000 Kč (včetně poštovného)

⁴⁾ po obdržení faktury (v tomto případě v dobírce), před zaúčtováním vzniku závazku a následnou úhradou

- b) Organizace má uzavřenou smlouvu na poskytování internetových služeb ze dne 10. 12. 2015 s jejím poskytovatelem, měsíční paušální platba ve výši 450 Kč od 1. 1. 2016 na dobu neurčitou. Ve smlouvě dohodnuty možné úpravy výše měsíční platby, dodavatel nebude vystavovat fakturu, úhrada paušální platby vždy do 25. dne na následující měsíc. Od 1. 1. 2019 byla upravena 3. dodatkem z 18. 12. 2018 ke smlouvě měsíční paušální platba na 510 Kč.

Předběžná kontrola pro úhradu na rok 2020:

Záznam o provedení předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů

Žadatel: *Prokop Buben - správce PC sítě*

datum: 20. 12. 2019¹⁾

podpis: *Buben*

Požadavek: *měsíční paušální platba ve výši 510 Kč na leden až prosinec 2020 za internet na základě Smlouvy ze dne 10. 12. 2015 a 3. dodatku z 18. 12. 2018*

Výdaj v hodnotě: *měsíčně 510 Kč, tj. 6 120,00 Kč na rok 2020*²⁾

1. fáze předběžné kontroly (před vznikem závazku)

dle ustanovení § 13, vyhl. č.416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 20. 12. 2019 ³⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Správce rozpočtu: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 20. 12. 2019

2. fáze předběžné kontroly (po vzniku závazku)

dle ustanovení § 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 20. 12. 2019 ⁴⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Hlavní účetní: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 20. 12. 2019

¹⁾ požadavek na celý rok 2020 na základě smlouvy a 3. dodatku; musí předcházet první úhradě, která je podle smlouvy do 25. na následující měsíc

²⁾ celoroční požadavek, platba může být rozložena do několika dílčích plateb (viz ust. § 14 odst. 7) vyhl. č. 416/2004 Sb.)

³⁾ schválení musí předcházet první úhradě do 25. 12. 2019

⁴⁾ schválení musí předcházet první úhradě do 25. 12. 2019

Předběžná kontrola pro úhradu na měsíc březen 2020:

Záznam o provedení předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů

Žadatel: *Prokop Buben - správce PC sítě*

datum: 20. 2. 2020 ¹⁾

podpis: *Buben*

Požadavek: *měsíční paušální platba ve výši 510 Kč na březen za internet*

Výdaj v hodnotě: *510,00 Kč*

1. fáze předběžné kontroly (před vznikem závazku)

dle ustanovení § 13, vyhl. č.416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *viz záznam z 20. 12. 2019*

Datum: xxx ²⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Správce rozpočtu: *viz záznam z 20. 12. 2019*

Datum: xxx

2. fáze předběžné kontroly (po vzniku závazku)

dle ustanovení § 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 20. 2. 2020 ³⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Hlavní účetní: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 20. 2. 2020 ⁴⁾

¹⁾ požadavek na úhradu na příslušný měsíc

²⁾ uveďte se odvolávka na Záznam o provedení předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů ze dne 20. 12. 2019 na celý rok 2020

³⁾ schválení musí předcházet úhradě do 25. 2. 2020

⁴⁾ schválení musí předcházet první úhradě do 25. 2. 2020

Dlouhodobé smluvní vztahy lze řešit individuálním příslibem. Potom by byl doložen pouze odkaz na číslo individuálního příslibu.

- c) Organizace objednala dne 10. 3. 2020 pro svého zaměstnance tuzemskou rekreaci hrazenou z prostředků FKSP v celkové výši 15 000,00 Kč, příspěvek z FKSP poskytuje organizace ve výši 3 000 Kč. Faktura vystavená cestovní kanceláří ve výši 14 000,00 Kč (byla poskytnuta sleva) dne 13. 3. 2020 byla přijata k organizaci dne 17. 3. 2020, splatnost faktury 27. 3. 2020. V tomto případě se jedná o uskutečnění veřejného výdaje i veřejného příjmu:

Záznam o provedení předběžné kontroly při řízení veřejných výdajů

Žadatel: *Prokop Buben*

datum: 10. 3. 2020 ¹⁾

podpis: *Buben*

Požadavek: *příspěvek na tuzemskou rekreaci z FKSP - předpokládaná cena rekreace 15 000 Kč, příspěvek z FKSP 3 000 Kč, doplatek 12 000 Kč uhradím bezhotovostně na účet organizace před úhradou faktury²⁾*

1. fáze předběžné kontroly (před vznikem závazku)

dle ustanovení § 13, vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 10. 3. 2020 ³⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Správce rozpočtu: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 10. 3. 2020

2. fáze předběžné kontroly (po vzniku závazku)

dle ustanovení § 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Příkazce operace: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 17. 3. 2020 ⁴⁾

Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace

Hlavní účetní: *podpisový záznam podle vzoru*

Datum: 17. 3. 2020

- 1) požadavek od zaměstnance; musí předcházet objednávce u poskytovatele rekreace. Objedávka může být vystavena organizací nejdříve v den po podání žádosti o příspěvek zaměstnancem.
- 2) jedná se o veřejný výdej v předpokládané výši 15 000 Kč, dále o veřejný příjem předpokládaného doplatku od zaměstnance ve výši 12 000 Kč
- 3) schválení musí předcházet odeslání objednávky
- 4) schválení musí předcházet zaúčtování vzniku závazku ve výši 14 000 Kč. Poté následuje přijetí doplatku od zaměstnance na běžný účet FKSP organizace, v nejzazším případě lze i v hotovosti do pokladny organizace (přestože se zaměstnanec v žádosti o příspěvek z FKSP zavázal uhradit doplatek bezhotovostně). Až po přijetí doplatku lze uhradit fakturu dodavateli, zabezpečit dodržení splatnosti závazku vůči dodavateli.

Současně v rámci objednávky rekreace vzniká požadavek na **veřejný příjem** - doplatek od zaměstnance k rekreaci:

Záznam o provedení předběžné kontroly při správě veřejných příjmů	
Identifikace připravované operace: <i>Příjem doplatku k rekreaci pořízené z prostředků FKSP pro zaměstnance pan Prokopa Bubna</i>	
Předběžná výše nároku: 12 000 Kč	
Skutečná výše nároku: 11 000 Kč (<i>dodavatelem poskytnuta sleva ve výši 1 000 Kč</i>) ¹⁾	
1. fáze předběžné kontroly příjmů (před vznikem nároku)	
dle ustanovení § 11, vyhl. č. 416/2004 Sb.	
Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace	
Příkazce operace: <i>viz objednávka z 10. 3. 2020</i>	Datum: xxx ²⁾
2. fáze předběžné kontroly příjmů (po vzniku nároku)	
dle ustanovení § 12, vyhl. č. 416/2004 Sb.	
Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace	
Příkazce operace: <i>podpisový záznam podle vzoru</i>	Datum: 17. 3. 2020 ³⁾
Potvrzuji oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace	
Hlavní účetní: <i>podpisový záznam podle vzoru</i>	Datum: 17. 3. 2020

- 1) pokud dojde k úpravě očekávaného nároku
- 2) schválení je uvedeno v rámci schvalování veřejného výdaje k objednávce rekreace
- 3) schválení musí předcházet zaúčtování vzniku pohledávky ve výši 14 000 Kč (na základě obdržené faktury), poté následuje úhrada doplatku od zaměstnance na běžný účet FKSP organizace, v nejzazším případě lze i v hotovosti do pokladny organizace (přestože se zaměstnanec v žádosti o příspěvek z FKSP zavázal uhradit doplatek bezhotovostně)

Možný příklad pověření k výkonu funkce příkazce operace, správce rozpočtu nebo hlavní účetní:

P O V Ě Ř E N Í

Na základě ustanovení § 26 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

pověřuji
jméno pověřeného zaměstnance
nar. ...
funkce v organizaci podle pracovní smlouvy

výkonem funkce *příkazce operace (jiný než ředitel zařízení)*
 správce rozpočtu
 hlavní účetní

V této funkci jste oprávněn nakládat s veřejnými prostředky naší organizace v rozsahu

Výkon funkce bude vykonáván v souladu s ustanoveními zákona o finanční kontrole a prováděcími předpisy.

Pověření je nepřenosné a nabývá účinnosti dnem

Pověření bylo sepsáno ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé bude založeno v osobní složce zaměstnance v organizaci.

V dne

.....
ředitel

Převzal:
(datum a podpis)