

Metodický pokyn CHJ č. 10



Centrální harmonizační jednotka

Ministerstvo financí ČR

# Směrnice o finanční kontrole

Pro obce

Verze 1.0

Vydáno dne 30. 9. 2020

# OBSAH

Úvodem.....	2
Co vyplývá ze zákona o finanční kontrole? .....	3
Komentář k vybraným ustanovením zákona .....	5
Směrnice o finanční kontrole pro obce, kde se na řídicí kontrole podílejí pouze dvě osoby.	8
Přílohy .....	16
Směrnice o finanční kontrole pro obce .....	28
Přílohy .....	36

# ÚVODEM

Před Vámi je metodická pomůcka, kterou vydává Ministerstvo financí – odbor 47 Centrální harmonizační jednotka jako **doporučující vzor** směrnic o nastavení finanční kontroly, který je možné dále upravit podle svých potřeb.

**Metodický pokyn obsahuje dvě vzorové směrnice.**

- První je určena pro nejmenší obce, ve kterých řídicí kontrolu vykonávají pouze dvě osoby.
- Druhá směrnice je určena pro obce větší, kde není sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní.

Pokud by po přečtení této metodické pomůcky stále trvaly nejasnosti ohledně nastavení vnitřního kontrolního systému a řídicí kontroly, neváhejte se na nás obrátit s dotazem na email [chj@mfc.cz](mailto:chj@mfc.cz).

# CO VYPLÝVÁ ZE ZÁKONA O FINANČNÍ KONTROLE?

- Osoba stojící v čele obce (starosta) je příkazce operace.
- Starosta musí pověřit osobu/osoby, které vykonávají řídicí kontrolu – kontrolu příjmů a výdajů (správce rozpočtu a hlavní účetní).
- Starosta může pověřit další vedoucí zaměstnance nebo člena zastupitelstva jako příkazce operace.
- Řídicí kontrolu musí vykonávat alespoň 2 osoby – např. starosta a účetní (při sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavní účetní).
- V obci, která nemá víc než 5 zaměstnanců, může být hlavním účetním nebo správcem rozpočtu jiná fyzická osoba, než zaměstnanec obce.
- V malé obci vykonává funkci správce rozpočtu a hlavního účetního jedna osoba na základě pověření od starosty – zpravidla účetní (sloučení funkcí).
- Pokud **mohou** zástupci obce ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu, nebo výdaje, **musí** příkazce operace a správce rozpočtu/hlavní účetní provést předběžnou řídicí kontrolu.
- Pokud zástupci obce **nemohou** ovlivnit uskutečnění, výši příjmu nebo výdaje, předběžná řídicí kontrola se **neprovádí**. V tomto případě se musí provést následná kontrola. Je však dobré zachovat pravidlo „kontroly čtyř očí“ (stejnou věc zkontrolují dvě osoby) aby se omezilo riziko zpronevěry.
- V případě, že rozhodování o uskutečnění operace přísluší, dle zákona o obcích příp. zákona o hlavním městě Praze, kolektivním orgánům obce (zastupitelstvu obce nebo radě obce), **musí** příkazce operace a správce rozpočtu provést předběžnou řídicí kontrolu před vznikem závazku **před předložením materiálu radě/zastupitelstvu**.
- Starosta musí organizačně a personálně zajistit kontrolu plnění příjmů (vymáhání pohledávek) a uzavřených smluv (průběžná a následná kontrola).

- V případě, že se vykonává veřejnosprávní kontrola u podřízených organizací, žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory, osoby, které ji vykonávají, **musí** mít pověření od starosty a **musejí** být zaměstnanci obce. Jiné osoby mohou v rámci kontroly figurovat pouze jako přizvané osoby.

# KOMENTÁŘ K VYBRANÝM USTANOVENÍM ZÁKONA

## § 13 VYHLÁŠKY Č. 416/2004 SB.

### PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PŘED VZNIKEM ZÁVAZKU V PŘÍPADĚ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK A DALŠÍCH VÝZNAMNÝCH VÝDAJŮ/PŘÍJMŮ, KTERÉ SCHVALUJE RADA, NEBO ZASTUPITELSTVO OBCE

Materiál, který schvaluje rada obce nebo zastupitelstvo obce a který představuje příjem nebo výdaj z obecního rozpočtu, musí být před jeho předložením danému orgánu schválen v rámci řídicí kontroly (ze strany příkazce operace, v případě výdajů také ze strany správce rozpočtu). Úkolem příkazce operace je v rámci přípravy operace posoudit, zda je pro obec nezbytná, a dále zejména posoudit hospodárnost, účelnost, efektivnost a její soulad s právními předpisy. Cílem této kontroly je zhodnotit adekvátnost daného výdaje/příjmu vzhledem ke stanovené a prokázané potřebě. Pokud je některá z těchto oblastí nevyhovující, je úkolem příkazce zajistit úpravu parametrů připravované operace, aby byly v souladu s výše uvedenými principy. Podrobněji o této problematice pojednává stanovisko odboru 47 - Centrální harmonizační jednotka č. 5/2018 ([CHJ č. 5/2018](#)), které je ke stažení na webových stránkách Ministerstva financí.

Pokud by řídicí kontrola proběhla pouze před samotným podpisem smlouvy, starosta jako příkazce operace již nemá možnost pozměnit parametry připravované operace, protože je povinen uzavřít smlouvu v intencích materiálu schváleného zastupitelstvem/radou obce.

U příjmů nebo výdajů, které schvaluje zastupitelstvo, doporučujeme zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu do formulářů č. 2a, 4a a 6a, které jsou součástí vzorových směrnic. U těchto příjmových/výdajových operací existuje větší pravděpodobnost výskytu rizik<sup>1</sup>. Popsání rizik by mělo umožnit jejich snadnější řízení, které povede ke snížení možných problémů při realizaci daného nákupu/prodeje.

Také u příjmů a výdajů, které nepodléhají schválení zastupitelstva/rady, ale s ohledem na svou povahu, představují rizikový výdaj/příjem doporučujeme zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu do výše uvedených formulářů (v praxi se bude nejčastěji jednat o občasná a nahodilá nákupy např. vybavení úřadu, počítače, software aj.).

U ostatních příjmů a výdajů je možné zaznamenávat předběžnou řídicí kontrolu do ověřovacího razítka na návrh objednávky, nebo smlouvy (příloha č. 2b, 4b, 6b vzorových směrnic).

---

<sup>1</sup> Riziko je okolnost, která může, (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek.

## § 13 Odst. 8, 9 VYHLÁŠKY Č. 416/2004 SB.

### PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PŘED VZNIKEM ZÁVAZKU – LIMITOVANÝ PŘÍSLIB

Před výdajem nebo příjmem finančních prostředků musí zpravidla vždy proběhnout schválení v rámci řídicí kontroly.

V případě, že je nutné provést nákup,

- který má sloužit k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti orgánu veřejné správy,
- který je nutné zabezpečovat operativně a
- kdy věřitel ani výše nejsou předem známy,

je možné provést řídicí kontrolu před vznikem závazku prostřednictvím tzv. limitovaného příslibu, který schvaluje příkazce operace a správce rozpočtu. Limitovaný příslib je možné schválit jednorázově na začátku roku. Výše uvedené podmínky musí být splněny kumulativně. Limitovaný příslib musí obsahovat předmět, na který se vztahuje (např. kancelářské potřeby, občerstvení, náklady na drobné opravy), výši finančních prostředků, období, na které se vydává a jméno osoby, která odpovídá za to, že finanční prostředky budou použity v souladu s limitovaným příslibem. V případě konkrétního nákupu již nebude potřeba schválení ze strany příkazce operace a správce rozpočtu.

Čerpání finančních prostředků v rámci schváleného limitovaného příslibu může probíhat dvojnásobným způsobem. Pověřený zaměstnanec nakupuje zboží za své peníze a částku si nechá zpětně proplatit. V tomto případě probíhá řídicí kontrola před proplacením zaměstnanci, kdy se posuzuje, zda byl nákup oprávněný a zda byl v souladu s limitovaným příslibem.

Druhá varianta nastává v momentě, kdy má zaměstnanec podepsanou dohodu o hmotné odpovědnosti a obdržel dopředu zálohu, platební nebo CCS kartu. V případě nákupu pak splývá moment vzniku závazku a samotná platba. Předběžnou řídicí kontrolu po vzniku závazku tedy nejde z objektivních důvodů provést. Pro tuto variantu doporučujeme doplnit další kontrolní mechanismus nad rámec zákona o finanční kontrole, např. dotaz na příkazce operace před samotným nákupem ohledně oprávněnosti výdaje.

## § 27 ZÁKONA Č. 320/2001 SB., § 12 VYHLÁŠKY Č. 416/2004 SB.

### PŘEDBĚŽNÁ ŘÍDICÍ KONTROLA PO VZNIKU NÁROKU NA PŘÍJEM A KONTROLA OSTATNÍCH PŘÍJMŮ

Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku na příjem probíhá **v případě, že obec vystupuje jako prodejce/poskytovatel služeb** a vykonává se před odesláním faktury odběrateli.

Příkazce operace na dané faktuře zkontroluje:

- správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku.

Hlavní účetní poté zkontroluje:

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,

- správnost určení dlužníka, výše a splatnosti vzniklého nároku orgánu veřejné správy s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů,
- 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.

### **Kontrola po obdržení prostředků**

Obec může přijmout finanční prostředky dvojitým způsobem – hotově do pokladny, nebo bezhotovostně na účet. V případě hotovostních plateb zpravidla splývá moment, kdy obci vznikne nárok, a kdy je přijata platba (přepážkový prodej na základě ceníku aj.). V tomto případě probíhá řídicí kontrola při stanovení ceníku, kterou vykonává příkazce operace. Po obdržení finančních prostředků proběhne pouze následná kontrola, kterou vykonává pověřený zaměstnanec – zpravidla účetní/pokladní.

V případě, že došlo k uhrazení finančních prostředků na bankovní účet obce, není již možné provést předběžnou řídicí kontrolu po vzniku nároku na příjem, s ohledem na skutečnost, že příjem byl již realizován. V tomto případě je možné provést pouze průběžnou nebo následnou kontrolu, která může být zajištěna pověřeným zaměstnancem (účetní/ověřovatel).

Pověřený zaměstnanec (účetní/ověřovatel) kontroluje, zda příjmy, na které má obec nárok, jsou do obecní pokladny hrazeny včas, ve správné výši a od správného dlužníka. Pokud není některý z příjmů uhrazen včas, vyrozumí o tom příkazce operace, případně příslušnou osobu na základě interní směrnice, která upravuje nakládání s pohledávkami, která rozhodne o dalším postupu. Podrobněji je postup specifikován ve směrnici.

Příkazce operace tak nemusí podepisovat každý příjmový doklad. Reálně bude rozhodovat o tom, jak naložit s neuhrazenými pohledávkami, pokud tato pravomoc není svěřena jiné osobě. Dále doporučujeme nad rámec zákona o finanční kontrole, aby příkazce operace prováděl pravidelnou kontrolu realizovaných příjmů (výstup z výše zmíněné průběžné/následné kontroly) vždy za určité období (den/týden/měsíc s ohledem na velikost obce a množství realizovaných transakcí). Tímto bude zachován princip kontroly čtyř očí.

### **§ 5 Odst. 2 a § 9a zákona č. 320/2001 Sb.**

#### **VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA**

Veřejnosprávní kontrola u příspěvkových organizací, nebo u žadatelů či příjemců veřejné finanční podpory, pokud je vykonávána, musí být prováděna starostou nebo jinými pověřenými zaměstnanci obce. Tato kontrola je prováděna podle zákona č. 255/2012 Sb., (kontrolní řád), v platném znění. V mnohých případech se na této kontrole podílejí také externí auditoři/kontroloři. Pokud se tak stane, musí být v rámci kontroly pověřeni jako přizvané osoby.



# **1) SMĚRNICE O FINANČNÍ KONTROLE**

**PRO OBCE, KDE SE NA ŘÍDICÍ  
KONTROLE PODÍLEJÍ POUZE  
DVĚ OSOBY**

## ČÁST PRVNÍ

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

#### Čl. I

##### Preamble

1. Tato směrnice se vydává k nastavení finanční kontroly podle zákona 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“).
2. Tato směrnice upravuje
  - a. řídicí kontrolu u příjmových a výdajových operací,
  - b. veřejnosprávní kontrolu u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu obce,
  - c. veřejnosprávní kontrolu u příspěvkových organizací zřizovaných obcí.
3. Ustanovením této směrnice se řídí všechny osoby, které se podílí na řízení a kontrole veřejných financí obce.

#### Čl. II

##### Cíl finanční kontroly

1. Starosta a všechny osoby, které se podílí na hospodaření s veřejnými prostředky, zajistí, že je s nimi nakládáno účelně, hospodárně a efektivně a v souladu se zákonem.
2. S veřejnými prostředky je nakládáno
  - a. **účelně**, pokud dosažené výsledky odpovídají stanovené potřebě,
  - b. **hospodárně**, pokud jsou zdroje k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu a
  - c. **efektivně**, pokud je dosaženo co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky.

## ČÁST DRUHÁ

### ŘÍDICÍ KONTROLA

#### Čl. III

##### 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).
2. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí u příjmových a výdajových operací, u kterých obec, její orgány nebo zaměstnanci nemůžou ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu nebo výdaje. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí zejména u příjmů ze správních poplatků, místních poplatků a ze svěřených a sdílených daní<sup>2</sup>. U těchto příjmových a výdajových operací však musí být provedena následná řídicí kontrola.
3. Schválením příjmové nebo výdajové operace v rámci řídicí kontroly není dotčeno schvalování příslušnými orgány obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

---

<sup>2</sup> Výčet lze rozšiřovat, pokud jsou splněny podmínky uvedené v předchozí větě, tj. jde o operace, u nichž nelze ovlivnit, že se příjem nebo výdaj uskuteční nebo nelze ovlivnit jejich výši.

## Čl. IV

### Osoby pověřené výkonem řídicí kontroly

1. Řídicí kontrolu provádí starosta obce jako příkazce operace a zaměstnanci obce pověřeni starostou<sup>3</sup> obce v rozsahu svého pověření<sup>4</sup>.
2. V obci je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavního účetního podle ustanovení § 26 odst. 3 zákona o finanční kontrole. Tyto funkce vykonává účetní.
3. Účetní je dále zodpovědný/á za výkon průběžné a následné kontroly.
4. Vzor pověření je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

## ŘÍDICÍ KONTROLA U PŘÍJMOVÝCH OPERACÍ

### Čl. V

#### Příprava příjmové operace

1. Při přípravě příjmové operace<sup>5</sup>, starosta (příkazce operace) ověří
  - a. soulad příjmové operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli obce,
  - b. soulad příjmové operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů a
  - c. soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole<sup>6</sup>
2. Starosta (příkazce operace) identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>7</sup>, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
3. Starosta (příkazce operace) ověří, že je operace doložena věcně správnými a úplnými podklady.
4. Starosta (příkazce operace) na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení (příp. neschválení) příjmové operace a vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam.
5. U příjmů, které schvaluje zastupitelstvo obce/rada obce, případně u dalších rizikových příjmů se použije vzor záznamu uveden v příloze č. 2a této směrnice.
6. U ostatních příjmů se předběžná řídicí kontrola zaznamená do ověřovacího razítka uvedeného v příloze č. 2b, případně do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce<sup>8</sup>.

### Čl. VI

#### Cíl řídicí kontroly u příjmových operací

1. Cílem řídicí kontroly u příjmových operací je zajistit, aby byly veřejné prostředky do obecního rozpočtu vybrány včas, od správné osoby (dlužníka) a ve správné výši.

---

<sup>3</sup> Osobou pověřenou může být například účetní, pokladní, ekonom, nebo místostarosta (dle ustanovení § 26 zákona o finanční kontrole).

<sup>4</sup> Jako pověření postačuje vydaná směrnice. V případě pověření osoby, která vykonává funkci příkazce operace v době nepřítomnosti starosty či správce rozpočtu/hlavního účetního, se použije příloha č. 1.

<sup>5</sup> Fáze přípravy příjmové operace je např. doba před podpisem smlouvy, na jejímž základě vzniká obci nárok na příjem do obecního rozpočtu (např. před podpisem smlouvy, kterou se pronajímá obecní majetek), před podáním žádosti o projekt, který má být spolufinancován ze státního rozpočtu, rozpočtu státního fondu nebo fondů EU.

<sup>6</sup> V případě příjmových operací je nutné věnovat pozornost souladu s cílem finanční kontroly zejména u dotací, jejichž příjemcem je obec.

<sup>7</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. obec při zvažování podání žádosti o dotaci musí zvážit riziko, zda je schopna dostát všem podmínkám vyplývajícím z rozhodnutí o poskytnutí dotace či zda je vůbec schopna celou dotaci administrovat.

<sup>8</sup> Pokud obec takovým informačním systémem disponuje.

2. Pokud jsou veřejné prostředky připsány na bankovní účet obce (příp. do pokladny), účetní prověří, zda byly připsány od správné osoby (dlužníka), včas a ve správné výši. Toto ověření provede před zaúčtováním příjmu do účetnictví obce.
3. Účetní je povinen průběžně sledovat a vyhodnocovat, zda příjmy, na které má obec nárok, jsou na bankovní účet připisovány (případně hrazeny do pokladny) včas, ve správné výši a od správné osoby (dlužníka).
4. V případě, že účetní zjistí, že veřejné prostředky nebyly připsány (uhrazeny do pokladny) včas, ve správné výši nebo od správné osoby (dlužníka)
  - a. ověří existenci, výši a splatnost pohledávky,
  - b. identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>9</sup>, které s příjmovou operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
5. Účetní vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam a předá ho spolu s ostatními podklady starostovi (příkazci operace).
6. Starosta (příkazce operace) na základě záznamu a souvisejících podkladů rozhodne o dalším postupu.
7. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3, této směrnice.

## **ŘÍDICÍ KONTROLA U VÝDAJOVÝCH OPERACÍ**

### **Čl. VII**

#### **Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku**

1. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku probíhá při přípravě výdajové operace tj. před odesláním objednávky, před uzavřením smlouvy, před vyhlášením zadávacího řízení, před podpisem smlouvy o poskytnutí veřejné finanční podpory<sup>10</sup>.
2. Při přípravě výdajové operace starosta (příkazce operace) ověří
  - a. nezbytnost operace ke splnění úkolů obce,
  - b. soulad operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
  - c. soulad operace s postupy a podmínkami stanovenými pro zadávání veřejných zakázek,
  - d. soulad operace se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole a
  - e. doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.
3. Starosta (příkazce operace) identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>11</sup>, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
4. Starosta (příkazce operace) vyhotoví návrh individuálního příslibu a na základě úkonů podle odstavce 2 rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace.
5. V případě, že starosta (příkazce operace) schválí výdajovou operaci, stvrdí to svým podpisem a předá návrh individuálního příslibu a související podklady účetnímu jako správci rozpočtu.
6. Účetní jako správce rozpočtu ověří, zda
  - a. byla výdajová operace schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,

---

<sup>9</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. při kontrole příjmů bylo zjištěno, že je evidována pohledávka po splatnosti za problematickým dlužníkem. Existuje reálné riziko, že pohledávka nebude vymožena, proto je nutné zaměřit se se zvláštní péčí na tyto problematické pohledávky.

<sup>10</sup> Veřejnou finanční podporou se rozumí dotace, návratné finanční výpomoci, příspěvky poskytnuté z veřejného rozpočtu zřizovatele a prostředky poskytnuté z veřejného rozpočtu jejich příjemci na základě žádosti.

<sup>11</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. obec připravuje investiční akci – výstavba cyklostezky. Existuje riziko, že stavba bude provedena nekvalitně. Obec na to reaguje stanovením důsledné průběžné kontroly výstavby.

- b. je podpis příkazce operace shodný s podpisovým vzorem,
  - c. je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
  - d. výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy,
  - e. byla výdajová operace prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky.
7. Účetní jako správce rozpočtu, na základě posouzení výše uvedených skutečností, rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace. Schválení skutečností podle odstavce 6 potvrdí svým podpisem na individuální příslib.
  8. Shledá-li účetní při předběžné řídicí kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.
  9. U výdajů, které schvaluje zastupitelstvo obce/rada obce, případně u dalších rizikových výdajů se použije vzor individuálního příslibu, který je uveden v příloze č. 4a této směrnice.
  10. U ostatních výdajů se předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku zaznamená do ověřovacího razítka (např. na návrh objednávky nebo smlouvy) uvedeného v příloze č. 4b, případně do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce<sup>12</sup>.

#### Čl. VIII

##### Limitovaný příslib

1. Je-li to účelné pro zajištění
  - provozních potřeb vyplývajících z běžné pravidelné činnosti,
  - které je nutné zabezpečovat operativně a
  - pokud nelze věřitele nebo výši předpokládaných výdajů určit předem,starosta jako příkazce operace a účetní jako správce rozpočtu schválí limitovaný příslib.
2. Pro schválení limitovaného příslibu se použije schvalovací postup podle čl. VII.
3. Limitovaný příslib se vyhotovuje v případě běžných provozních nákupů, dle potřeb obce<sup>13</sup>.
4. Limitovaný příslib stanoví limit výdajů, období, na které je tento limit poskytnut, a předmět výdajů. Vzor Limitovaného příslibu je uveden v příloze č. 5 této směrnice.

#### Čl. IX

##### Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku

1. Před provedením platby starosta (příkazce operace) u výdajové operace ověří
  - a. existenci závazku,
  - b. stav plnění,
  - c. správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku,
  - d. podmínky splatnosti závazku a
  - e. soulad s individuálním příslibem podle čl. VII nebo limitovaným příslibem podle čl. VIII.
2. Starosta (příkazce operace) identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>14</sup>, která s připravovanou operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

---

<sup>12</sup> Pokud obec takovým informačním systémem disponuje.

<sup>13</sup> Může se jednat např. o pohoštění, poštovné, kancelářské potřeby, náklady na drobné opravy v případě dodržení uvedených podmínek, a pokud jsou naplněny podmínky vyhlášky 416/2004 Sb.

<sup>14</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. v rámci projektu rekonstrukce kapliček a Božích muk na území obce existuje riziko, že oprava na odlehlém místě byla provedena neprofesionálně, nebo pouze z části. V rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku (před uhrazením faktury) musí starosta ověřit, zda byly tyto sakrální stavby opraveny v dojednaném rozsahu a kvalitě.

3. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená individuálním či limitovaným příslibem, posoudí starosta (příkazce operace) odůvodnění navýšení ceny dle čl. VII odst. 2 a provede o této kontrole záznam.
4. Starosta (příkazce operace) vyhotoví návrh pokynu k zajištění platby a na základě úkonů podle odstavce 1 rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace. Pokud výdajovou operaci schválí, podepíše pokyn k zajištění platby a předá ho hlavnímu účetnímu k zajištění platby.
5. Účetní jako hlavní účetní před provedením platby ověří
  - a. soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
  - b. soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby,
  - c. soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s individuálním příslibem,
  - d. jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a
  - e. související účetní rizika.<sup>15</sup>
6. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená individuálním či limitovaným příslibem, posoudí účetní jako správce rozpočtu náležitosti dle čl. VII odst. 6.
7. Pokud účetní jako hlavní účetní výdajovou operaci schválí, podepíše pokyn k zajištění platby a zajistí platbu.
8. Shledá-li účetní při předběžné řídicí kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně starostovi (příkazci operace).
9. U výdajů, které schvaluje zastupitelstvo obce/rada obce, případně u dalších rizikových výdajů, se použije vzor pokynu k zajištění platby, který je uveden v příloze č. 6a této směrnice.
10. U ostatních výdajů se předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku zaznamená do ověřovacího razítka uvedeného v příloze č. 6b, případně do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce<sup>16</sup>.

## Čl. X

### Průběžná řídicí kontrola výdajových operací

1. Účetní u výdajových operací, u nichž plnění probíhá průběžně minimálně po dobu 6 měsíců<sup>17</sup>, provádí průběžnou kontrolu. V rámci průběžné kontroly účetní ověří
  - a. soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole,
  - b. plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
  - c. soulad předpokládaných a již dosažených výsledků operace a
  - d. skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví.
2. Účetní identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>18</sup>, která s probíhající operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

---

<sup>15</sup> Např. rizika vyplývající ze zákona o účetnictví aj.

<sup>16</sup> Pokud obec takovým informačním systémem disponuje.

<sup>17</sup> Lze nastavit dle potřeb obce.

<sup>18</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. v případě realizace veřejné zakázky existuje riziko porušení podmínek stanovených zákonem o zadávání veřejných zakázek. V případě realizace stavební veřejné zakázky podle zákona o zadávání veřejných zakázek musí být zohledněny principy transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace. Pokud by nebyl dodržen harmonogram prací stanovený v zadávacím řízení, existuje riziko porušení principu rovného zacházení. Pokud by došlo k posunutí termínu realizace již v zadávacím řízení, mohly by se do výběrového řízení přihlásit firmy, které by v původním termínu neměly stavební kapacitu. Cílem průběžné kontroly bude zejména zjistit, zda je veřejná zakázka realizována podle plánu a nehrozí riziko zpoždění výstavby.

3. O průběžné kontrole podle předchozího odstavce účetní sepíše záznam. V případě, že účetní identifikuje významná rizika nebo nedostatky, předá záznam příkazci operace k přijetí opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nedostatků.
4. Vzor záznamu o průběžné kontrole je uveden v příloze č. 7 této směrnice.

#### Čl. XI

##### Následná řídicí kontrola

1. Účetní u výdajových operací provádí následnou řídicí kontrolu u vybraných operací. Účetní vybírá ke kontrole operace s nejvyšší mírou rizika.
2. V rámci následné kontroly účetní ověří
  - a. soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole,
  - b. plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
  - c. soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace, včetně jejich udržitelnosti a
  - d. skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>19</sup>, která s probíhající operací souvisí a případně navrhnou opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. O následné kontrole podle předchozího odstavce účetní sepíše záznam. V případě, že identifikuje významná rizika nebo nedostatky, předá záznam starostovi (příkazci operace) k přijetí opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nedostatků.
4. Vzor záznamu o následné kontrole je uveden v příloze č. 8 této směrnice.

#### ČÁST TŘETÍ

##### VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLA

#### Čl. XII

##### Předmět veřejnosprávní kontroly

1. Veřejnosprávní kontrola zahrnuje hodnocení a ověřování
  - a. skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, které jsou poskytovány ve formě veřejné finanční podpory a
  - b. hospodaření zřizovaných příspěvkových organizací.
2. Veřejnosprávní kontrolou se u **veřejné finanční podpory** ověřuje, zda žadatel nebo příjemce dodržuje
  - a. právní předpisy v přímé souvislosti s poskytovanou veřejnou finanční podporou a
  - b. podmínky stanovené obcí jako poskytovatelem veřejné finanční podpory ve smlouvě o poskytnutí veřejné finanční podpory.
3. Veřejnosprávní kontrola v případě poskytování veřejné finanční podpory má 3 fáze:
  - a. předběžná kontrola, která je zaměřena zejména na kontrolu podkladů předložených žadatelem o veřejnou finanční podporu,
  - b. průběžná kontrola, která je zaměřena zejména na kontrolu průběžného dodržování právních předpisů a stanovených podmínek,
  - c. následná kontrola, která probíhá po vyplacení veřejné finanční podpory a jejím vypořádání a je zaměřena zejména na kontrolu dodržení právních předpisů souvisejících s poskytnutou veřejnou finanční podporou a dodržení podmínek, za nichž byla veřejná finanční podpora poskytnuta.
4. Veřejnosprávní kontrolou se u **zřizované příspěvkové organizace**<sup>20</sup> ověřuje, zejména zda

---

<sup>19</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. u dotací čerpaných z Evropské unie existuje riziko vzniku porušení rozpočtové kázně v důsledku toho, že organizace nedodrží po dokončení projektu podmínky udržitelnosti. V rámci následné kontroly se tedy obec zaměří zejména na naplnění těchto podmínek.

<sup>20</sup> Předmětem veřejnosprávní kontroly u příspěvkové organizace mohou být všechny skutečnosti související s jejím hospodařením.

- a. jsou dodržovány právní předpisy upravující
  - i. řízení a kontrolu veřejných financí,
  - ii. hospodaření s veřejnými prostředky,
  - iii. účetnictví a výkaznictví.
- b. je nastaven přiměřený a účinný systém finanční kontroly.

#### Čl. XIII

##### **Postup veřejnosprávní kontroly**

1. Veřejnosprávní kontrolu provádí starosta obce a zaměstnanci úřadu pověřeni starostou<sup>21</sup> obce v rozsahu svého pověření. Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly je uveden v příloze č. 9 této směrnice.
2. Při výkonu veřejnosprávní kontroly se postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).
3. Externí auditor/kontrolor se může na veřejnosprávní kontrole podílet pouze jako přizvaná osoba.

#### ČÁST ČTVRTÁ

##### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Čl. XIV

1. Nedílnou součástí této směrnice jsou její přílohy:
  - Příloha č. 1: Vzor pověření
  - Příloha č. 2a: Vzor záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem
  - Příloha č. 2b: Vzor ověřovacího razítka jako záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem
  - Příloha č. 3: Vzor záznamu - průběžná a následná kontrola příjmové operace
  - Příloha č. 4a: Vzor individuálního příslibu - předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 4b: Vzor ověřovacího razítka jako individuálního příslibu - předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 5: Vzor limitovaného příslibu - předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 6a: Vzor pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)
  - Příloha č. 6b: Vzor ověřovacího razítka jako pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)
  - Příloha č. 7: Vzor záznamu - průběžná kontrola výdajové operace
  - Příloha č. 8: Vzor záznamu - následná kontrola výdajové operace
  - Příloha č. 9: Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly
2. Směrnice nabývá účinnosti dne ....

---

<sup>21</sup> Může jít například o účetní nebo ekonoma obce.



# PŘÍLOHY

## Příloha č. 1 Vzor pověření

### POVĚŘENÍ

STAROSTY OBCE .....

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů a směrnicí č. .../.... o finanční kontrole, jako vedoucí orgánu veřejné správy

### pověřuji

pána/paní..... (jméno, příjmení, titul a funkce nebo pracovní zařazení) funkcí (hodící se zaškrtněte):

- příkazce operace pro případ své nepřítomnosti<sup>22</sup>
- zástupce správce rozpočtu<sup>23</sup> / hlavního účetního <sup>24</sup>předběžné řídicí kontroly
- zástupce vykonavatele průběžné a následné řídicí kontroly<sup>25 26</sup>

Toto pověření nabývá účinnosti dnem podpisu starosty a platí do odvolání. Pověření dříve vydaná pro výkon řídicí kontroly pozbývají platnosti nabytím účinnosti tohoto pověření.

.....  
**starosta**

V.....dne .....

Pověření převzal: .....(jméno a příjmení)

---

<sup>22</sup> Podle čl. V odst. 1; VII odst. 2; IX odst. 2 směrnice o finanční kontrole.

<sup>23</sup> Podle čl. VII odst. 6 směrnice o finanční kontrole.

<sup>24</sup> Podle čl. IX odst. 4 směrnice o finanční kontrole.

<sup>25</sup> Podle čl. X odst. 1 směrnice o finanční kontrole.

<sup>26</sup> Podle čl. XI odst. 2 směrnice o finanční kontrole.

## Příloha č. 2a Vzor záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem

Identifikace příjmové operace:

Předmět	
Výše	
Druhá strana (dlužník)	

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem jsem v souladu s čl. V odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané příjmové operace ověřil(a):

- soulad příjmové operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli obce,
- soulad s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
- soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- doložení operace věcně správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**starosta – příkazce operace**  
(jméno, příjmení)

**Příloha č. 2b Vzor ověřovacího razítka jako záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem**

Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku na příjem dle zákona č. 320/2001 Sb.			
<b>Funkce</b>	<b>datum</b>	<b>příjmení</b>	<b>podpis</b>
starosta - příkazce operace			

### Příloha č. 3 Vzor záznamu – průběžná a následná kontrola příjmové operace

Identifikace příjmové operace:

Předmět	
Výše	
Druhá strana (dlužník)	
Splatnost	

Jako **účetní** jsem u příjmové operace v souladu s čl. VI odst. 2 a 3 směrnice č. .../... o finanční kontrole zjistil(a), že výše nadepsaná příjmová operace byla/nebyla uhrazena (*nehodící se škrtněte*)

včas - počet dnů po splatnosti.....

ve správné výši

správnou osobou;

a následně jsem ověřil(a) existenci předmětné pohledávky, její výši a splatnost a identifikoval(a) jsem:

- následující rizika:

.....  
.....

- následující nedostatky:

.....  
.....

Datum: .....

.....

**účetní**  
(jméno, příjmení)

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku nároku na příjem v souladu s čl. VI odst. 6 směrnice č. .../... o finanční kontrole stanovuji, že s výše nadepsanou pohledávkou bude naloženo takto:  
.....

Datum: .....

.....

**starosta – příkazce operace**  
(jméno, příjmení)

**Příloha č. 4a Vzor individuálního příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku**

(jméno, příjmení)

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	
Rozpočtové třídění	

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jsem v souladu s čl. VII odst. 2 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a)

- nezbytnost operace ke splnění úkolů obce,
- soulad operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
- soulad operace s postupy a podmínkami stanovenými pro zadávání veřejných zakázek,
- soulad operace se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- doložení operace věcně správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem tato rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**starosta – příkazce operace**

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jsem v souladu s čl. VII odst. 6 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a), že

- výdajová operace byla schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
- je podpis příkaze operace shodný s podpisovým vzorem,
- je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky
- výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy a

identifikoval(a) jsem tato rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**účetní – správce rozpočtu**  
(jméno, příjmení)

**Příloha č. 4b Vzor ověřovacího razítka jako individuálního příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku**

Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku dle zákona č. 320/2001 Sb.			
<b>Funkce</b>	<b>datum</b>	<b>příjmení</b>	<b>podpis</b>
starosta – příkazce operace			
účetní – správce rozpočtu			

## Příloha č. 5 Vzor limitovaného příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku v souladu s čl. VII odst. 2 a čl. VIII směrnice č. .../... o finanční kontrole navrhuji souhrnné schválení následujících výdajových operací:

Osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky	_____
Předmět výdajů	_____
Limit výdajů	_____
Období, ve kterém mohou být výdaje realizovány	_____
Rozpočtové třídění	_____

Výše nadepsané výdaje:

- slouží k zajištění provozních potřeb, které vyplývají z běžné pravidelné činnosti obce a je nutné je zabezpečovat operativně a věřitele nebo jejich výši nelze určit předem,
- je účelné pro zajištění potřeb obce schválit souhrnně,
- jsou nezbytné ke splnění úkolů obce,
- jsou v souladu s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
- jsou v souladu se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti a

identifikoval (a) jsem tato rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**starosta – příkazce operace**  
 (jméno, příjmení)

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jsem v souladu s čl. VII odst. 6 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a), že

- výdajová operace byla schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění
- je podpis příkazce operace shodný s podpisovým vzorem
- je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky
- výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy
- jsou naplněny podmínky vyhlášky č. 416/2004 Sb., ke schválení limitovaného příslibu, a

identifikoval(a) jsem tato rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**účetní – správce rozpočtu**  
 (jméno, příjmení)

Prohlašuji, že jako **osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky** budu při vynakládání výdajů ve výše stanoveném limitu postupovat v souladu s tímto limitovaným příslibem.

Datum: .....

.....  
**osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky**  
 (jméno, příjmení)

**Příloha č. 6a Vzor pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)**

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Přepokládaná výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	
Rozpočtové třídění	

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jsem v souladu s čl. IX odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a)

- správnost určení věřitele,
- výší vzniklého závazku,
- splatnost vzniklého závazku,
- soulad s individuálním, nebo limitovaným příslibem č. .... ze dne .....

a identifikoval(a) jsem tato rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**starosta – příkazce operace**  
 (jméno, příjmení)

Jako **hlavní účetní** v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jsem v souladu s čl. IX odst. 5 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše popsané výdajové operace ověřil(a)

- soulad výše uvedeného podpisu příkazce operace s podpisovým vzorem,
- soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji na pokynu k realizaci platby,
- soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví,

a identifikoval(a) jsem tato účetní rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Svým podpisem stvrzuji, že platba může být uskutečněna

Datum: .....

.....  
**účetní - hlavní účetní**  
 (jméno, příjmení)



**Příloha č. 6b Vzor ověřovacího razítka jako pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)**

Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku			
dle zákona č. 320/2001 Sb.			
<b>Funkce</b>	<b>datum</b>	<b>příjmení</b>	<b>podpis</b>
starosta - příkazce operace			
účetní - hlavní účetní			

## Příloha č. 7 Vzor záznamu – průběžná kontrola výdajové operace

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Přepokládaná výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	

Jako **účetní** v rámci průběžné řídicí kontroly výdajové jsem v souladu s čl. X odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operaci ověřil(a)

- soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.
- plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
- soulad předpokládaných a již dosažených výsledků operace,
- skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a

identifikoval(a) jsem:

- následující rizika:

.....  
.....

- následující nedostatky:

.....  
.....

Návrh dalšího postupu: .....

Datum: .....

.....  
**účetní**  
(jméno, příjmení)

Jako **starosta – příkazce operace** v souladu s čl. X odst. 2 směrnice č. .../... o finanční kontrole stanovuji tento postup:.....

Datum: .....

.....  
**starosta – příkazce operace**  
(jméno, příjmení)

## Příloha č. 8 Vzor záznamu – následná kontrola výdajové operace

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Přepokládaná výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	

Jako **účetní** v rámci následné řídicí kontroly výdajové operace jsem v souladu s čl. XI odst. 2 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operaci ověřil(a):

- soulad výdajové operace s právními předpisy,
- soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
- soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace včetně jejich udržitelnosti,
- skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a

identifikoval(a) jsem

- následující rizika:

.....  
.....

- následující nedostatky:

.....  
.....

Návrh dalšího postupu: .....

Datum: .....

.....

**účetní**  
(jméno, příjmení)

Jako **starosta – příkazce operace** v souladu s čl. XI odst. 3 směrnice č. .../... o finanční kontrole stanovuji tento postup:.....

Datum: .....

.....

**starosta – příkazce operace**  
(jméno, příjmení)

## Příloha č. 9: Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly

.....  
(název obce)

.....  
(adresa obce)

Č. j.:

.....  
(místo a datum vyhotovení)

### Pověření ke kontrole

Podle ustanovení § 9 odst. 1 / § 9 odst. 2<sup>27</sup> zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v souladu s ustanovením zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění

pověřuji pana (paní)

Jméno a příjmení	Pozice v rámci kontrolní skupiny
	Vedoucí kontrolní skupiny
	Člen kontrolní skupiny
	Přizvaná osoba

k výkonu veřejnosprávní kontroly u

Název (jméno) kontrolované osoby	
Statutární orgán/zástupce kontrolované osoby	
Sídlo (adresa) kontrolované osoby	
Identifikační číslo kontrolované osoby	
Předmět kontroly	
Kontrolované období	

.....  
(podpis starosty)

Pověřením přijímám.

.....  
(podpis kontrolujícího/ přizvané osoby)

<sup>27</sup> Nutno zvolit podle zaměření kontroly – kontrola podřízené organizace/kontrola žadatele nebo příjemce veřejné finanční podpory

## **2) SMĚRNICE O FINANČNÍ KONTROLE PRO MALÉ A STŘEDNÍ OBCE**

## ČÁST PRVNÍ

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

#### Čl. I

##### Preambule

1. Tato směrnice se vydává k nastavení finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato směrnice upravuje
  - a. řídicí kontrolu příjmových a výdajových operací,
  - b. veřejnosprávní kontrolu žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu obce,
  - c. veřejnosprávní kontrolu příspěvkových organizací zřizovaných obcí.
3. Ustanovením této směrnice se řídí všechny osoby, které se podílí na řízení a kontrole veřejných financí obce.

#### Čl. II

##### Cíl finanční kontroly

1. Starosta a všechny osoby, které se podílí na hospodaření s veřejnými prostředky, zajistí, že je s nimi nakládáno účelně, hospodárně a efektivně a v souladu se zákonem.
2. S veřejnými prostředky je nakládáno
  - a. **účelně**, pokud dosažené výsledky odpovídají stanovené potřebě,
  - b. **hospodárně**, pokud jsou zdroje k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za co nejvýhodnější cenu a
  - c. **efektivně**, pokud je dosaženo co nejlepšího vztahu mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky.

## ČÁST DRUHÁ

### ŘÍDICÍ KONTROLA

#### Čl. III

##### 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).
2. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí u příjmových a výdajových operací, u kterých obec, její orgány nebo zaměstnanci nemůžou ovlivnit uskutečnění nebo výši příjmu nebo výdaje. Předběžná řídicí kontrola se neprovádí zejména u příjmů z pokut, místních poplatků, správních poplatků a ze svěřených a sdílených daní<sup>28</sup>.
3. Schválením příjmové nebo výdajové operace v rámci řídicí kontroly není dotčeno schvalování příslušnými orgány obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.

---

<sup>28</sup> Výčet lze rozšiřovat, pokud jsou splněny podmínky uvedené v předchozí větě, tj. jde o operace, u nichž nelze ovlivnit, že se příjem nebo výdaj uskuteční nebo nelze ovlivnit jejich výši.

#### Čl. IV

##### **Osoby pověřené výkonem řídicí kontroly**

1. Řídicí kontrolu provádí starosta obce jako příkazce operace a zaměstnanci obce pověřeni starostou<sup>29</sup> obce v rozsahu svého pověření.
2. Starosta může pověřit zaměstnance obce jako ověřovatele<sup>30</sup>. Ověřovatel je zodpovědný za výkon průběžné a následné řídicí kontroly.
3. Pokud není v rámci řídicí kontroly pověřen ověřovatel, vykonává jeho funkci příkazce operace.
4. Vzor pověření je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

#### **ŘÍDICÍ KONTROLA U PŘÍJMOVÝCH OPERACÍ**

#### Čl. V

##### **Příprava příjmové operace**

1. Při přípravě příjmové operace<sup>31</sup>, příkazce operace
  - a. ověří soulad příjmové operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli obce,
  - b. ověří soulad příjmové operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
  - c. ověří soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole<sup>32</sup>,
2. Příkazce operace identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>33</sup>, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. Příkazce operace ověří, že je operace doložena věcně správnými a úplnými podklady.
4. Příkazce operace na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení (příp. neschválení) příjmové operace a vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam.
5. U příjmů, které schvaluje zastupitelstvo obce/rada obce, případně u dalších rizikových příjmů se použije vzor záznamu uveden v příloze č. 2a této směrnice.
6. U ostatních příjmů se předběžná řídicí kontrola zaznamená do ověřovacího razítka uvedeného v příloze č. 2b, případně do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce<sup>34</sup>.

#### Čl. VI

##### **Cíl řídicí kontroly u příjmových operací**

1. Cílem řídicí kontroly u příjmových operací je zajistit, aby byly veřejné prostředky do obecního rozpočtu vybrány včas, od správné osoby (dlužníka) a ve správné výši.
2. Pokud jsou veřejné prostředky připsány na bankovní účet obce (příp. do pokladny), ověřovatel prověří, zda byly připsány od správné osoby (dlužníka), včas a ve správné výši. Toto ověření provede ověřovatel před zaúčtováním příjmu do účetnictví obce.

---

<sup>29</sup> Osobou pověřenou může být například účetní nebo ekonom.

<sup>30</sup> Doporučujeme zavést funkci „ověřovatele“ do interních procesů, ze zákona však tato povinnost nevyplývá. Ověřovatelem je zaměstnanec pověřený výkonem průběžné a následné kontroly.

<sup>31</sup> Fáze přípravy příjmové operace je např. doba před podpisem smlouvy, na jejímž základě vzniká obci nárok na příjem do obecního rozpočtu (např. před podpisem smlouvy, kterou se pronajímá obecní majetek), před podáním žádosti o projekt, který má být spolufinancován ze státního rozpočtu, rozpočtu státního fondu nebo fondu EU.

<sup>32</sup> V případě příjmových operací je nutné věnovat pozornost souladu s cílem finanční kontroly zejména u dotací, jejichž příjemcem je obec.

<sup>33</sup> Riziko je okolnost, která může (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. obec při zvažování podání žádosti o dotaci musí zvážit riziko, zda je schopna dostát všem podmínkám vyplývajícím z rozhodnutí o poskytnutí dotace či zda je vůbec schopna celou dotaci administrovat.

<sup>34</sup> Pokud obec takovým informačním systémem disponuje.

3. Ověřovatel je povinen průběžně sledovat a vyhodnocovat, zda příjmy, na které má obec nárok, jsou na bankovní účet připsány (případně hrazeny do pokladny) včas, ve správné výši a od správné osoby (dlužníka).
4. V případě, že ověřovatel zjistí, že veřejné prostředky nebyly připsány (uhrazeny do pokladny) včas, ve správné výši nebo od správné osoby (dlužníka),
  - a. ověří existenci, výši a splatnost pohledávky,
  - b. identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>35</sup>, které s příjmovou operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
5. Ověřovatel vyhotoví o úkonech podle předchozího odstavce záznam a předá ho spolu s ostatními podklady příkazci operace.
6. Příkazce operace na základě záznamu a souvisejících podkladů rozhodne o dalším postupu.
7. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3 této směrnice.

## **ŘÍDICÍ KONTROLA U VÝDAJOVÝCH OPERACÍ**

### **Čl. VII**

#### **Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku**

1. Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku probíhá při přípravě výdajové operace tj. před odesláním objednávky, před uzavřením smlouvy, před vyhlášením zadávacího řízení, před podpisem smlouvy o poskytnutí veřejné finanční podpory<sup>36</sup>.
2. Při přípravě výdajové operace, příkazce operace ověří
  - a. nezbytnost operace ke splnění úkolů obce,
  - b. soulad operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
  - c. soulad operace s postupy a podmínkami stanovenými pro zadávání veřejných zakázek,
  - d. soulad operace se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole a
  - e. doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.
3. Příkazce operace identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>37</sup>, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
4. Příkazce operace vyhotoví návrh individuálního příslibu a na základě úkonů podle odstavce 2 rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace.
5. V případě, že příkazce operace schválí výdajovou operaci, stvrdí to svým podpisem a předá návrh individuálního příslibu a související podklady správci rozpočtu.
6. Správce rozpočtu ověří, zda
  - a. byla výdajová operace schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
  - b. je podpis příkazce operace shodný s podpisovým vzorem,

---

<sup>35</sup> Riziko je potenciální událost v budoucnosti s negativními následky na plnění úkolů obce. Riziko tedy může a nemusí nastat. Např. při kontrole příjmů bylo zjištěno, že je evidována pohledávka po splatnosti za problematickým dlužníkem. Existuje reálné riziko, že pohledávka nebude vymožena, proto je nutné zaměřit se se zvláštní péčí na tyto problematické pohledávky.

<sup>36</sup> Veřejnou finanční podporou se rozumí dotace, návratné finanční výpomoci, příspěvky poskytnuté z veřejného rozpočtu zřizovatele a prostředky poskytnuté z veřejného rozpočtu jejich příjemci na základě žádosti.

<sup>37</sup> Riziko je okolnost, která může, (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup, nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. obec připravuje investiční akci – výstavba cyklostezky. Existuje riziko, že stavba bude provedena nekvalitně. Obec na to reaguje stanovením důsledné průběžné kontroly výstavby.



- c. je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
  - d. výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy a
  - e. byla výdajová operace prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky.
7. Správce rozpočtu na základě posouzení výše uvedených skutečností rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace. Schválení skutečností podle odstavce 6 potvrdí svým podpisem na individuální příslib.
  8. Shledá-li správce rozpočtu při předběžné řídicí kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.
  9. U výdajů, které schvaluje zastupitelstvo obce/rada obce, případně u dalších rizikových výdajů se použije vzor individuálního příslibu, který je uveden v příloze č. 4a této směrnice.
  10. U ostatních výdajů se předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku zaznamená do ověřovacího razítka (např. na návrh objednávky nebo smlouvy) uvedeného v příloze č. 4b, případně do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce<sup>38</sup>.

#### Čl. VIII

##### **Limitovaný příslib**

1. Je-li to účelné pro zajištění
  - provozních potřeb vyplývajících z běžné pravidelné činnosti,
  - které je nutné zabezpečovat operativně a
  - pokud nelze věřitele nebo výši předpokládaných výdajů určit předem,příkazce operace a správce rozpočtu schválí limitovaný příslib.
2. Pro schválení limitovaného příslibu se použije schvalovací postup podle čl. VII.
3. Limitovaný příslib se vyhotovuje v případě běžných provozních nákupů, dle potřeb obce, pokud předpokládané výdaje na tento nákup v příslušném rozpočtovém roce nepřesáhnou částku 20.000,- Kč.<sup>39</sup>
4. Limitovaný příslib stanoví limit výdajů, období, na které je tento limit poskytnut, a předmět výdajů. Vzor Limitovaného příslibu je uveden v příloze č. 5 této směrnice.

#### Čl. IX

##### **Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku**

1. Před provedením platby příkazce operace u výdajové operace ověří
  - a. existenci závazku,
  - b. stav plnění,
  - c. správnost určení věřitele, výši a splatnost závazku,
  - d. podmínky splatnosti závazku,
  - e. soulad s individuálním příslibem podle čl. VII nebo limitovaným příslibem podle čl. VIII.

---

<sup>38</sup> Pokud obec takovým informačním systémem disponuje.

<sup>39</sup> Rozsah i objem komodit, na které se vztahuje limitovaný příslib lze upravit podle potřeb obce. Může se jednat např. o pohoštění, poštovné, kancelářské potřeby, náklady na drobné opravy aj. v případě dodržení uvedených podmínek, tj. podmínek stanovených vyhláškou č. 416/2004 Sb.

2. Příkazce operace identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>40</sup>, které s připravovanou operací souvisí a případně navrhne/realizuje opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená individuálním či limitovaným příslibem, posoudí příkazce operace odůvodnění navýšení ceny dle čl. VII odst. 2 a provede o této kontrole záznam.
4. Příkazce operace vyhotoví návrh pokynu k zajištění platby a na základě úkonů podle odstavce 1 rozhodne o schválení (příp. neschválení) výdajové operace. Pokud výdajovou operaci schválí, podepíše pokyn k zajištění platby a předá ho hlavnímu účetnímu k zajištění platby.
5. Hlavní účetní před provedením platby ověří
  - a. soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
  - b. soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby,
  - c. soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s individuálním příslibem,
  - d. jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví a
  - e. související účetní rizika.
6. V případě, že je částka požadovaná k uhrazení vyšší než částka schválená individuálním či limitovaným příslibem, posoudí příslušný správce rozpočtu náležitosti dle čl. VII odst. 6.
7. Pokud hlavní účetní výdajovou operaci schválí, podepíše pokyn k zajištění platby a zajistí platbu.
8. Shledá-li hlavní účetní při předběžné řídicí kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace.
9. U výdajů, které schvaluje zastupitelstvo obce/rada obce, případně u dalších rizikových výdajů se použije vzor pokynu k zajištění platby, který je uveden v příloze č. 6a této směrnice.
10. U ostatních výdajů se předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku zaznamená do ověřovacího razítka uvedeného v příloze č. 6b, případně do formuláře vygenerovaného informačním systémem obce<sup>41</sup>.

## Čl. X

### **Průběžná řídicí kontrola výdajových operací**

1. Ověřovatel u výdajových operací, u nichž plnění probíhá průběžně minimálně po dobu 6 měsíců<sup>42</sup>, provádí průběžnou kontrolu. V rámci průběžné kontroly ověřovatel ověří
  - a. soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle § 4 zákona o finanční kontrole,
  - b. plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
  - c. soulad předpokládaných a již dosažených výsledků operace,
  - d. skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví

---

<sup>40</sup> Riziko je okolnost, která může, (ale nemusí) negativně ovlivnit úspěšný nákup, nebo prodej. Tzn., aby proběhl ve stanovený čas, ve stanovené kvalitě při dodržení vhodně stanovených smluvních podmínek. Např. u projektu rekonstrukce kapliček a Božích muk na území obce existuje riziko, že oprava na odlehlém místě byla provedena neprofesionálně, nebo pouze z části. V rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku (před uhrazením faktury) musí příkazce operace ověřit, zda byly tyto sakrální stavby opraveny v dojednaném rozsahu a kvalitě.

<sup>41</sup> Pokud obec takovým informačním systémem disponuje.

<sup>42</sup> Lze nastavit dle potřeb obce.

2. Ověřovatel identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>43</sup>, které s probíhající operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
3. O průběžné kontrole podle předchozího odstavce sepíše záznam. V případě, že ověřovatel identifikuje významná rizika nebo nedostatky, předá záznam příkazci operace k přijetí opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nedostatků.
4. Vzor záznamu o průběžné kontrole je uveden v příloze č. 7 této směrnice.

#### Čl. XI

##### Následná řídicí kontrola

1. Ověřovatel u výdajových operací provádí následnou řídicí kontrolu u vybraných operací. Ověřovatel ke kontrole vybírá operace s nejvyšší mírou rizika.
2. V rámci následné kontroly ověřovatel ověří
  - a. soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti podle ustanovení § 4 zákona o finanční kontrole,
  - b. plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
  - c. soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace včetně jejich udržitelnosti a
  - d. skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví.
3. Ověřovatel identifikuje a vyhodnotí rizika<sup>44</sup>, které s probíhající operací souvisí a případně navrhne opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.
4. O následné kontrole podle předchozího odstavce sepíše záznam. V případě, že ověřovatel identifikuje významná rizika nebo nedostatky, předá záznam příkazci operace k přijetí opatření k eliminaci nebo zmírnění rizik a k odstranění nedostatků.
5. Vzor záznamu o následné kontrole je uveden v příloze č. 8 této směrnice.

#### ČÁST TŘETÍ

##### VEŘEJNOSPRÁVNÍKONTROLA

#### Čl. XII

##### Předmět veřejnosprávní kontroly

1. Veřejnosprávní kontrola zahrnuje hodnocení a ověřování
  - a. skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, které jsou poskytovány ve formě veřejné finanční podpory a
  - b. hospodaření zřizovaných příspěvkových organizací.

---

<sup>43</sup> Riziko je potenciální událost v budoucnosti s negativními následky na plnění úkolů obce. Riziko tedy může a nemusí nastat. Např. v rámci realizace veřejné zakázky existuje riziko porušení podmínek stanovených zákonem o zadávání veřejných zakázek. V případě realizace stavební veřejné zakázky podle zákona o zadávání veřejných zakázek musí být zohledněny principy transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace. Pokud by nebyl dodržen harmonogram prací stanovený v zadávacím řízení, existuje riziko porušení principu rovného zacházení. Pokud by došlo k posunutí termínu realizace již v zadávacím řízení, mohly by se do výběrového řízení přihlásit firmy, které by v původním termínu neměly stavební kapacitu. Cílem průběžné kontroly bude zjistit, zda je veřejná zakázka realizována podle plánu a nehrozí riziko zpoždění výstavby.

<sup>44</sup> Riziko je potenciální událost v budoucnosti s negativními následky na plnění úkolů obce. Riziko tedy může a nemusí nastat. Např. u dotací čerpaných z Evropské unie existuje riziko vzniku porušení rozpočtové kázně v důsledku toho, že organizace nedodrží po dokončení projektu podmínky udržitelnosti. V rámci následné kontroly se tedy obec zaměří zejména na naplnění těchto podmínek.

2. Veřejnosprávní kontrolou se **u veřejné finanční podpory** ověřuje, zda žadatel nebo příjemce dodržuje
  - a. právní předpisy v přímé souvislosti s poskytovanou veřejnou finanční podporou,
  - b. podmínky stanovené obcí jako poskytovatelem veřejné finanční podpory ve smlouvě o poskytnutí veřejné finanční podpory.
3. Veřejnosprávní kontrola v případě poskytování veřejné finanční podpory má 3 fáze:
  - a. předběžná kontrola, která je zaměřena zejména na kontrolu podkladů předložených žadatelem o veřejnou finanční podporu,
  - b. průběžná kontrola, která je zaměřena zejména na kontrolu průběžného dodržování právních předpisů a stanovených podmínek,
  - c. následná kontrola, která probíhá po vyplacení veřejné finanční podpory a jejím vypořádání a je zaměřena zejména na kontrolu dodržení právních předpisů souvisejících s poskytnutou veřejnou finanční podporou a dodržení podmínek, za nichž byla veřejná finanční podpora poskytnuta.
4. Veřejnosprávní kontrolou se **u zřizované příspěvkové organizace** ověřuje, zejména zda<sup>45</sup>
  - a. jsou dodržovány právní předpisy upravující
    - i. řízení a kontrolu veřejných financí,
    - ii. hospodaření s veřejnými prostředky,
    - iii. účetnictví a výkaznictví,
  - b. je nastaven přiměřený a účinný systém finanční kontroly.

#### Čl. XIII

##### **Postup veřejnosprávní kontroly**

1. Veřejnosprávní kontrolu provádí zaměstnanci obce pověřeni starostou<sup>46</sup> obce v rozsahu svého pověření. Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly je uveden v příloze č. 9 této směrnice.
2. Při výkonu veřejnosprávní kontroly se postupuje podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).
3. Externí auditor/kontrolor se může na veřejnosprávní kontrole podílet pouze jako přizvaná osoba.

#### ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Čl. XIV

1. Nedílnou součástí této směrnice jsou její přílohy:
  - Příloha č. 1: Vzor pověření
  - Příloha č. 2a: Vzor záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem
  - Příloha č. 2b: Vzor ověřovacího razítka jako záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem
  - Příloha č. 3: Vzor záznamu - průběžná a následná kontrola příjmové operace
  - Příloha č. 4a: Vzor individuálního příslibu - předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 4b: Vzor ověřovacího razítka jako individuálního příslibu - předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku
  - Příloha č. 5: Vzor limitovaného příslibu - předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

---

<sup>45</sup> Předmětem veřejnosprávní kontroly u příspěvkové organizace mohou být všechny skutečnosti související s jejím hospodařením.

<sup>46</sup> Může jít například o účetní nebo ekonoma obce.

Příloha č. 6a: Vzor pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)

Příloha č. 6b: Vzor ověřovacího razítka jako pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)

Příloha č. 7: Vzor záznamu - průběžná kontrola výdajové operace

Příloha č. 8 Vzor záznamu - následná kontrola výdajové operace

Příloha č. 9: Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly

2. Směrnice nabývá účinnosti dne... .

# PŘÍLOHY

## Příloha č. 1 Vzor pověření

### POVĚŘENÍ

STAROSTY OBCE .....

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí č. .../.... o finanční kontrole, jako vedoucí orgánu veřejné správy

### pověřuji

pána/paní..... (jméno, příjmení, titul a funkce nebo pracovní zařazení) funkcí (hodící se zaškrtněte):

#### Předběžná řídicí kontrola:

příkazce operace<sup>47</sup>

pro Zvolte položku. .... s výjimkou .....

správce rozpočtu<sup>48</sup>

pro Zvolte položku. .... s výjimkou .....

hlavní účetní<sup>49</sup>

pro Zvolte položku. .... s výjimkou .....

#### Průběžná a následná kontrola

ověřovatel průběžné a následné řídicí kontroly<sup>50</sup>

pro Zvolte položku. .... s výjimkou .....

Toto pověření nabývá účinnosti dnem podpisu starosty a platí do odvolání. Pověření dříve vydaná pozbývají platnosti nabytím účinnosti tohoto pověření.

V.....dne .....

.....  
**starosta**

Pověření převzal: .....(jméno a příjmení)

<sup>47</sup> Podle čl. V odst. 1; VII odst. 2; IX odst. 1 směrnice o finanční kontrole.

<sup>48</sup> Podle čl. VII odst. 6 směrnice o finanční kontrole.

<sup>49</sup> Podle čl. IX odst. 4 směrnice o finanční kontrole.

<sup>50</sup> Podle čl. X odst. 1 směrnice o finanční kontrole, a podle čl. XI odst. 2 směrnice o finanční kontrole

## Příloha č. 2a Vzor záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem

Identifikace příjmové operace:

Předmět	
Výše	
Druhá strana (dlužník)	

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem jsem v souladu s čl. V odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané příjmové operace ověřil(a):

- soulad příjmové operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli obce,
- soulad s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
- soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- doložení operace věcně správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem následující rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....

**příkazce operace**  
(jméno, příjmení, funkce)

**Příloha č. 2b Vzor ověřovacího razítka jako záznamu o provedení předběžné řídicí kontroly před vznikem nároku na příjem**

Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku na příjem dle zákona č. 320/2001 Sb.			
<b>funkce</b>	<b>datum</b>	<b>příjmení</b>	<b>podpis</b>
příkazce operace			



### Příloha č. 3 Vzor záznamu – průběžná a následná kontrola příjmové operace

Identifikace příjmové operace:

Předmět	
Výše	
Druhá strana (dlužník)	
Splatnost	

Jako **ověřovatel** v rámci řídicí kontroly příjmové operace jsem v souladu s čl. X odst. 1, čl. XI odst. 2 směrnice č. .../... finanční kontrole zjistil(a), že výše nadepsaná příjmová operace byla/nebyla uhrazena *(hodící se zaškrtněte)*

- včas; počet dnů po splatnosti.....
- ve správné výši
- správnou osobou

a následně jsem ověřil(a) existenci předmětné pohledávky, její výši a splatnost a identifikoval(a) jse:

- následující rizika:

.....  
.....

- následující nedostatky:

.....  
.....

Návrh dalšího postupu: .....

Datum: .....

.....  
**ověřovatel**  
(jméno, příjmení, funkce)

Jako **příkazce operace** v rámci řídicí kontroly v souladu s čl. X odst. 3, čl. XI odst. 4 směrnice č. .../... o finanční kontrole stanovuji, že s výše nadepsanou pohledávkou bude naloženo takto:  
.....

Datum: .....

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

## Příloha č. 4a Vzor individuálního příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

Identifikace výdajové operace:

Předmět	_____
Výše	_____
Druhá strana (věřitel)	_____
Splatnost	_____
Rozpočtové třídění	_____

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jsem v souladu s čl. VII odst. 2 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a)

- nezbytnost operace ke splnění úkolů obce,
- soulad operace s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
- soulad operace s postupy a podmínkami stanovenými pro zadávání veřejných zakázek,
- soulad operace se zásadami hospodárnosti účelnosti a efektivnosti,
- doložení operace věcně správnými a úplnými podklady a

identifikoval(a) jsem tato rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika
_____	_____

Datum: .....

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

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jsem v souladu s čl. VII odst. 6 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a), že

- výdajová operace byla schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
- je podpis příkazce operace shodný s podpisovým vzorem,
- je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky
- výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy a

identifikoval(a) jsem tato rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika
_____	_____

Datum: .....

.....  
**správce rozpočtu**  
(jméno, příjmení, funkce)

**Příloha č. 4b Vzor ověřovacího razítka jako individuálního příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku**

Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku dle zákona č. 320/2001 Sb.			
<b>funkce</b>	<b>datum</b>	<b>příjmení</b>	<b>podpis</b>
příkazce operace			
správce rozpočtu			

## Příloha č. 5 Vzor limitovaného příslibu – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku v souladu s čl. VII odst. 2 a čl. VIII odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole navrhuji souhrnné schválení následujících výdajových operací:

Osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky	_____
Předmět výdajů	_____
Limit výdajů	_____
Období, ve kterém mohou být výdaje realizovány	_____
Rozpočtové třídění	_____

Výše nadepsané výdaje:

- slouží k zajištění provozních potřeb, které vyplývají z běžné pravidelné činnosti obce a je nutné je zabezpečovat operativně a věřitele nebo jejich výši nelze určit předem,
- je účelné pro zajištění potřeb obce schválit souhrnně,
- jsou nezbytné ke splnění úkolů obce,
- jsou v souladu s právními předpisy a opatřeními přijatými orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
- jsou v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti a

identifikoval (a) jsem tato rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

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

Jako **správce rozpočtu** v rámci předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku jsem v souladu s čl. VII odst. 6 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a), že

- výdajová operace byla schválena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění
- je podpis příkazce operace shodný s podpisovým vzorem
- je výdajová operace v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky
- výdajová operace odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy
- jsou naplněny podmínky vyhlášky č. 416/2004 Sb., ke schválení limitovaného příslibu, a

identifikoval(a) jsem tato rozpočtová rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

.....  
**správce rozpočtu**  
(jméno, příjmení, funkce)

Prohlašuji, že jako **osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky** budu při vynakládání výdajů ve výše stanoveném limitu postupovat v souladu s tímto limitovaným příslibem.

Datum: .....

.....  
**osoba oprávněná nakládat s veřejnými prostředky**  
(jméno, příjmení, funkce)

**Příloha č. 6a Vzor pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)**

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Přepokládaná výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	
Rozpočtové třídění	

Jako **příkazce operace** v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jsem v souladu s čl. IX odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operace ověřil(a)

- správnost určení věřitele,
- výší vzniklého závazku,
- splatnost vzniklého závazku,
- soulad s individuálním, nebo limitovaným příslibem č. .... ze dne .....

a identifikoval(a) jsem tato rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Datum: .....

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

Jako **hlavní účetní** v rámci předběžné řídicí kontroly po vzniku závazku jsem v souladu s čl. IX odst. 4 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše popsané výdajové operace ověřil(a)

- soulad výše uvedeného podpisu příkazce operace s podpisovým vzorem,
- soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji na pokynu k realizaci platby,
- soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví,

a identifikoval(a) jsem tato účetní rizika:

Riziko	Opatření vedoucí ke zmírnění rizika

Svým podpisem stvrzuji, že platba může být uskutečněna

Datum: .....

.....  
**hlavní účetní**  
 (jméno, příjmení, funkce)

**Příloha č. 6b Vzor ověřovacího razítka jako pokynu k zajištění platby (předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku)**

Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku dle zákona č. 320/2001 Sb.			
<b>funkce</b>	<b>datum</b>	<b>příjmení</b>	<b>podpis</b>
příkazce operace			
hlavní účetní			

## Příloha č. 7 Vzor záznamu – průběžná kontrola výdajové operace

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Přepokládaná výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	

Jako **ověřovatel** v rámci průběžné řídicí kontroly výdajové operace jsem v souladu s čl. X odst. 1 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operaci ověřil(a)

- soulad výdajové operace s právními předpisy a se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
- soulad předpokládaných a již dosažených výsledků operace,
- skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví

a identifikoval(a) jsem

- následující rizika:

.....  
.....

- následující nedostatky:

.....  
.....

Návrh dalšího postupu: .....

Datum: .....

.....  
**ověřovatel**  
(jméno, příjmení, funkce)

Jako **příkazce operace** v souladu s čl. X odst. 3 směrnice č. .../... o finanční kontrole stanovuji tento postup:.....

Datum: .....

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

## Příloha č. 8 Vzor záznamu – následná kontrola výdajové operace

Identifikace výdajové operace:

Předmět	
Přepokládaná výše	
Druhá strana (věřitel)	
Splatnost	

Jako **ověřovatel** následné řídicí kontroly výdajové operace jsem v souladu s čl. XI odst. 2 směrnice č. .../... o finanční kontrole u výše nadepsané výdajové operaci ověřil(a)

- soulad výdajové operace s právními předpisy,
- soulad se zásadami účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti,
- plnění podmínek rozhodnutí nebo smlouvy souvisejících s kontrolovanou operací,
- soulad předpokládaných a dosažených výsledků operace včetně jejich udržitelnosti,
- skutečnosti týkající se operace jako účetního případu podle zákona o účetnictví,

a identifikoval(a) jsem

- následující rizika:

.....  
.....

- následující nedostatky:

.....  
.....

- 

Návrh dalšího postupu: .....

Datum: .....

.....

**ověřovatel**

(jméno, příjmení, funkce)

Jako **příkazce operace** v souladu s čl. XI odst. 4 směrnice č. .../... o finanční kontrole stanovuji tento postup:.....

Datum: .....

.....

**příkazce operace**

(jméno, příjmení, funkce)



## Příloha č. 9: Vzor pověření k výkonu veřejnosprávní kontroly

.....  
(název obce)

.....  
(adresa obce)

Č. j.:

.....  
(místo a datum vyhotovení)

### Pověření ke kontrole

Podle ustanovení § 9 odst. 1 / § 9 odst. 2<sup>51</sup> zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v souladu s ustanovením zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění

**pověřuji** pana (paní)

Jméno a příjmení	Pozice v rámci kontrolní skupiny
	Vedoucí kontrolní skupiny
	Člen kontrolní skupiny
	Přizvaná osoba

k výkonu veřejnosprávní kontroly u

Název (jméno) kontrolované osoby	
Statutární orgán/zástupce kontrolované osoby	
Sídlo (adresa) kontrolované osoby	
Identifikační číslo kontrolované osoby	
Předmět kontroly	
Kontrolované období	

.....  
(podpis starosty)

Pověřením přijímám.

.....  
(podpis kontrolujícího/ přizvané osoby)

<sup>51</sup> Nutno zvolit podle zaměření kontroly – kontrola podřízené organizace/kontrola žadatele nebo příjemce veřejné finanční podpory