

VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Č.j.:	O40/11
Vypracoval:	Mgr. Hana Kohoutová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Hana Kohoutová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2012
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.1.2012

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Ustanovení této směrnice konkretizuje vnitřní kontrolní systém organizace, tzn. postup při řídicí kontrole, která výrazným způsobem zasahuje také do oběhu účetních dokladů organizace, a také vymezuje postavení interního auditu.

2. Odpovědnost při provádění řídicí kontroly

1. Příspěvkové organizace jsou pro účely zákona č. 320/2001Sb. orgánem veřejné správy. Za vedení a udržování vnitřního kontrolního systému příspěvkové organizace je odpovědný její statutární zástupce (ředitel), který je povinen organizovat, řídit a zajistit přiměřenost a účinnost finanční kontroly. Statutární zástupce příspěvkové organizace je povinen zajistit delegování pravomocí a odpovědnosti u dalších zaměstnanců zainteresovaných v systému finanční kontroly. Ve škole jsou stanoveny následující funkce - **příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního**. Jejich pravomoc a odpovědnost je stanovena v jejich pracovních náplních a v organizačním řádu školy.
2. **Příkazcem** finančních a majetkových **operací** je ředitelka školy; v době nepřítomnosti ředitele nebo u vybraných finančních a majetkových operacích ji zastupuje účetní školy.
3. Funkce **správce rozpočtu a hlavního účetního** je sloučena a vykonává ji účetní školy.

3. Řídicí kontrola

Řídicí kontrola je prováděna při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následného prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření. Řídicí kontrola zahrnuje kontrolu předběžnou, průběžnou a následnou..

1. **Předběžnou kontrolu** zajišťují povinně v první fázi příkazce finančních a majetkových operací a správce rozpočtu. Do druhé fáze předběžné řídicí kontroly navíc vstupuje účetní.
2. **Průběžnou kontrolu** zajišťují příkazce finančních a majetkových operací, správce rozpočtu a účetní .
3. **Následnou kontrolu** zajišťuje ředitelka školy nebo jím pověřený zaměstnanec u náhodně vybraných finančních a majetkových operací.

Pověření k výkonu uvedených funkcí je písemné a podepisuje ho vedoucí organizace, pověřeným zaměstnancům se tato činnost zahrne i do pracovních náplní.

U každého pověřeného zaměstnance je určen podle možností organizace jeho zástupce pro případ dlouhodobější nepřítomnosti. V pověření těchto zaměstnanců je stanoveno, za jakých okolností jsou pověřeni zastupováním, doba trvání pověření, rozsah přenesených práv a povinností a vzor podpisu pověřeného zaměstnance. Takto určené zaměstnance schvaluje vedoucí orgánu.

Podpisové vzory pověřených zaměstnanců jsou součástí směrnice a aktualizace vzorů je prováděna číslovaným dodatkem ke směrnici.

O provedených kontrolách se vedou písemné záznamy s podpisy odpovědných osob.

4. Další povinnosti vyplývající z řídicí kontroly

1. Příspěvková organizace je povinna vytvořit takový systém vedení výsledků řídicí kontroly, který bude splňovat všechny náležitosti příslušných ustanovení zákona o finanční kontrole a zároveň bude vyhovujícím podkladem pro interního auditora jmenovaného obcí pro podávání ročních zpráv zřizovateli.

2. Příspěvkové organizace jsou povinny předkládat internímu auditorovi zřizovatele zprávy o výsledcích řídicích kontrol ve smyslu vyhlášky č. 416/2004 Sb., obvykle za kalendářní rok.

5. Kontrolní činnost ze strany zřizovatele

Příspěvkové organizace zřízené obcí Otovice neustanovují svého interního auditora. Zřizovatel bude proto na příspěvkových organizacích provádět veřejnosprávní kontroly; jejich rozsah a periodicita bude určena odpovědnými pracovníky zřizovatele.

6. Funkce

Statutární zástupce PO – ředitelka, ustanovuje tímto tyto zaměstnance do funkcí potřebných k provádění kontroly:

Příkazce operace: Mgr. Hana Kohoutová, ředitelka školy

Správce rozpočtu : Stanislava Šilingerová, účetní,

Hlavní účetní: Stanislava Šilingerová, účetní,

V době nepřítomnosti ředitele funkci příkazce operace přebírá

Jitka Petřinová - učitelka

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Hana Kohoutová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy

V Otovicích dne : 21/12 2011

Mgr. Hana Kohoutová