

# LIST



# JAMU

---

Ročník 2019

částka zpřístupněna 2. ledna 2019

---

OBSAH:

1. Směrnice o vnitřním kontrolním systému (platnost 2. ledna 2019, účinnost 3. ledna 2019)

**SMĚRNICE**  
**ze dne 2. ledna 2019**  
**o vnitřním kontrolním systému**

Rektor vydává na základě čl. 111 Statutu JAMU a § 25 odst. 1 a 2 zákona o finanční kontrole tuto směrnici:

**ČÁST PRVNÍ**  
**OBECNÁ USTANOVENÍ**

**Čl. 1**

**Předmět úpravy**

(1) Součástí systému finančního řízení zabezpečujícího hospodaření s veřejnými prostředky je finanční kontrola podle § 3 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) Finanční kontrolu tvoří

- a) systém finanční kontroly vykonávané kontrolními orgány podle § 7 až 11 zákona o finanční kontrole,
- b) systém finanční kontroly vykonávané podle mezinárodních smluv podle § 24 zákona o finanční kontrole,
- c) vnitřní kontrolní systém v orgánech veřejné správy podle § 25 až 31 zákona o finanční kontrole.

(3) Tato směrnice vymezuje uspořádání a rozsah finanční kontroly vykonávané uvnitř JAMU (dále jen „vnitřní kontrolní systém“) jako orgánu veřejné správy.

**Čl. 2**

**Právní úprava**

Vnitřní kontrolní systém je upraven zejména zákonem o finanční kontrole a jej provádějící vyhláškou<sup>1)</sup>.

**Čl. 3**

**Vymezení některých pojmů**

Pro účely této směrnice se rozumí

- a) veřejnými financemi veřejné příjmy a veřejné výdaje,
- b) veřejnými prostředky veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící JAMU,
- c) veřejnými příjmy příjmy JAMU,

---

<sup>1)</sup> 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 zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., ve znění vyhlášky č. 274/2018 Sb.

- d) veřejnými výdaji výdaje vynaložené z peněžních fondů JAMU a z jiných prostředků ze zahraničí poskytnutých na základě mezinárodních smluv nebo poskytnutých k plnění úkolů veřejné správy,
- e) veřejnou finanční podporou dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté z rozpočtu JAMU,
- f) poskytovatelem veřejné finanční podpory JAMU, je-li podle zvláštních právních předpisů oprávněna tuto podporu poskytovat,
- g) operací finanční nebo majetková operace,
- h) správností operace její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností,
- i) hospodárností takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
- j) efektivností takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění,
- k) účelností takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů,
- l) vedoucím zaměstnancem<sup>2)</sup> zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení JAMU oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

#### Čl. 4

##### **Vnitřní kontrolní systém**

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje

- a) finanční kontrolu zajišťovanou odpovědnými vedoucími zaměstnanci jako součást vnitřního řízení JAMU při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečňovaných operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření (dále jen "řídící kontrola"),
- b) organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídící kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací, (dále jen "interní audit").

#### Čl. 5

##### **Hlavní cíle finanční kontroly**

(1) Hlavními cíli finanční kontroly je prověřovat

- a) dodržování právních předpisů a opatření přijatých JAMU v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů,
- b) zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- c) včasné a spolehlivé informování rektora a děkana o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti JAMU v souladu se stanovenými úkoly,

---

<sup>2)</sup> § 11 zákoníku práce

d) hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

(2) Pokud nejsou kritéria pro hodnocení hledisek uvedených v odstavci 1 písm. d) stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normami, musí být předem stanovena rektorem nebo děkanem, a to na základě objektivně zjištěných skutečností.

## Čl. 6

### **Organizační zajištění finanční kontroly**

(1) Odpovědnost za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti finanční kontroly mají rektor a děkan v rámci své řídicí pravomoci.

(2) Při zavádění a řízení finanční kontroly vycházejí rektor a děkan z mezinárodně uznávaných standardů, přičemž jsou povinni zejména

- a) organizovat finanční kontrolu tak, aby byla zajištěna přiměřená jistota, že tato kontrola podává včasné a spolehlivé informace o hospodaření, které jsou podkladem pro zajištění účinného řízení výkonu veřejné správy při plnění schválených záměrů a cílů,
- b) dbát, aby finanční kontrolu vykonávali zaměstnanci s kvalifikačními předpoklady, kteří jsou zároveň bezúhonní a u nichž nehrozí střet zájmů podle zvláštních právních předpisů; za bezúhonného se považuje zaměstnanec, který nebyl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin, pro nedbalostní trestný čin majetkové povahy nebo trestný čin související s výkonem veřejné správy, pokud odsouzení nebylo zahlazeno nebo pokud se podle zvláštního právního předpisu na pachatele nehledí, jakoby nebyl odsouzen,
- c) zajistit, aby byly vyloučeny nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávajících finanční kontrolu; zaměstnanci nesmí být vydán pokyn, který by ohrozil nebo znemožnil objektivní výkon finanční kontroly; pokud byl takový pokyn vydán, zaměstnanec se jím nesmí řídit,
- d) určit konkrétní cíle finanční kontroly podle charakteru zajišťovaných úkolů veřejné správy a v souladu s jejími hlavními cíli,
- e) sledovat a vyhodnocovat výsledky finanční kontroly a při zjištění nedostatků neprodleně přijímat konkrétní opatření k nápravě, jakož i systémová opatření, která mají za cíl předcházet a včas odhalovat nesprávné operace a jejich příčiny.

## Čl. 7

### **Kontrolní metody a kontrolní postupy**

(1) Při výkonu finanční kontroly se používají zejména tyto kontrolní metody

- a) zjištění skutečného stavu hospodaření s veřejnými prostředky a jeho porovnání s příslušnou dokumentací,
- b) sledování správnosti postupů při hospodaření s veřejnými prostředky,
- c) šetření a ověřování skutečností týkajících se operací,
- d) kontrolní výpočty,
- e) analýza údajů ve finančních výkazech nebo jiných informačních systémech a vyhodnocení jejich vzájemných vztahů.

(2) Při výkonu finanční kontroly se uplatňují zejména tyto kontrolní postupy:

- a) schvalovací postupy, které zajišťují prověření podkladů připravovaných operací a které tyto operace v případech zjištění nedostatků pozastaví až do doby jejich odstranění,

- b) operační postupy, které zajišťují úplný a přesný průběh operací až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování a které zahrnují i kontrolní techniky při prověřování jejich dokumentace a sestavování účetních, jiných finančních a statistických výkazů, hlášení a zpráv,
- c) hodnotící postupy, které zajišťují posouzení údajů o provedených operacích ukládaných v zavedených informačních systémech a obsažených v účetních, jiných finančních a statistických výkazech, hlášeních a zprávách, dále jejich porovnání se schválenými rozpočty a vyhodnocení jejich důsledků na celkové hospodaření,
- d) revizní postupy, které zajišťují prověření správnosti vybraných operací, jakož i revizní postupy k funkčně a organizačně nezávislému vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti finančních kontrol zavedených v rámci systému řízení.

(3) Kontrolní metody a kontrolní postupy zahrnují i auditní metody a auditní postupy podle a k naplnění požadavků přímo použitelných předpisů Evropských společenství.

(4) Bližší podrobnosti o kontrolních metodách a kontrolních postupech stanoví prováděcí vyhláška<sup>1)</sup> k zákonu o finanční kontrole.

## ČÁST DRUHÁ FINANČNÍ KONTROLA

### Hlava I

#### **Zavedení, udržování a prověřování účinnost vnitřního kontrolního systému**

#### Čl. 8

##### **Povinnosti rektora a děkana**

(1) Rektor a děkan jsou v rámci své odpovědnosti povinni na JAMU zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který

- a) vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
- b) je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů JAMU,
- c) zahrnuje postupy pro včasné podávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě,
- d) nejméně jednou ročně zajistí prověření účinnosti vnitřního kontrolního systému, který zahrnuje všechny kontrolní činnosti v rámci vnitřního provozního a finančního řízení JAMU.

(2) Ke splnění povinností podle odstavce 1 rektor a děkan vymezí v souladu s čl. 6 postavení a působnost organizačních útvarů, vedoucích a ostatních zaměstnanců tak, aby zajistil fungování řídicí kontroly a interního auditu. K tomu zejména

- a) stanoví rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností vedoucích a ostatních zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, včetně úplného a přesného vymezení povinností ve vztahu k jimi plněným úkolům,
- b) zajistí oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek,
- c) zajistí, aby o všech operacích a kontrolách byl proveden záznam a vedena příslušná dokumentace,
- d) přijme veškerá nezbytná opatření k ochraně veřejných prostředků,

- e) zajistí hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků v souladu se zásadami spolehlivého řízení uvedenými v odstavci 1,
- f) sleduje a zajišťuje plnění rozhodujících úkolů JAMU k dosažení schválených záměrů a cílů.

## Čl. 9

### **Povinnosti ostatních vedoucích zaměstnanců**

Všichni vedoucí zaměstnanci JAMU jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podávat rektorovi a děkanovi včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti JAMU a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.

## Čl. 10

### **Příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní**

- (1) Uvnitř JAMU zajišťují finanční kontrolu
  - a) rektor, děkan nebo vedoucí zaměstnanci jimi pověřeni k nakládání s veřejnými prostředky JAMU jako příkazci operací,
  - b) kvestor, tajemník nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu rektorem nebo děkanem jako správce rozpočtu,
  - c) vedoucí Ekonomického oddělení rektorátu nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu rektorem jako hlavní účetní.
- (2) Sloučení funkcí podle odstavce 1 je nepřipustné, není-li dále stanoveno jinak.

(3) Sloučení funkcí správce rozpočtu a hlavního účetního je možné na základě rozhodnutí rektora v případech, kdy je to odůvodněno malou pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s veřejnými prostředky, zejména v návaznosti na povahu činnosti JAMU, stanovené úkoly, stupeň obtížnosti finančního řízení, strukturu a počet zaměstnanců. Vykonává-li funkci správce rozpočtu a hlavního účetního jediný zaměstnanec, zajistí schvalovací postupy správce rozpočtu i hlavního účetního za předpokladu dodržení jejich návaznosti.

## Čl. 11

### **Přehled o pověřeních**

(1) Rektor nebo děkan bezodkladně písemně sdělí Ekonomickému oddělení rektorátu informaci o pověření zaměstnanců zajištěním finanční kontroly jako příkazců operací, správců rozpočtů nebo hlavní účetní, změnách nebo zrušení takového pověření; součástí sdělení je podpisový vzor pověřeného zaměstnance.

(2) Ekonomické oddělení na základě sdělení od rektora a děkana vede přehled o pověření zaměstnanců zajištěním finanční kontroly jako příkazců operací, správců rozpočtů nebo hlavní účetní (dále jen „přehled o pověřeních“). Rektor nebo děkan nejpozději do 7 dnů od výzvy vedoucího Ekonomického oddělení potvrdí správnost a úplnost přehledu o pověřeních.

Čl. 12

**Závažná zjištění**

- (1) Za závažné zjištění se považuje
- a) zjištění, na jehož základě kontrolní orgán oznámil podle zvláštního právního předpisu státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin,
  - b) zjištění neoprávněného použití, zadržení, ztráty nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě přesahující 300 000 Kč.
- (2) V případech závažných zjištění<sup>3)</sup> rektor informuje Ministerstvo financí nejpozději do 1 měsíce od ukončení finanční kontroly.

Hlava II

**Řídící kontrola**

Díl 1

**Předběžná kontrola**

Oddíl 1

**Obecná ustanovení**

Čl. 13

**Zajištění**

Uvnitř JAMU zajišťují předběžnou kontrolu plánovaných a připravovaných operací příkazci operací, správci rozpočtu a hlavní účetní.

Čl. 14

**Zaměření**

Osoby zajišťující předběžnou kontrolu prověřují podklady předložené pro připravované operace před jejich uskutečněním. Tato kontrola se soustřeďuje především do období před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením smlouvy, která zavazují JAMU k veřejným výdajům nebo jiným plněním majetkové povahy, a je zaměřena zejména na prověřování skutečností, které jsou rozhodné pro vynakládání těchto výdajů nebo pro jiná plnění.

Čl. 15

**Výkon**

- (1) Pro výkon předběžné kontroly se použijí zejména schvalovací postupy.
- (2) Schvalovacími postupy řídicí kontroly vykonávanými v působnosti příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního se zajistí předběžná kontrola operace

---

<sup>3)</sup> § 22 odst. 6 zákona

- a) před právním jednáním JAMU, kterým vzniká nárok JAMU na veřejný příjem nebo jiné plnění (dále jen "nárok"), anebo závazek JAMU k veřejnému výdaji nebo jinému plnění (dále jen "závazek"),
- b) po vzniku nároku nebo závazku.

## Oddíl 2

### **Kontrola veřejných příjmů**

#### Pododdíl 1

### **Kontrola před vznikem nároku**

#### Čl. 16

(1) Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů před vznikem nároku JAMU zajistí ve své působnosti příkazce operace.

(2) Schvalovacím postupem příkazce operace se prověří

- a) soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli JAMU,
- b) správnost operace zejména ve vztahu k
  - 1. dodržení právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
  - 2. dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
- c) přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- d) doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

#### Pododdíl 2

### **Kontrola po vzniku nároku**

#### Čl. 17

### **Zajištění**

Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů po vzniku nároku JAMU zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.

#### Čl. 18

### **Postup příkazce operace**

(1) Schvalovacím postupem příkazce operace se prověří správnost určení dlužníka, výše a splatnost vzniklého nároku JAMU.

(2) Příkazce operace vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o nároku JAMU hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky.

#### Čl. 19

### **Postup hlavního účetního**

(1) Schvalovacím postupem hlavního účetního se prověří



- a) soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) správnost určení dlužníka, výše a splatnosti vzniklého nároku JAMU s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů,
- c) jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

(2) Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

(3) Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá pokyn k plnění veřejných příjmů potvrzený svým podpisem k zajištění výběru konkrétního příjmu ve výši splatného nároku; plnění může být jednorázové ve výši celkové částky, nebo rozložené do několika dílčích plnění.

### Oddíl 3 Kontrola výdajů

#### Pododdíl 1 Kontrola před vznikem závazku

##### Čl. 20

##### Zajištění

Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku JAMU zajistí ve své působnosti příkazce operace a správce rozpočtu.

##### Čl. 21

##### Postup příkazce operace

- (1) Schvalovacím postupem příkazce operace se prověří
- a) nezbytnost připravované operace k zajištění stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů JAMU,
  - b) správnost operace zejména ve vztahu k dodržení
    1. právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy v mezích těchto právních předpisů,
    2. kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
    3. postupu a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,
  - c) přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
  - d) doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

(2) Je-li kontrolní postup podle odstavce 1 ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné kontrole správci rozpočtu.

## Čl. 22

### **Postup správce rozpočtu**

- (1) Schvalovacím postupem správce rozpočtu se prověří, zda připravovaná operace
- a) byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu, a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
  - b) je v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky, zejména pak s rozhodnutími ministerstev o poskytnutí příspěvku či dotace,
  - c) odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti JAMU,
  - d) byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti JAMU použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti JAMU v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

(2) Shledá-li správce rozpočtu při předběžné 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.

(3) Pokud pro připravovanou operaci správce rozpočtu stanoví v souladu s právním předpisem nebo opatřeními orgánů veřejné správy přijatými v mezích tohoto právního předpisu omezující podmínky, uvede je písemně.

(4) Neshledá-li správce rozpočtu nedostatky, vrátí svým podpisem potvrzený podklad k připravované operaci příkazci.

## Čl. 23

### **Individuální příslib**

Podpis správce rozpočtu, případně s připojenými písemnými omezujícími podmínkami je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli (dále jen "individuální příslib").

## Čl. 24

### **Limitovaný příslib**

(1) Je-li to účelné k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti JAMU, které je nutné zabezpečovat operativně, příkazce operace může předložit správci rozpočtu návrh na kontrolní zajištění finančního krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících závazků, jejichž věřitel a výše není předem známa.

(2) Podpis správce rozpočtu na návrhu příkazce operace podle odstavce 1 je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí předpokládaných závazků v jím stanoveném limitu veřejných výdajů a určeném období (dále jen "limitovaný příslib").

(3) Správce rozpočtu předá limitovaný příslib příkazci operace a jeho kopii současně předá hlavnímu účetnímu.

## Čl. 25

### **Porucha kontroly**

Nebyly-li odstraněny nedostatky oznámené správcem rozpočtu nebo vyřešeny omezující podmínky správce rozpočtu, je právní jednání, případně vzniklý závazek JAMU proveden bez předběžné kontroly (§ 26 odst. 5 zákona o finanční kontrole).

## Pododdíl 2

### **Kontrola po vzniku závazku**

## Čl. 26

### **Zajištění**

Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů po vzniku závazku JAMU zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.

## Čl. 27

### **Postup příkazce operace**

- (1) Schvalovacím postupem příkazce operace se prověří
- a) správnost určení věřitele, výše a splatnosti vzniklého závazku JAMU,
  - b) soulad výše závazku s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem.
- (2) Příkazce operace vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o závazku JAMU hlavnímu účetnímu k zajištění platby. Na pokynu označí rovněž, zda se jedná o individuální příslib nebo limitovaný příslib.

## Čl. 28

### **Postup hlavního účetního**

- (1) Schvalovacím postupem hlavního účetního se prověří
- 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 JAMU s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je JAMU povinna zaplatit věřiteli,
  - c) podle označení na pokynu, zda se jedná o operaci s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem,
  - d) soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období,
  - e) jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví JAMU, souvisejících účetních rizik, které se mohou vyskytnout zejména v souvislosti se zapojením cizích zdrojů, zálohami, hospodařením s fondy a přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

(2) Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace, u operací v rámci limitovaného příslibu též správci rozpočtu, s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

(3) Zjistí-li hlavní účetní při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správcem rozpočtu, oznámí to písemně rektorovi nebo děkanovi, který přijme opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly (§ 26 odst. 5 zákona).

(4) Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá příkaz k platbě potvrzený svým podpisem k zajištění platby ve výši splatného závazku; platba může být jednorázová ve výši celkové dlužné částky, nebo rozložená do několika dílčích plateb.

#### Čl. 29

### **Porucha kontroly**

Nebyly-li odstraněny nedostatky shledané či zjištěné hlavním účetním, je platba uskutečněna bez předběžné kontroly (§ 26 odst. 5 zákona).

#### Oddíl 4

### **Oznamování nedostatků**

#### Čl. 30

Zjistí-li správce rozpočtu nebo hlavní účetní, že operace byla provedena bez předběžné kontroly, oznámí své zjištění písemně rektorovi nebo rektorovi a děkanovi. Ten je povinen přijmout opatření k prověření této nekontrolované operace a opatření k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly.

#### Díl 2

### **Průběžná a následná kontrola**

#### Čl. 31

### **Zajištění**

Uvnitř JAMU zajišťují průběžnou a následnou kontrolu rektor a děkani prostřednictvím vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů nebo k tomu pověřených zaměstnanců, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky.

#### Čl. 32

### **Zaměření**

- (1) Osoby zajišťující průběžnou kontrolu prověřují zejména, zda JAMU
- a) dodržuje stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací,
  - b) přizpůsobuje uskutečňování operací při změnách ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek novým rizikům,

- c) provádí včas a přesně zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech, a zda zajišťuje včasnou přípravu stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv.

(2) Osoby zajišťující následnou kontrolu zkoumají a vyhodnocují u vybraného vzorku operací zejména, zda

- a) údaje o hospodaření s veřejnými prostředky věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných prostředků, a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným pro uskutečnění veřejných příjmů, výdajů a nakládání s veřejnými prostředky,  
b) přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími přijatými v rámci řízení a splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,  
c) opatření přijatá JAMU včetně opatření k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik jsou plněna.

### Čl. 33

#### **Výkon**

Pro výkon průběžné a následné kontroly se použijí zejména postupy operační, hodnotící a revizní.

### Čl. 34

#### **Oznamování nedostatků**

Zjistí-li osoby zajišťující výkon průběžné a následné kontroly, že s veřejnými prostředky je nakládáno neekonomicky, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně rektorovi nebo rektorovi a děkanovi, který je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.

## ČÁST TŘETÍ

### **INTERNÍ AUDIT**

### Čl. 35

#### **Vymezení interního auditu**

(1) Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému JAMU, které zjišťuje, zda

- a) právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti JAMU dodržovány,  
b) rizika vztahující se k činnosti JAMU jsou včas rozpoznávána, a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,  
c) řídicí kontroly poskytují rektorovi a děkanovi spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,  
d) provozní a finanční kritéria podle § 4 zákona o finanční kontrole jsou plněna,  
e) zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,  
f) dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů JAMU poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle budou splněny.

(2) Interní audit zahrnuje zejména

- a) finanční audity, které ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
- b) audity systémů, které prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů JAMU, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků,
- c) audity výkonu, které zkoumají výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému.

(3) Fázemi interního auditu jsou příprava, provedení, zpracování výsledků, vypracování písemné zprávy a její předložení rektorovi, přijetí a uskutečnění opatření k nápravě zjištěných nedostatků a doporučení interního auditu.

## Čl. 36

### **Interní auditor**

(1) Uvnitř JAMU zajišťuje interní audit k tomu zvláště pověřený zaměstnanec přímo podřízený rektorovi, funkčně nezávislý a organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur (dále jen "interní auditor"). Interního auditora odvolává rektor.

(2) Interního auditora nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů.

## Čl. 37

### **Doporučení a konzultace**

Na základě svých zjištění předkládá interní auditor rektorovi doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Současně interní auditor zajišťuje na JAMU konzultační činnost.

## Čl. 38

### **Plánování interního auditu**

(1) Interní audit se na JAMU vykonává v souladu se střednědobým plánem a ročními plány jednotlivých auditů, přičemž

- a) střednědobý plán stanoví priority a odráží potřeby JAMU z hlediska dosavadních výsledků její činnosti a předpokládaných záměrů a cílů na víceleté období,
- b) roční plán upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditů, jejich cíle, časové rozvržení a personální zajištění. Dále obsahuje zejména odbornou přípravu interního auditora, úkoly v metodické a konzultační činnosti.

(2) Plány interního auditu zpracovává interní auditor na základě objektivního hodnocení rizik, která vyplývají ze stanovených úkolů JAMU, s přihlédnutím k výsledkům veřejnosprávní a jiné kontroly uskutečněné u JAMU a ke zjištěním vnitřního kontrolního systému. Interní auditor projednává přípravu plánů s rektorem, který tyto plány schvaluje. Přitom bere v úvahu jeho doporučení.

(3) Ve zvláště odůvodněných případech může interní auditor na vyžádání rektora nebo děkana operativně zařadit výkon konkrétního auditu mimo schválený roční plán.

Čl. 39

**Pověření k provedení interního auditu**

(1) Rektor písemně pověří interního auditora provedením interního auditu v souladu s ročním plánem interního auditu, případně na základě operativně zařazeného interního auditu.

(2) Všem zaměstnancům JAMU se ukládá poskytnout auditorovi součinnost potřebnou k provedení interního auditu, jímž byl pověřen.

Čl. 40

**Auditorský spis**

(1) Auditorský spis zakládá interní auditor ke každému internímu auditu, jehož provedením byl pověřen.

(2) Auditorský spis obsahuje dokumenty dokládající činnosti a zjištění ze všech fází interního auditu.

Čl. 41

**Zahájení interního auditu**

(1) Interní auditor předem písemně oznámí vedoucímu zaměstnanci odpovědnému za auditovanou činnost a vedoucímu příslušné součásti, kdy a jaký interní audit bude zahájen.

(2) Pokud by předchozím oznámením interního auditu mohl být zmařen jeho cíl, zahájí se interní audit bez předchozího oznámení.

Čl. 42

**Průběh interního auditu**

(1) Při výkonu interního auditu interní auditor získává, ověřuje, analyzuje, vyhodnocuje a zaznamenává informace a shromažďuje podklady, na jejichž základě vypracovává písemnou zprávu o zjištěních z provedeného interního auditu.

(2) Interní auditor projednává průběžně svá zjištění s vedoucím zaměstnancem odpovědným za auditovanou činnost.

Čl. 43

**Podávání zpráv o dílčích zjištěních**

(1) Interní auditor předává písemné zprávy o svých zjištěních z provedených auditů bez zbytečného odkladu rektorovi s doporučením k přijetí opatření podle § 28 odst. 3 zákona o finanční kontrole; přílohou zprávy je vyjádření vedoucího zaměstnance odpovědného za auditovanou činnost a vedoucího příslušné součásti.

(2) Zjistí-li interní auditor, že na základě oznámení řídicí kontroly nebo na základě jeho vlastního návrhu nebyla přijata příslušná opatření, je povinen na toto zjištění písemně upozornit rektora.

#### Čl. 44

##### **Podávání ročních zpráv**

(1) Výsledky interního auditu jsou souhrnně uváděny v roční zprávě předkládané rektorovi, která zejména

- a) hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému,
- b) analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost JAMU, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému, a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti v činnosti JAMU,
- c) uvádí zjištění o skutečnostech, které by mohly způsobit neúplnost nebo neprůkaznost účetnictví,
- d) předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti JAMU a jeho vnitřního kontrolního systému.

(2) Na základě doporučení interního auditora, uvedených v roční zprávě, přijímá rektor odpovídající opatření.

(3) Roční zpráva a přijatá opatření podle odstavce 2 jsou podkladem pro vypracování roční zprávy JAMU podle § 22 zákona o finanční kontrole, která zahrnuje údaje a informace o výsledcích finanční kontroly na JAMU.

#### ČÁST ČTVRTÁ

##### **USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ**

#### Čl. 45

##### **Přechodné ustanovení**

Pověření zaměstnanců zajištěním finanční kontroly jako příkazců operací, správců rozpočtů nebo hlavní účetní podle směrnice o vnitřním kontrolním systému JAMU ze dne 5. prosince 2005 ve znění pozdějších změn pozbývají účinnosti dnem 31. ledna 2019.

#### Čl. 46

##### **Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem následujícím po jejím vyhlášení v Listu JAMU.

prof. Mgr. Petr Oslzlý  
rektor



## Obsah

ČÁST PRVNÍ	OBECNÁ USTANOVENÍ
Čl. 1	Předmět úpravy
Čl. 2	Právní úprava
Čl. 3	Vymezení některých pojmů
Čl. 4	Vnitřní kontrolní systém
Čl. 5	Hlavní cíle finanční kontroly
Čl. 6	Organizační zajištění finanční kontroly
Čl. 7	Kontrolní metody a kontrolní postupy
ČÁST DRUHÁ	FINANČNÍ KONTROLA
Hlava I	Zavedení, udržování a prověřování účinnost vnitřního kontrolního systému
Čl. 8	Povinnosti rektora a děkana
Čl. 9	Povinnosti ostatních vedoucích zaměstnanců
Čl. 10	Příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní
Čl. 11	Přehled o pověřeních
Čl. 12	Závažná zjištění
Hlava II	Řídící kontrola
Díl 1	Předběžná kontrola
Oddíl 1	Obecná ustanovení
Čl. 13	Zajištění
Čl. 14	Zaměření
Čl. 15	Výkon
Oddíl 2	Kontrola veřejných příjmů
Pododdíl 1	Kontrola před vznikem nároku
Čl. 16	
Pododdíl 2	Kontrola po vzniku nároku
Čl. 17	Zajištění
Čl. 18	Postup příkazce operace
Čl. 19	Postup hlavního účetního
Oddíl 3	Kontrola výdajů
Pododdíl 1	Kontrola před vznikem závazku
Čl. 20	Zajištění
Čl. 21	Postup příkazce operace
Čl. 22	Postup správce rozpočtu
Čl. 23	Individuální příslib
Čl. 24	Limitovaný příslib
Čl. 25	Porucha kontroly
Pododdíl 2	Kontrola po vzniku závazku
Čl. 26	Zajištění
Čl. 27	Postup příkazce operace
Čl. 28	Postup hlavního účetního
Čl. 29	Porucha kontroly
Oddíl 4	Oznamování nedostatků
Čl. 30	
Díl 2	Průběžná a následná kontrola
Čl. 31	Zajištění
Čl. 32	Zaměření

Čl. 33	Výkon
Čl. 34	Oznamování nedostatků
ČÁST TŘETÍ	INTERNÍ AUDIT
Čl. 35	Vymezení interního auditu
Čl. 36	Interní auditor
Čl. 37	Doporučení a konzultace
Čl. 38	Plánování interního auditu
Čl. 39	Pověření k provedení interního auditu
Čl. 40	Auditorský spis
Čl. 41	Zahájení interního auditu
Čl. 42	Průběh interního auditu
Čl. 43	Podávání zpráv o dílčích zjištěních
Čl. 44	Podávání ročních zpráv
ČÁST ČTVRTÁ	USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ
Čl. 45	Přechodné ustanovení
Čl. 46	Účinnost