



V Plzni dne 15. 7. 2025
Č. j.: UKLFP/465921/2025

OPATŘENÍ DĚKANA Č. 14/2025 VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

Čl. 1 Úvodní ustanovení

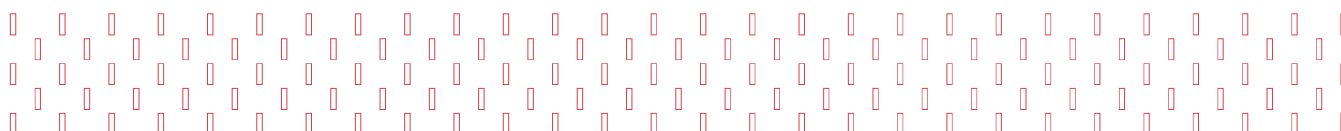
- 1.1 Tímto opatřením se stanoví podrobnosti fungování vnitřního kontrolního systému a vnitřního auditu na Lékařské fakultě v Plzni Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).
- 1.2 Toto opatření děkana vychází zejména z ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, (dále též „zákon o finanční kontrole“), vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole (dále též „vyhláška“), zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o účetnictví“) a vnitřních předpisů fakulty a Univerzity Karlovy.

Čl. 2 Vnitřní kontrolní systém fakulty

Vnitřním kontrolním systémem se rozumí veškerá kontrolní činnost prováděná vedoucími pracovníky na všech stupních řízení, zejména řídicí kontrolní činnost, vnitřní audit a interní kontrola.

Čl. 3 Příkazce operace

- 3.1 Příkazcem operace je vždy vedoucí pracovník oprávněný hospodařit s přidělenou částí rozpočtu fakulty, zejména děkan fakulty, proděkan fakulty, tajemník fakulty, vedoucí ústavu, přednosta kliniky, hlavní řešitel projektu, vedoucí oddělení děkanátu, nebo vedoucí pracovník oprávněný k nakládání s prostředky konkrétního pracoviště nebo projektu, případně samostatný referent děkanátu.
- 3.2 Příkazce operace je ve výjimečných případech oprávněn v souladu s obecně závaznými předpisy a tímto opatřením děkana pověřit výkonem činností příkazce operace zaměstnanec, kterého v souladu s vnitřní organizační strukturou řídí.
- 3.3 Pověření podle odst. 3.2 tohoto opatření musí být dočasné na konkrétně stanovenou dobu a musí obsahovat odůvodnění, jednoznačně vymezený rozsah pravomocí a finanční limity pro jednotlivé druhy operací; pověřený zaměstnanec není oprávněn vykonávat činnost příkazce operace ve vztahu k operacím, jejichž hodnota tyto limity překračuje. Toto pověření musí být písemné, příkazce operace o něm musí informovat své podřízené zaměstnance a tajemníka fakulty.



Čl. 4 Správce rozpočtu

- 4.1 Správce rozpočtu je vedoucí pracovník odpovědný za správu rozpočtu fakulty nebo jeho části, zejména děkan fakulty, tajemník fakulty, případně vedoucí ekonomického oddělení.
- 4.2 Správce rozpočtu je ve výjimečných případech oprávněn v souladu s obecně závaznými předpisy a tímto opatřením děkana pověřit výkonem činností správce rozpočtu zaměstnance, kterého v souladu s vnitřní organizační strukturou řídí.
- 4.3 Pověření podle odst. 4.2 tohoto opatření musí být dočasné na konkrétně stanovenou dobu a musí obsahovat odůvodnění a jednoznačně vymezený rozsah pravomocí pověřeného zaměstnance. Toto pověření musí být písemné, správce rozpočtu o něm musí informovat své podřízené zaměstnance a tajemníka fakulty.
- 4.4 Kumulace funkcí správce rozpočtu a příkazce operace pro konkrétní operaci je vždy nepřipustná; totéž obdobně platí i pro případy pověření zaměstnance.

Čl. 5 Hlavní účetní

- 5.1 Hlavní účetní je zaměstnanec ekonomického oddělení odpovědný za vedení účetnictví fakulty v souladu s náplní pracovní smlouvy, resp. zaměstnanec další součástí odpovědný za vedení účetnictví součástí.
- 5.2 Hlavní účetní zajišťuje správnost zaúčtování účetních případů na příslušné účty, účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a pasiv, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.
- 5.3 Hlavní účetní je ve výjimečných případech oprávněn v souladu s obecně závaznými předpisy a tímto opatřením děkana pověřit výkonem činností hlavního účetního zaměstnance ekonomického oddělení, jehož náplň práce odpovídá pracovní pozici účetní.
- 5.4 Pověření podle odst. 5.3 musí být dočasné na konkrétně stanovenou dobu a musí obsahovat odůvodnění a jednoznačně vymezený rozsah pravomocí pověřeného zaměstnance. Toto pověření musí být písemné, hlavní účetní o něm musí informovat své podřízené zaměstnance a tajemníka fakulty.

Čl. 6 Řídící kontrolní činnost

- 6.1 Řídící kontrolní činnost se skládá z předběžné, průběžné a následné kontroly, která se řídí platnými právními a vnitřními předpisy fakulty a Univerzity Karlovy.¹
- 6.2 Řídící kontrolní činnost na fakultě provádí hlavní účetní, jednotliví vedoucí pracovníci a případně samostatní referenti děkanátu na všech stupních řízení v roli příkazce operace a správce rozpočtu.
- 6.3 Při provádění řídicí kontrolní činnosti se proěřuje soulad kontrolovaných činností s obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy fakulty a Univerzity Karlovy.
- 6.4 Součástí řídicí kontrolní činnosti je i hodnocení efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti činnosti fakulty.²

Čl. 7 Předběžná kontrola

- 7.1 Předběžná kontrola se provádí:

¹ Zejména zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

² § 2 písm. m), n) a o) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.



- a) před učiněním právního úkonu fakulty, kterým vzniká fakultě nárok na veřejný příjem³ nebo jiné plnění (dále též „nárok“), anebo závazek fakulty k veřejnému výdaji⁴ nebo jinému plnění (dále též „závazek“), a
 - b) po vzniku nároku nebo závazku.
- 7.2 Předběžnou kontrolu provádí hlavní účetní, příslušný příkazce operace a správce rozpočtu, kteří vykonávají řídicí kontrolní činnost dle čl. 6 odst. 6.2.
- 7.3 Předběžnou kontrolu lze provádět v elektronické podobě.
- 7.4 Při použití elektronických prostředků při předběžné kontrole se pro podpisy osob nepoužijí právní předpisy o službách vytvářejících důvěru v elektronické transakce.

Čl. 7a

Předběžná kontrola před vznikem nároku

- 7.1 Předběžnou kontrolu před vznikem nároku vykonává ve své působnosti příkazce operace.
- 7.2 Podrobnosti prověření příkazcem operace v této fázi finanční kontroly upravuje Příloha č. 1 tohoto opatření.

Čl. 7b

Předběžná kontrola po vzniku nároku

- 7.1 Předběžnou kontrolu po vzniku nároku vykonávají ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.
- 7.2 Podrobnosti prověření příkazcem operace a hlavním účetním v této fázi finanční kontroly upravuje Příloha č. 1 tohoto opatření.
- 7.3 Pokud příkazce operace při prověření neshledá žádné nesrovnalosti, vystaví písemný pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený jeho podpisem a předá jej s podkladovými doklady o nároku hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky z nároku fakulty.
- 7.4 Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a písemně oznámí své zjištění příkazci s uvedením důvodu a případně přiloží další dokumentaci o oprávněnosti svého postupu.
- 7.5 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 rozdělené do několika dílčích splátek.

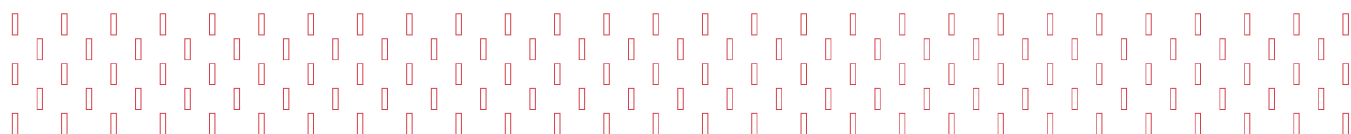
Čl. 7c

Předběžná kontrola před vznikem závazku

- 7.1 Předběžnou kontrolu před vznikem závazku provádí příslušný příkazce operace a správce rozpočtu, kteří vykonávají řídicí kontrolní činnost dle čl. 6 odst. 6.2.
- 7.2 Podrobnosti prověření příkazcem operace a správcem rozpočtu v této fázi finanční kontroly upravuje Příloha č. 1 tohoto opatření.
- 7.3 Pokud příkazce operace při pověření neshledá žádné nesrovnalosti, potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné kontrole příslušnému správci rozpočtu.
- 7.4 Shledá-li správce rozpočtu nedostatky, přeruší schvalovací postup a písemně oznámí své zjištění příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další dokumentaci o oprávněnosti svého postupu.
- 7.5 Správce rozpočtu je oprávněn pro připravovanou operaci stanovit v souladu s právním předpisem a předpisy

³ Veřejný příjem znamená veřejný příjem ve smyslu § 2 písm. h) zákona o finanční kontrole.

⁴ Veřejný výdaj znamená veřejný výdaj ve smyslu § 2 písm. i) zákona o finanční kontrole.



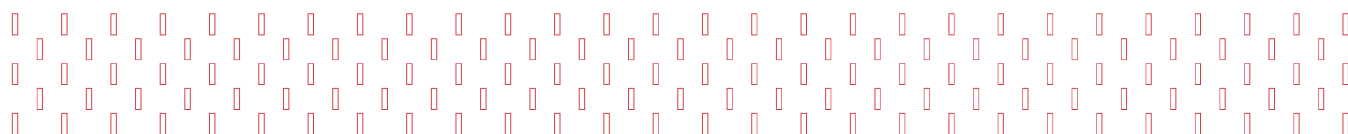
fakulty a Univerzity Karlovy přijatými v mezích vyhlášky omezující podmínky, přičemž je vždy uvede písemně k podkladu k připravované operaci a informuje o nich příkazce operace.

- 7.6 Neshledá-li příslušný správce rozpočtu nedostatky, stvrdí svým podpisem podklad k připravované operaci a předá jej příkazci operace.
- 7.7 Podpis správce rozpočtu, případně s připojenými 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 též „individuální příslib“).
- 7.8 Je-li to účelné k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti fakulty, 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.
- 7.9 Návrh na kontrolní zajištění finančního krytí musí být řádně odůvodněn a musí obsahovat předpokládanou celkovou výši závazku.
- 7.10 Podpis správce rozpočtu na návrhu příkazce operace je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí předpokládaných závazků v jím stanoveném limitu veřejných výdajů a určeném období (dále též „limitovaný příslib“).
- 7.11 Správce rozpočtu předá limitovaný příslib příkazci operace a jeho kopii současně předá hlavnímu účetnímu.
- 7.12 Nebyly-li odstraněny nedostatky nebo vyřešeny omezující podmínky správce rozpočtu, je učiněný právní úkon, případně vzniklý závazek fakulty proveden bez předběžné kontroly.
- 7.13 Zjistí-li správce rozpočtu nebo hlavní účetní, že operace byla provedena bez předběžné kontroly, oznámí své zjištění písemně děkanovi fakulty. Děkan fakulty je povinen přijmout opatření k prověření této nekontrolované operace a opatření k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly.

Čl. 7d

Předběžná kontrola po vzniku závazku

- 7.1 Předběžnou kontrolu po vzniku závazku vykonávají ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.
- 7.2 Podrobnosti prověření příkazcem operace a hlavní účetní v této fázi finanční kontroly upravuje Příloha č. 1 tohoto opatření.
- 7.3 Příkazce operace po provedení kontroly vystaví pokyn k plnění veřejných výdajů, ve kterém označí, zda se jedná o individuální nebo limitovaný příslib a opatří jej svým podpisem. Podepsaný pokyn k plnění pak společně s doklady o závazku fakulty předá hlavnímu účetnímu k zajištění platby.
- 7.4 Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole podle tohoto článku nedostatky, přeruší postup zajištění platby a své zjištění oznámí písemně příkazci operace, v případě operací v rámci limitovaného příslibu oznámí své zjištění též správci rozpočtu, s uvedením důvodu a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.
- 7.5 Zjistí-li hlavní účetní, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správce rozpočtu, oznámí své zjištění děkanovi fakulty případně tajemníkovi fakulty, kteří přijmou opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly.
- 7.6 Neshledá-li hlavní účetní žádné nedostatky, potvrdí příkaz k platbě svým podpisem a předá jej k zajištění platby ve výši splatného závazku; platba může proběhnout jednorázově ve výši celkové dlužné částky nebo může být rozložena do několika dílčích plateb.
- 7.7 Byla-li platba uskutečněna, ačkoliv nebyly-li odstraněny zjištěné nedostatky, je platba uskutečněna bez předběžné kontroly.



Čl. 8

Průběžná kontrola

- 8.1 Průběžnou kontrolu provádějí jednotliví vedoucí pracovníci ode dne:
- a) vzniku nároku nebo závazku až do ukončení prováděných prací, splnění dodávky zboží nebo služeb v množství a kvalitě nutné k vypořádání nároku nebo závazku,
 - b) předání podkladů hlavnímu účetnímu až do okamžiku vyúčtování celkové částky zaplacených veřejných příjmů k uspokojení celkové pohledávky, vyplývající z nároku fakulty nebo celkové částky zaplacených veřejných výdajů, vyplývajících ze závazku fakulty a pokladního splnění a zaúčtování veškerých příjmů nebo plateb, nutných k uspokojení pohledávky nebo závazku evidovaných v účetnictví fakulty podle zákona o účetnictví.
- 8.2 Podrobnosti prověření vedoucím pracovníkem v této fázi finanční kontroly upravuje Příloha č. 1 tohoto opatření.
- 8.3 Zjistí-li hlavní účetní, že výběr příjmů fakulty nebyl uskutečněn, nebo že nebyl uskutečněn v plné výši do termínu jeho splatnosti, vyrozumí o tom bez zbytečného odkladu příkazce operace.
- 8.4 Příkazce operace po obdržení vyrozumění neprodleně přijme opatření směřující ke splnění povinnosti dlužníka.

Čl. 9

Následná kontrola

- 9.1 Následnou kontrolu zajišťují vedoucí pracovníci po ukončení operace.
- 9.2 Podrobnosti prověření vedoucím pracovníkem v této fázi finanční kontroly upravuje Příloha č. 1 tohoto opatření.

Čl. 10

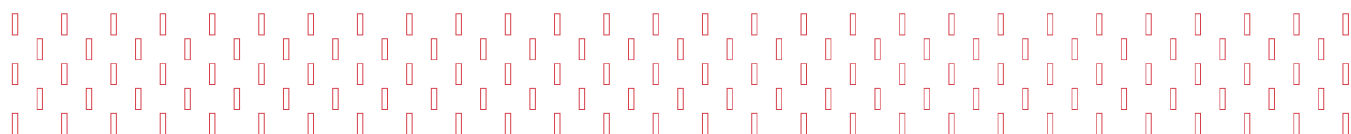
Vnitřní audit

Vnitřní audit na fakultě dle zákona o finanční kontrole zajišťuje Odbor vnitřního auditu a kontroly na rektorátu Univerzity Karlovy.

Čl. 11

Organizace interní kontroly na fakultě

- 11.1 Požadavky na vedení správného, úplného, průkazného, srozumitelného a přehledného účetnictví ve smyslu § 8 odst. 2 až 5 zákona o účetnictví jsou na fakultě zajištěny formou kvalifikace úhrad v Ekonomickém informačním systému (dále též „EIS“).
- 11.2 Ekonomické oddělení fakulty zřizuje příslušnou klasifikaci úhrad a zadává veškeré údaje včetně údajů o příkazci operace, správci rozpočtu a hlavního účetního do EIS, zejména, nikoliv však výlučně, na základě uzavřeného smluvního vztahu, resp. na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- 11.3 Průběžnou aktualizaci příkazců operací správců rozpočtu a hlavní účetní u jednotlivých operací zajišťuje ekonomické oddělení.
- 11.4 Osoby vystupující v procesu řídicí kontroly na pozicích příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního jsou povinny buď písemně pověřit jednoho svého zástupce, který je zastupuje v době jejich nepřítomnosti, anebo přijmout taková opatření, která umožní provést řídicí kontrolu i v době jejich nepřítomnosti na pracovišti.



Čl. 12
Přechodná a závěrečná ustanovení

- 12.1 Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana fakulty.
- 12.2 Nedílnou součástí tohoto opatření je Příloha č. 1 – Fáze finanční kontroly.

prof. MUDr. Jindřich Fínek, Ph.D., MHA, v. r.
děkan fakulty

