



Obec Dolní Habartice

Zastupitelstvo obce Dolní Habartice (dále jen ZO) 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, směrnici obce Dolní Habartice (dále jen obec):

Směrnice k finanční kontrole

Část I.

Úvodní ustanovení

I.1 Úvod

- (1) Směrnice konkretizuje způsob a postup pro výkon finanční kontroly ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o finanční kontrole), vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (dále jen „kontrolní řád“).
- (2) Směrnice je závazná pro zaměstnance obce, pro zaměstnance organizačních složek obce, členy orgánů obce a přizvané osoby, které vykonávají finanční kontrolu.
- (3) Za důsledné dodržování této směrnice zodpovídá starosta a místostarosta obce.
- (4) Touto směrnicí nejsou dotčeny povinnosti stanovené zákonem o finanční kontrole a kontrolní řádem.

I.2 Působnost a postavení obce, základní pojmy

- (1) Působnost a postavení obce v systému finanční kontroly vychází ze zákona o finanční kontrole. Podle tohoto zákona obec je:
 - orgánem veřejné správy a současně účetní jednotkou podle § 1 odst.2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“),
 - kontrolovanou osobou, protože hospodaří s veřejnými prostředky,
 - kontrolním orgánem, podle zákona o finanční kontrole je povinna vykonávat vnitřní finanční kontrolu v rámci svých řídicích a kontrolních pravomocí a veřejnosprávní kontrolu žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytuje. Dále podle zákona o finanční kontrole kontroluje hospodaření s veřejnými prostředky u zřízených příspěvkových organizací.
- (2) Základní pojmy používané ve směrnici:
 - vedoucí orgánu veřejné správy – starosta obce (v nepřítomnosti místostarosta),
 - veřejné prostředky – veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící obci,
 - veřejná finanční podpora – dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky nebo záruky poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtu obce, z rozpočtu státních fondů nebo jiné prostředky ze zahraničí poskytnuté na základě mezinárodních smluv, aktů práva Evropských společenství,
 - příjemce veřejné finanční podpory – obec jako příjemce dotací, přechodných finančních výpomocí ze státního rozpočtu nebo z kraje, jí zřízená příspěvková organizace jako příjemce investičních a neinvestičních příspěvků na provoz, spolky a další subjekty, kterým obec poskytla veřejnou finanční podporu,
 - hospodárnost – co nejnížší vynaložení veřejných prostředků při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů (kvalitně a levně),
 - efektivita – dosažení nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů v poměru k vynaloženým veřejným prostředkům,
 - účelnost – dosažení optimální míry cílů při plnění stanovených úkolů.

Část II. Vnitřní kontrolní systém

II.1 Povinnosti starosty obce

- (1) Starosta obce je v rámci své odpovědnosti povinen zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém obce, který:
 - a) vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
 - b) je zajišťován řídicí kontrolou prováděnou odpovědnými zaměstnanci a přizvanými osobami,
 - c) je nedílnou součástí finančního řízení,
 - d) je způsobilý včas zajišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika v souvislosti s plněním činnosti obce a ji zřízené příspěvkové organizace,
 - e) zahrnuje postupy pro včasné předávání informací o výskytu nedostatků a o přijímaných a plněných opatření k nápravě.
- (2) Starosta obce za tím účelem:
 - a) organizačním řádem, vnitřními směrnicemi, pracovními náplněmi zaměstnanců stanoví rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností zaměstnanců obce a případně přizvaných osob,
 - b) vydáním vnitřních předpisů k účetnictví zajistí oddělení pravomocí a odpovědností při přípravě, schvalování, provádění a kontrole finančních operací,
 - c) zajistí, aby o všech operacích a provedených kontrolách byl proveden průkazný záznam a vedena příslušná dokumentace,
 - d) zajistí hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků a přijme veškerá potřebná opatření k jejich ochraně.
- (3) V případě nepřítomnosti starosty odpovídá za povinnosti místostarosta obce.

II.2 Povinnosti odpovědných zaměstnanců

- (1) Odpovědní zaměstnanci v rámci vnitřního kontrolního systému:
 - a) zajišťují a zodpovídají za plnění výše uvedených úkolů v souladu s platnými zákony a vnitřními směrnicemi organizace,
 - b) jsou povinni podávat starostovi a orgánům obce včasné a spolehlivé informace o výsledcích, dosahovaných při plnění výše uvedených úkolů a o závažných nedostacích, zjištěných v rámci kontrolní činnosti včetně návrhů na opatření k jejich nápravě.

Část III. Řídicí kontrola

III.1 Osoby pověřené výkonem řídicí kontroly

- (1) Řídicí kontrolu provádí starosta obce jako příkazce operace, místostarosta a zaměstnanci obce pověřeni starostou obce v rozsahu svého pověření.¹⁾
- (2) V obci je sloučena funkce správce rozpočtu a hlavní účetní podle ustanovení § 26 odst. 3 zákona o finanční kontrole. Tyto funkce vykonává účetní.
- (3) Účetní je dále zodpovědná za výkon průběžné a následné kontroly.
- (4) Vzor pověření je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

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

III.2 Předběžná řídicí kontrola před zahájením finanční nebo hospodářské operace

- (1) Rozhodnutí o přípravě finanční nebo hospodářské operace, které provádí příkazce operace, musí předcházet předběžná řídicí kontrola z hlediska přípustnosti rozpočtového krytí prováděna správce rozpočtu, jde-li o výdajovou finanční operaci nebo naplnění předpokládaných příjmů, jde-li o operaci příjmovou a dodržení zásady hospodárnosti a účelnosti připravované operace. Tato kontrola je prováděna ve fázi uzavírání hospodářských smluv a objednávek nebo tvorbě vnitřních předpisů a rozhodnutí, které ovlivňují výši příjmů a výdajů obce.
- (2) Přípustnost operace znamená, že navrhovaná operace je v souladu s platnými zákony a dalšími právními předpisy, usneseními orgánů obce a vnitřními směrnici obce. Tuto kontrolu obvykle provádí příkazce operace. Příkazce operace odpovídá za to, že budou plněny všechny zákonné procesní úkony a platné předpisy, spojené s příslušnými finančními a hospodářskými operacemi obce (např. záměr prodeje nemovitosti vyvěšen a před sepsáním smlouvy schválen zastupitelstvem apod.).
- (3) Kontrolu rozpočtového krytí finanční operace provádí správce rozpočtu. Správce rozpočtu potvrzuje, že předpokládaný výdaj připravované operace je kryt finančními prostředky v rámci schváleného nebo upraveného rozpočtu, mimořádnou dotací, z vlastních výnosů hospodářské činnosti nebo z vlastních fondů. Také sleduje, zda předpokládaný příjem zajišťuje rozpočtované příjmy. Avizuje neplnění vlastních příjmů a činí opatření k zajištění schváleného salda příjmů a výdajů obce. Proto souhlas správce rozpočtu by měl být zajištěn u všech uzavíraných smluv, které mají dopad do finančního hospodaření obce (smlouvy s dodavateli, objednávky, kupní a prodejní smlouvy, nájemní smlouvy a jejich změny, smlouvy o poskytnutí dotací ze státního rozpočtu apod.). **Bez zajištění rozpočtového krytí by neměl být výdaj realizován.**
- (4) Shledá-li správce rozpočtu na připravované finanční a hospodářské operaci nedostatky, pozastaví ji a písemně vyrozumí příkazce operace s odůvodněním. Operaci lze uskutečnit až po odstranění nedostatků.

III.3 Průběžná řídicí kontrola finanční nebo hospodářské operace před vystavením dokladu

- (1) Vlastní realizace finanční nebo hospodářské operace nastává z rozhodnutí příkazce operace po provedení předcházejících kontrol. Průběžná řídicí kontrola je prováděna v průběhu finanční nebo hospodářské operace a zajišťuje úplný a přesný průběh operací v návaznosti na předem dohodnuté smluvní či jiné podmínky, až do jejího konečného vypořádání a zaúčtování. Podobně jako prvotní rozhodnutí o provedení finanční nebo hospodářské operace je tato fáze rozhodující z hlediska kontroly hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operace.
- (2) Příkazce operace provádí kontrolu sám nebo může stanovit, kdo provádí dozor nad průběhem vlastní realizace finanční nebo hospodářské operace. Stanoví to ve vnitřních předpisech, pracovních náplních nebo příkazem. Realizace finanční nebo hospodářské operace končí vystavením příslušného dokladu o výši výdaje nebo příjmu.

III.4 Průběžná řídicí kontrola finanční nebo hospodářské operace před uvolněním finančních prostředků a zaúčtováním

- (1) Na základě vystaveného dokladu dochází ke kontrole vyčíslených výdajů nebo příjmů. Kontrolu věcné správnosti provádí starosta nebo místostarosta a hlavní účetní. Ověřují, zda údaje na účetním dokladu odpovídají věcně provedené finanční nebo hospodářské operaci. Tato kontrola znamená komplexní prověření předložených dokladů a jejich náležitostí podle zákona o účetnictví.
- (2) Kontrolu početní správnosti provádí většinou ten, který provádí kontrolu věcné správnosti. Teprve, projde-li vystavený účetní doklad těmito kontrolami, schválí příkazce operace proplacení výdaje, zařazení nebo vyřazení majetku, proúčtování opravných dokladů apod.

- (3) Zjistí-li osoba uvedena v dispozičním oprávnění jako správce rozpočtu, že finanční nebo hospodářská operace byla provedena bez předběžné řídicí kontroly a nesplňuje podmínky pro uskutečnění výdaje, informuje ihned příkazce operace. Nápravu zajistí vrácením finanční nebo hospodářské operace zpět k zajištění příslušných procesních podmínek.

III.5 Následná řídicí kontrola finančních a hospodářských operací

- (1) Následnou řídicí kontrolou se prověřuje:
- a) zda byly dodrženy stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádání a vyúčtování schválených operací,
 - b) zda při změnách ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek dochází k přizpůsobení uskutečňovaných operací,
 - c) zda jsou prováděny včas a přesně zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech a zda tyto údaje slouží pro včasné a správné zpracování stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv,
 - d) zda údaje v účetních výkazech, výsledek hospodaření a zdroje odpovídají finančním prostředkům na účtech, majetku včetně pohledávek a závazkům organizace.
- (2) Kontrolu provádí starosta nebo místostarosta a hlavní účetní.

Část IV.

Veřejnosprávní kontrola

IV.1 Základní ustanovení

- (1) Obec jako kontrolní orgán provádí veřejnosprávní kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky:
- a) u zřízené příspěvkové organizace,
 - b) u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo jejich příjemců.
- (2) Veřejnosprávní kontrolu vykonává fyzická osoba (dále jen „kontrolující“) pověřená starostou obce.
- (3) Procesní pravidla a průběh veřejnosprávní kontroly se řídí zákonem o finanční kontrole a kontrolního řádu.

IV.2 Úkony předcházející veřejnosprávní kontrole

- (1) Kontrolující může provádět před zahájením kontroly úkony, jejímž účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit kontrolu.
- (2) O úkonech podle odstavce 1 pořídí kontrolující záznam. Pokud na tyto úkony navazuje kontrola, mohou sloužit skutečnosti takto získané jako podklad pro kontrolní zjištění.

IV.3 Předběžná veřejnosprávní kontrola

- (1) Předběžná veřejnosprávní kontrola se provádí u připravovaných finančních nebo hospodářských operací, před přijetím rozhodnutí o schválení použití veřejných prostředků nebo uzavřením smlouvy, která zavazuje kontrolovanou osobu k veřejným výdajům nebo jiným plněním majetkové povahy.
- (2) Při předběžné veřejnosprávní kontrole se posuzuje, zda připravované operace odpovídají stanoveným úkolům a jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími.

IV.4 Průběžná veřejnosprávní kontrola

- (1) Průběžná veřejnosprávní kontrola se provádí v průběhu operace.
- (2) Při průběžné veřejnosprávní kontrole se prověřuje, zda:
- a) jsou dodržovány stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádání a vyúčtování schválených operací,
 - b) jsou uskutečňované operace přizpůsobované změnám ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek a novým rizikům,

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

IV.5 Následná veřejnosprávní kontrola

- (1) Následná veřejnosprávní kontrola se provádí následně po vyúčtování operací.
- (2) Při následné veřejnosprávní kontrole se u vybraného vzorku prověřuje, zkoumá a vyhodnocuje, zda:
 - a) údaje o hospodaření s veřejnými prostředky věrně zobrazují jejich zdroje, stav a pohyb, a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným pro uskutečnění veřejných příjmů, výdajů a nakládání s veřejnými prostředky,
 - b) jsou přezkoumávané operace v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty a uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími a splňují kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
 - c) jsou plněna opatření přijatá k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik.
- (3) Výsledky přezkoumání a vyhodnocení jsou podkladem k prověřování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly zavedeného v příspěvkové organizaci v působnosti obce.

Část V.

Podávání zpráv o výsledcích finančních kontrol

- (1) Obec předkládá roční zprávu o počtu a výsledcích finančních kontrol na Ministerstvo financí.
- (2) Za zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol za obec a za předložení krajskému úřadu ve stanoveném rozsahu a termínu zodpovídá účetní.
- (3) Termín pro předložení roční zprávy o výsledcích finančních kontrol je stanoven do konce února následujícího roku.

Část VI.

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice stanovuje pravidla, která jsou závazná pro starostu, místostarostu a zaměstnance obce, pro zaměstnance organizačních složek obce a pro členy orgánů obce.
- (2) Výjimku z této směrnice k finanční kontrole povoluje a schvaluje ZO.
- (3) Zastupitelstvo obce schválilo tuto směrnici dne 24.3./2022, č. usnesení 323./2022. Tato směrnice nahrazuje Směrnici o finanční kontrole ze dne 5.3.2015, usnesení č. 41/2015.
- (4) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 24.3.2022.

Otto Scháněl

místostarosta obce



Petr Petrovický

starosta obce



SEZNAM PŘÍLOH:

- Příloha č. 1 Pověření starosty obce
- Příloha č. 2 Pověření ke kontrole
- Příloha č. 3 Pověření přizvané osoby
- Příloha č. 4 Oznámení o zahájení kontroly
- Příloha č. 5 Protokol o kontrole
- Příloha č. 6 Zápis

POVĚŘENÍ
STAROSTY OBCE DOLNÍ HABARTICE

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

P o v ě ř u j i

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

Předběžná řídicí kontrola:

☐ příkazce operace

pro Zvolte položku. s výjimkou

☐ správce rozpočtu

pro Zvolte položku. s výjimkou

☐ hlavní účetní

pro Zvolte položku. s výjimkou

Průběžná a následná kontrola

☐ ověřovatel průběžné a následné řídicí kontroly

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)

Příloha č. 2

Obec Dolní Habartice
starosta obce
Dolní Habartice 179
40502 Děčín

Č.j.

Dolní Habartice dne.....
Počet listů: 1

POVĚŘENÍ

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a podle § 102 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů a ustanovením § 4 odst. 2 zákona č. 255/2012., o kontrole (kontrolní řád)

pověřuji

.....	číslo OP.....	vedoucí kontrolní skupiny
.....	číslo OP.....	člen kontrolní skupiny
.....	číslo OP.....	člen kontrolní skupiny

Provedením finanční a veřejnoprávní kontroly Základní školy a Mateřské školy Dolní Habartice dne:

.....

Předmětem kontroly bude :

.....
Petr Petrovický

starosta

Příloha č. 3

Obec Dolní Habartice
starosta obce
Dolní Habartice 179
40502 Děčín

Č.j.

Dolní Habartice dne.....
Počet listů: 1

POVĚŘENÍ PŘIZVANÉ OSOBY

V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a podle § 102 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů a ustanovením § 6 zákona č. 255/2012., o kontrole (kontrolní řád), je k provedení kontroly finanční a veřejnoprávní Základní školy a Mateřské školy Dolní Habartice dne

PŘIZVÁN

.....
.....

Je přizván z hlediska svých znalostí a odbornosti v oboru, za účelem posouzení hospodaření ZŠ a MŠ.

..... byl(a) ve smyslu § 6 odst. 2 kontrolního řádu poučen o svých právech a povinnostech při účasti na kontrole.

.....
Petr Petrovický
Starosta

.....
Přizvaná osoba

Příloha č. 4

Obec Dolní Habartice
starosta obce
Dolní Habartice 179
40502 Děčín

Č.j.

Dolní Habartice dne.....

(adresa komu)

Oznámení o zahájení kontroly

Oznamujeme Vám tímto, že v souladu s § 9 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a podle § 102 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů proveden dne obec Dolní Habartice kontrolu hospodaření příspěvkové organizace. Kontrola bude zahájena dne:

Výkonem kontroly byl pověřen:

Pan(paní)..... vedoucí kontrolní skupiny

Pan(paní)..... člen kontrolní skupiny

Pan(paní)..... člen kontrolní skupiny

Současně žádáme o zajištění Vaší přítomnosti, popřípadě pověření (pisemné) zástupce k poskytnutí potřebné součinnosti kontrolní skupiny v průběhu kontroly a vytvoření nezbytných pracovních podmínek, dle ustanovení § 10 odst. 2 zákona 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád) ve znění pozdějších předpisů.

.....
Petr Petrovický
Starosta

Příloha č.5

Obec Dolní Habartice
starosta obce
Dolní Habartice 179
40502 Děčín

Č.j.

Výtisk č.:.....

PROTOKOL

Protokol o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů s odkazem na § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) ve znění pozdějších předpisů

u

s předmětem kontroly.....

.....

Kontrola na místě byla provedena dne :

Pověření ke kontrole ve smyslu § 13 odst. 1 zákona o finanční kontrole s odkazem na § 9 kontrolního řádu, vydal starosta obce Dolní Habartice dne:

Kontrolu provedli :
.....
.....
.....

Kontrolovanou osobu zastupovali:
.....
.....
.....

1. Úvod

1.1 Zřizovací listina (kdo předložil, schválení, přílohy)

1.2 Jmenování (předloženo jmenování)

1.3 Hlavní činnost (dle zřizovací listiny popsat, případné dodatky)

Zjištění:

Opatření :

Termín :

1.4 Majetek (jaký majetek je spravován, inventury včetně formální stránky)

Zjištění:

Opatření:

Termín:

1.5 Vnitřní předpisy: (směrnice vydané a platné)

Zjištění:

Opatření:

Termín:

1.6 Pojištění

Zjištění:

Opatření:

Termín:

2. Formální a věcná správnost účetnictví

2.1 Účetnictví(popsat kdo provádí a na jakém základě, jakým způsobem, druhy účetních dokladů atd.)

2.2 Faktury přijaté (evidence a její formální obsah, jak jsou řazeny, termíny splatnosti, podpisy atd.)

2.3 Faktury vydané (evidence a její formální obsah, jak jsou řazeny, podpisy)

2.4 Banka a bankovní výpisy (účty, podúčty, kde, řazení výpisů, výběry hotovostí, úroky, poplatky)

2.5 Pokladna (stav, fyzická kontrola, pokladna FKSP)

3. Služební cesty a cestovní náhrady (čím se řídí, vydaný předpis, provedení fyzické kontroly správnosti a úplnosti dokladů.

4. Nájemní smlouvy (pokud jsou, tak formální správnost)

5. Účetní výkazy

6. Rozpočet

7. Peněžní fondy (rezervní, investiční, fond odměn, FKSP – pokud jsou tak jsou vedeny, jejich stav ke dni kontroly, čerpání)

8. **Finanční dary** (pokud jsou, tak kolik a na základě čeho)

9. **Vnitřní kontrolní systém** (aplikace zákona o finanční kontrole, stanovení příkazce, správce a účetní, existence vnitřního předpisu, podpisové vzory, dohody o hmotné odpovědnosti)

10. **Závěr** (souhrn zjištění, hodnocení hospodárnosti, správnost postupů atd.)

Podpisy

Příloha č. 5

Obec Dolní Habartice
Dolní Habartice 179
40502 Děčín

Vyřizuje:(vedoucí kontroly)
č.j.

Z á p í s
o seznámení s výsledky veřejnosprávní (finanční) kontroly na místě

vykonané u za období: rok.....

Podkladem projednání byl protokol o výsledku veřejnosprávní (finanční) kontroly na místě č.j.....

Kontrolovaná osoba byla seznámena s povinností informovat písemně § 19 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí opatření k odstranění nedostatků ve lhůtě do

Jednání o seznámení s obsahem protokolu se dnezúčastnili:

Za kontrolní orgán:vedoucí kontrolní skupiny

.....člen kontrolní skupiny

Za kontrolovanou organizaci :(funkce)

.....

Tento zápis tvoří nedílnou součást kontrolního protokolu č.j.

Rozdělovník: výtisk č.1 pro Obec Dolní Habartice, Dolní Habartice 178

převzal:.....dne:.....

výtisk č. 2 pro kontrolovanou organizaci.....

převzal:dne:.....

Poučení: V souladu s ustanovením §13 zákona č.255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, může kontrolovaná osoba podat písemné a zdůvodněné námitky proti kontrolnímu protokolu vedoucí kontrolní skupiny kontrolujících, a to ve lhůtě patnácti dnů ode dne seznámení s kontrolním protokolem na adresu:

Obecní úřad Dolní Habartice, vedoucí kontrolní skupiny Dolní Habartice 178, 40502 Děčín II.

Z námitek musí být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují. Pokud lhůta k podání námitek marně uplyne, rozhodnutí o námitkách nelze vydat.

Na skutečnosti, které byly zjištěny při výkonu kontroly, se vztahuje povinnost zachovávat mlčenlivost upravená zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě o o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolní protokol obsahuje.....stran

V Dolních Habarticích dne:

....., vedoucí kontrolní skupiny:(podpis)

....., člen kontrolní skupiny:(podpis)

Protokol o výsledku kontroly byl vyhotoven ve dvou stejnopisech:

Výtisk č. 1 pro Obec Dolní Habartice

Výtisk č. 2 pro kontrolovanou organizaci

