

2.3. Finanční výbor obce Kunějovice

Plán práce/činnosti 2016

příloha č. 7 Zápisu ze 14. VZZOK

Finanční výbor obce Kunějovice pracuje na základě rámcového plánu činností.

Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce. Hlavním úkolem finančního výboru v praxi je zapojení se do rozpočtového procesu, tedy **projednávání rozpočtu, jeho plnění, rozpočtová opatření**. Nemalou úlohu sehrává také při **sestavování závěrečného účtu**. Jedná o prodeji nebo zakoupení majetku. Aby výkon finančního výboru byl aplikovatelný v praxi, je důležité, aby se jednotliví členové finančního výboru seznámili se zákonem č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, který je tím nejdůležitějším právním předpisem souvisejícím s rozpočtem obce. Neméně důležitý je také zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, který upravuje základní účetní postupy, které by měly být základní kontrolní činností finančního výboru obce. Na základě znalostí těchto dvou podstatných právních předpisů se mohou členové finančního výboru zodpovědně vyjadřovat k rozpočtu obce, ale i k základním vztahům v účetnictví, kde nemalou roli hraje i prováděcí vyhláška k účetnictví a české účetní standardy.

O provedené kontrole finanční výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje předseda a člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor předloží zápis zastupitelstvu obce, k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnost byla kontrolována.

Činnost finančního výboru řídí zastupitelstvo. Finanční výbor je pouze výkonným orgánem zastupitelstva. K rozhodnutí o provedení kontroly je třeba usnesení zastupitelstva. Konkrétní úkoly nemusí být finančnímu výboru ukládány pouze zastupitelstvem obce, ale v jeho zastoupení a s jeho souhlasem může úkoly zadávat i starosta obce.

Stálé body programu:

- 2.3.1. Příprava, sestavení, zpracování a kontrola rozpočtu

Základním úkolem finančního výboru je spolupracovat na přípravě a sestavení rozpočtu a následně kontrolovat čerpání rozpočtu, plnění rozpočtu, popřípadě se angažovat do prováděných změn rozpočtu prostřednictvím rozpočtových opatření. Kontrola plnění a čerpání rozpočtu má vycházet z výkaznictví v návaznosti na rozpočet a účetnictví. Navrhovaná rozpočtová opatření by měla být konzultována finančním výborem, který by měl dohlížet na správnost dodržování rozpočtu v návaznosti na schválená pravidla zastupitelstvem obce. Rozpočet je schvalován na paragrafy, tedy dle činností vykonávaných obcí nebo na kapitoly, které tvoří jednotlivé odbory obce. Pokud finanční výbor shledá jakýkoliv nedostatek v plnění či čerpání rozpočtu, musí ihned reagovat a dát podnět k opravě.

- 2.3.2. Sestavení rozpočtového výhledu

Rozpočtový výhled je krátkodobý plán, který se v obci sestavuje na období 2 let. V rozpočtovém plánu jsou zachyceny jednotlivé příjmy a výdaje, které se očekávají do budoucna. V praxi se vychází zejména z naplánovaných aktivit volebního období. Výhled by měl být každoročně aktualizován v návaznosti na schvalovaný rozpočet. Finanční výbor by měl do výhledu zakomponovat nově naplánované příjmy, zejména v souvislosti s dotačními tituly, které plynou ze státu, krajského úřadu. Ve výdajích by měly být aktualizovány položky týkající se výdajů v souvislosti s investiční výstavbou, dotacemi. Finanční výbor by měl rozpočtový výhled zpracovat a předložit zastupitelstvu obce.

- 2.3.3. Investiční akce

Finanční výbor by se měl zabývat plánem investičních akcí. Tento plán by měl řádně prokonzultovat a v návaznosti na rozpočet stanovit, které investiční akce je možno v daném roce realizovat, a které akce v závislosti na nedostatku finančních prostředků nebudou realizovány. Takto by měl finanční výbor informovat zastupitelstvo obce, které by mělo zvážit realizaci jednotlivých investičních akcí, tak aby se obec nedostala do finančních potíží. Zejména se jedná o investiční akce realizované prostřednictvím dotací, u kterých je nutné financování vlastního podílu z prostředků obce. Za zvážení stojí i financování investičních akcí z Evropské unie, kde je nutné nejdříve zajistit úvěrové prostředky pro realizaci investiční činnosti, protože finanční prostředky z evropské unie přichází až po profinancování celé nebo alespoň dílčí části investice.

- 2.3.4. Inventarizace majetku obce do 17. 1. 2016

Finanční výbor se podílí na inventarizacích obce. Prováděná fyzická inventarizace majetku je porovnávána s účetním stavem ve všech zařízeních obce. Nepoužitelné, zničené či zastaralé věci by měli být vyřazeny a obvyklým způsobem zlikvidovány. Finanční výbor by měl zhodnotit způsob využívání věcí v majetku obce,

navrhnout prodej nebo pronájem toho majetku, který není využíván a seznámit zastupitelstvo obce s provedenou inventarizací a jejím výsledkem. Výsledek inventarizace je následně projednán a schválen zastupitelstvem.

- 2.3.5. Průběžná kontrola hospodaření

Finanční výbor by měl kontrolovat hospodaření obce průběžně, jednou za dva až tři měsíce.

Měl by se zaměřit zejména na plnění vyplývající ze smluv, na správné dodávky materiálu a služeb dle jednotlivých smluvních vztahů, na dodržování termínů investiční výstavby, na realizaci plánovaných oprav, ale i oprav nahodilých, na správné zacházení se svěřeným majetkem, na činnosti, které jsou pro finanční výbor a zastupitelstvo považovány za ty nejdůležitější.

- 2.3.6. Sledování stavu placení daní a poplatků

Daně a poplatky jsou do rozpočtu obce přijímány každoročně. Příjmy z daní jsou stanoveny pouze na základě daňových predikcí, jejichž přesná výše není známa. Zde je velmi důležité sledovat naplňování příjmů, protože od výše příjmů se odvíjí plnění výdajů a případná investiční výstavba nebo opravy. Některé správní poplatky vybírané na základě obecně závazných vyhlášek, jako jsou platby za svoz odpadu a psy, je možné stanovit v přesné výši. Ostatní poplatky se odvíjí od potřeb občanů. Tyto poplatky není možné rozpočtovat v přesné výši, je nutné provádět jejich odhad na základě znalostí a zkušeností. Proto je nutné tyto poplatky sledovat, aby bylo možno realizovat plánované výdaje. Finanční výbor by měl naplňování daní a poplatků pravidelně analyzovat a na základě výše jejich plnění doporučovat zastupitelstvu obce realizaci nebo pozastavení některých naplánovaných a rozpočtovaných činností. V návaznosti na stanovené poplatky prostřednictvím obecně závazných vyhlášek by mělo být stanoveno, jaká je platební morálka občanů, zda byly rozeslány upomínky, které byly následně plněny, nebo zda bude muset dojít k exekučnímu řízení.

- 2.3.7. Kontrola pokladny 19. 12. 2016

Finanční výbor je zapojen do kontroly peněžních prostředků v hotovosti. Kontrola pokladny je stanovena nejenom na přesný den, ale i přesný čas, aby byly všechny pokladní operace zaznamenány a peněžní prostředky nachystány ke kontrole. O provedené kontrole se provádí zápis ihned, ve kterém je stanovený výsledek kontroly, včetně kontrolních součtů jednotlivých mincí a bankovek. Připojeny jsou podpisy kontrolujících i pokladníka. Manko pokladny se eviduje jako pohledávka za pokladníkem, přebytek se zúčtuje do výnosů.

- 2.3.8. Vedení účetní evidence a dokladů

Při kontrole je sledováno dodržování zejména zákona o účetnictví, náležitosti účetních dokladů, ale důležitá je i kontrola dodržování zákona o finanční kontrole v návaznosti na podpisové vzory příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. V neposlední řadě je důležité kontrolovat správnost prováděcích předpisů k zákonu o účetnictví a konstatovat, zda je účetnictví vedeno správně, průkazně a bez zjištěných chyb nebo byly zjištěny nějaké nedostatky. Při nedostatcích je nutné uvést, o jaké nedostatky se jednalo, které právní předpisy nebyly dodrženy, včetně odkazu na nedodržený paragraf příslušného zákona, popřípadě ustanovení vnitřní směrnice.

- 2.3.9. Příprava materiálů pro přezkum hospodaření 20. 4. 2016

Všechny obce jsou povinny nechat si přezkoumat své účetnictví. Tento přezkum vykonává krajský úřad. Finanční výbor by měl úzce spolupracovat na přípravě podkladů pro přezkum hospodaření a poskytnout potřebnou součinnost v průběhu přezkumu hospodaření. O přezkumu hospodaření je sepsán kontrolujícím zápis, ke kterému se vyjadřuje finanční výbor a o výsledku přezkumu hospodaření je prostřednictvím finančního výboru informováno zastupitelstvo obce.

- 2.3.10. Kontrola čerpání dotací

Kontrola čerpání dotací je velice důležitou součástí náplně finančního výboru. Dotace jsou nejčastěji přidělovány s účelem vyčerpání do konce kalendářního roku. V průběhu roku je nutné evidovat přidělenou dotaci prostřednictvím účelového znaku dotace a následně zajišťovat čerpání dotačních prostředků. Jednotlivé výdaje musí být označeny účelovým znakem, a to tak, že příjmy a výdaje označené účelovým znakem se sobě rovnají. Nerovnost může nastat v případě nedočerpání dotace, pak se musí peněžní prostředky vrátit poskytovateli. V případě, kdy peněžní prostředky přečerpáme, označíme ve výdajích pouze část realizovaných výdajů účelovým znakem a zbylou část výdajů neoznačíme.

Největším problémem u dotací je smlouvou stanovený vlastní podíl peněžních prostředků.

Zde je úkolem finančního výboru zajištění těchto prostředků a zejména evidence vlastních prostředků dle jednotlivých dotačních titulů.

V současnosti jsou největším problémem obcí dotace poskytované z EU. U těchto dotací je nutný smlouvou stanovený vlastní procentní podíl, který musí být nejdříve profinancovaný, a následně jsou peněžní prostředky z EU poskytnuty. Problém způsobují nepřesné informace o pravidlech účtování, složitost

účetování a náročná evidence podkladů pro vyúčtování dotačních titulů poskytovaných z EU.

- 2.3.11. Návrhy vyhlášek o místních poplatcích

Finanční výbor má v kompetenci předkládat zastupitelstvu obce návrhy vyhlášek o místních poplatcích, jako jsou poplatky za popelnice, za psy nebo z ubytovací kapacity. Tyto vyhlášky a zejména výše jejich poplatků musí být v souladu s příslušnými vyhláškami o jednotlivých poplatcích.

- 2.3.12. Závěrečný účet 22. 6. 2016

Závěrečný účet představuje shrnutí hospodaření obce za celý kalendářní rok, a to včetně zřizovaných právnických osob a příspěvkových organizací. Jeho součástí je zhodnocení i vedlejší hospodářské činnosti obce. Závěrečný účet obsahuje detailní pohled na jednotlivé příjmy, výdaje, pohledávky, závazky. Vše, co se v průběhu roku událo v účetnictví a rozpočtu, musí být zahrnuto v závěrečném účtu. Finanční výbor se při zpracování závěrečného účtu může zabývat takovými operacemi, které budou informačním přínosem pro zastupitelstvo obce, ale také pro veřejnost, protože u závěrečného účtu je zákonem stanovená povinnost ho zveřejnit, aby se k němu mohli občané vyjádřit. Následně musí být závěrečný účet schválen zastupitelstvem obce, které mu musí udělit výrok, závěrečný účet byl schválen, a to bez výhrad nebo s výhradami, přičemž výhrady musí být v zápisu přesně uvedeny a stanoveny osoby zodpovědné za odstranění nedostatků.

Prostřednictvím finančního výboru mohou být provedeny analýzy všech druhů příjmů a výdajů zpracované do nejrůznějších grafů, které tak mohou poskytnout mnohem větší vypovídací schopnost než samotná čísla. Zajímavý je také vztah mezi pohledávkami a závazky, a to i v členění na krátkodobé a dlouhodobé, včetně zakomponování úvěrů do přehledných grafů i s jejich splatností. Detailní zpracování závěrečného účtu je na kreativitu a iniciativní přístup finančního výboru.

- 2.3.13. Zařazování majetku do užívání

S pořizováním investičního majetku souvisí účetní evidence. Každá investiční akce by měla být sledována zvlášť, tak aby byla na první pohled identifikovatelná. Pořizovaný majetek se eviduje na pořizovacím účtu, ze kterého musí být v okamžiku uvedení do užívání přeúčtován na příslušný majetkový účet. V praxi nastávají případy evidence investic na pořizovacím účtu i několik let. Finanční výbor by se měl zabývat detailní evidencí jednotlivých akcí a stanovit termíny pro zařazení jednotlivých investic na příslušné majetkové účty, aby nedocházelo ke zbytečnému kumulování pořizovaného majetku, který nebude řádně zařazen na majetkový účet v okamžiku uvedení investice do užívání.

Na svém posledním jednání výboru dne 21. 12. 2015 se členové FV usnesli, že se budou scházet čtyřikrát do roka, případně dle potřeby. Zastupitelstvo obce navrhlo termíny příštích jednání pro rok 2016, které se budou konat v zasedací místnosti OÚ od 19 hodin, a to 21. 3., 20. 6., 19. 9. a 19. 12. 2016. Finanční výbor upřesnil adresy pro zaslání pozvánek a telefonní kontakty. Byly podrobně rozebrány úkoly a povinnosti FV.

Zastupitelstvem obce Kunějovice byly finančnímu výboru schváleny 11. 12. 2015 činnosti, kdy v jednotlivých měsících bude kontrolováno:

- 21. března – kontrola správnosti výsledku hospodaření za rok 2015 (výkazy – rozvaha, výkaz rozpočtu FIN 2-12, příloha účetní závěrky), aktuálně rozpočtová opatření, požadavky od ZO, kontrola plnění rozpočtu, hospodaření za I.Q/2016, návrhy opatření, aktuálně rozpočtová opatření
- 20. červen – kontrola inventury majetku obce, kontrola plnění hospodaření za II.Q/2016, návrhy opatření, kontrola individuálních akcí
- 19. září – spolupráce na návrhu rozpočtu na rok 2016, kontrola plnění hospodaření za III.Q/2016, návrhy opatření, aktuálně rozpočtová opatření
- 19. prosinec – inventura pokladny, požadavky od ZO

Průběžně finanční výbor kontroluje naplňování příjmů, cash flow – potřebu finančních prostředků během roku, financování dotací.

Plán práce/činností výborů ZOK přijat dne 11. 12. 2015 usnesením č. 192/12/15 j).

*PLÁN PRÁCE
PŘEDNĚŠKA
FINANČNÍHO VÝBORU*

OBEC KUNĚJOVICE
Kunějovice 28
330 35 Liščany
IČ: 00573086, Tel.: 377 927 070

*MILOSLAV NOVÁK
STATKŮS I. P.*
[Podpis]