

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
č.j.: 137/2008-M1

## **Metodický pokyn 1. náměstkyně ministra školství, mládeže a tělovýchovy pro provádění průběžné a následné řídicí kontroly**

Obsah:

1. Úvod /základní východiska
2. Pojmy a definice
3. IS a dokumentace
4. Provádění průběžné a následné řídicí kontroly v jednotlivých útvarech
5. Závěr

Přílohy:

Příloha č. 1 Přehled vybraných právních předpisů, metodických pokynů MF a interních norem MŠMT, vztahujících se k PaNŘK.

Příloha č. 2 Záznam o provedení průběžné / následné řídicí kontroly

Seznam zkratk:

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| MP      | Metodický pokyn                                                    |
| OŘ MŠMT | Organizační řád MŠMT                                               |
| PaNŘK.  | průběžná a následná řídicí kontrola                                |
| PŘK     | průběžná řídicí kontrola                                           |
| NŘK     | následná řídicí kontrola                                           |
| VSK     | veřejnosprávní kontrola                                            |
| ZFK     | zákon o finanční kontrole č. 320/2001 Sb.                          |
| VZ      | vedoucí zaměstnanec                                                |
| MF      | Ministerstvo financí                                               |
| CHJ     | Centrální harmonizační jednotka MF – od 1.1.2008 Odbor kontrola 17 |
| IS CEDR | Informační systém centrální evidence dotací z rozpočtu             |

## **1. Úvod /základní východiska**

Nedílnou součástí řídicí práce všech vedoucích zaměstnanců je pravidelná kontrola plnění úkolů, jejímž cílem je zabezpečení včasného a kvalitního plnění úkolů a odstranění příčin nedostatků (čl.2 odst. 6 OŘ MŠMT). Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě v platném znění (dále jen ZFK) stanoví mj. zásady, postupy a formy provádění finanční kontroly v orgánech veřejné správy. Předmětem tohoto MP je průběžná a následná řídicí finanční kontrola (dále jen PaNŘK) tak, jak je vymezena v §27 odst.1 až 3 ZFK a v § 18 až 26 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí ZFK. Předmětem tohoto MP není předběžná řídicí finanční kontrola (na níž PaNŘK navazuje), jejíž provádění na MŠMT je podrobně popsáno Směrnicí čj. 29570/2004-17 upravující předběžnou řídicí finanční kontrolu na MŠMT v návaznosti na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (v úplném znění).

Cílem tohoto MP je popsat postupy a procesy při provádění PaNŘK a poskytnout tak vedoucím zaměstnancům, kteří jsou odpovědní za provádění PaNŘK, pomůcku pro provádění PaNŘK v oblastech jejich odpovědnosti. Cílem tohoto MP není podat úplný a vyčerpávající popis PaNŘK, ale poskytnout náměty vedoucím zaměstnancům pro provádění PaNŘK v oblasti jejich působnosti. Postupy pro PaNŘK uvedené v tomto MP mohou být přizpůsobovány specifickým potřebám řídicího procesu v okruhu působnosti VZ.

## **2. Obecné zásady, pojmy a definice PaNŘK**

### 2.1 Zásady:

- Závisí na charakteru činnosti, zda a u kterých činností bude útvar provádět PaNŘK.
- Všechny kontroly nemusí být dokumentovány záznamem. Dokumentovány by měly být kontroly, které se týkají činností, u nichž existuje významné riziko chyby. Příklad záznamu viz Příloha č. 2.
- Vedoucí zaměstnanec musí vhodným způsobem doložit, že má zavedený systém kontroly, a to podle popisu činnosti útvaru (kdo co dělá a za co nese odpovědnost) včetně popisu, jak se provádí PaNŘK v útvaru.

### 2.2 Kontrolní postupy:

K zaměření PaNŘK se použijí přiměřeně ustanovení § 11 odst. 3 a 4 zákona č. 320/2001 Sb.

Při průběžné a následné kontrole se uplatní zejména následující kontrolní postupy (viz § 6 odst. 2 písm. b) až d) ZFK):

- 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,
- 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,

- 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.  
Podrobněji jsou operační postupy, hodnotící postupy a revizní postupy upraveny v §18 až 26 vyhlášky č. 416/2004 Sb.

### 2.3 Obsah a zaměření průběžné řídicí kontroly:

- 2.3.1 PŘK je kontrola činností v průběhu operace, která zajišťuje úplný a přesný průběh operací v návaznosti na předem dohodnuté smluvní či jiné podmínky, až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování. Při jejím výkonu se uplatňují zejména operační, hodnotící a revizní postupy.
- 2.3.2 PŘK zahrnuje kontrolní postupy při prověřování dokumentace a sestavování účetních a statistických výkazů, hlášení a zpráv vyhotovovaných v průběhu finančních operací. Průběžná řídicí kontrola například sleduje i plnění opatření přijatých k odstranění nedostatků nebo k omezení zjištěných rizik na únosnou míru (na akceptovatelné riziko).
- 2.3.3 PŘK se uplatňuje při sestavování statistických výkazů, hlášení a zpráv, pomocí kterých se vyhodnocují trendy, ze kterých jsou pak vyvozovány závěry a předpoklady, zda organizace splní stanovené úkoly nebo se od stanovených úkolů odchyluje. Na základě těchto zjištění jsou pak přijímána opatření k zajištění požadovaného vývoje hospodaření organizace.
- 2.3.4 Vedoucí zaměstnanec v pozici příkazce operace při PŘK prověřuje, jak zaměstnanci příslušných útvarů nebo pověřeni zaměstnanci organizace zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. PŘK se realizuje např. při kontrolních dnech u stavebních investičních akcí, při posuzování správnosti průběžného financování, kontrole termínů plnění jednotlivých etap operací v návaznosti na uplatňování sankcí a smluvních pokut, zda jsou v činnosti organizace dosahovány v průběhu roku plánované výnosy nebo příjmy, zda mzdy (platy) a odměny jsou přiznány a vypláceny v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy organizace.
- 2.3.5 Ředitel odboru 18 – hlavního účetního a metodiky účetnictví provádí průběžnou kontrolu z hlediska účetnictví a výkaznictví kapitoly 333 (např. kontrolu vazby vykázaných položek na správné použití bankovních účtů). Ředitel odboru 15 – souhrnného rozpočtu a mzdové politiky kapitoly školství provádí průběžnou kontrolu při předkládání změn rozpočtu a realizaci rozpočtových opatření z hlediska včasnosti a důvodnosti.
- 2.3.6 Hlavní účetní provádí průběžnou řídicí kontrolu při účtování jednotlivých dílčích finančních operací. Kontroluje například, zda při účtování jednotlivých finančních operací (v případě dílčích plnění, celkové i jednotlivé akce) jsou dodržovány platební nebo splátkové kalendáře, v oblasti výnosů (příjmů) se jedná např. o dodržování splátkových kalendářů při splácení pohledávek za dlužné nájemné, apod.

## 2.4 Obsah a zaměření následné řídicí kontroly:

- 2.4.1 NŘK zahrnuje kontrolu po ukončení a následném vyúčtování finanční operace, event. po ukončení finančně podporovaného projektu. Cílem je zjistit, zda údaje o hospodaření s veřejnými prostředky uvedené v účetnictví, údaje uvedené ve výkazech o hospodaření a údaje uvedené v evidenci majetku věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných finančních prostředků a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným při hospodaření s veřejnými finančními prostředky (popř. měsíční výkazy, hlášení, statistiky)
- 2.4.2 NŘK ověřuje, zda operace byla uskutečněna v souladu s právním předpisem, v částkách schválených rozpočty, v souladu s uzavřenými smlouvami, a zda operace byla zaúčtována v souladu se zákonem o účetnictví, prováděcí vyhláškou, vnitřními účetními předpisy a platným účtovým rozvrhem MŠMT. Dále se ověřuje, zda byly dosaženy optimální výnosy nebo příjmy. Rovněž se ověřuje, zda náklady nebo výdaje byly vynaloženy hospodárně, efektivně a účelně, např. zda pořízený majetek a služby byly pořízeny za finanční prostředky zahrnuté v rozpočtu organizace, zda dosahují předpokládaných parametrů, zda jsou efektivně využívány a zda jejich pořízení je přínosem pro činnost organizace. V oblasti mzdových a ostatních nákladů se prověřuje správnost vyplacených mezd, odměn vyplacených na základě dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti.
- 2.4.3 V oblasti výnosů nebo příjmů může být NŘK zaměřena na prověření toho, zda bylo dosaženo plánovaných výnosů nebo příjmů a jaké byly příčiny případných odchylek, na kontroly dodržení stanovených postupů při vymáhání pohledávek včetně posouzení a vyhodnocení výsledných efektů apod.
- 2.4.4 V případech účelových dotací, které jsou předmětem zúčtování se státním rozpočtem, se kontrola může zaměřit na to, zda byly použity ke stanovenému účelu, včetně předložení vyúčtování dotace poskytovateli a termínu předložení vyúčtování dotace, ale zda byly splněny rovněž podmínky pro jejich poskytnutí. Předmětem kontroly je rovněž plnění opatření přijatých k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik zjištěných při předběžné a průběžné kontrole a účinnost přijímaných opatření.
- 2.4.5 Příkazce operace nebo jím pověřený zaměstnanec provádí následnou řídicí kontrolu u operací, k nimž je vnitřním předpisem organizace zmocněn. Dále provádí výběrovým způsobem řídicí kontrolu u zaměstnanců organizace, na které přenesl část svých práv a povinností. Tuto kontrolu provádí například tak, že si na namátkovým způsobem vybraném vzorku ověří, zda:
- dokumenty, které tito zaměstnanci organizace vyhotovují, obsahují stanovené náležitosti, předepsané pro kontrolované činnosti,
  - došlo k faktickému plnění operací apod.

NŘK u příjemců dotací může být provedena formou veřejnosprávní kontroly. VSK však nemůže NŘK zcela nahradit, jde jen o jednu z možností provedení NŘK.

- 2.4.6 Ředitel odboru 15 – souhrnného rozpočtu a mzdové politiky kapitoly školství provádí NŘK rozpočtové databáze MŠMT, vždy k poslednímu dni čtvrtletí, a její předávání na MÚZO ke zpracování resortních výkazů.

Konkrétně prověřuje dodržení čerpání rozpočtu dle jednotlivých druhů výnosů nebo příjmů a nákladů nebo výdajů.

- 2.4.7 Hlavní účetní provádí NŘK zejména v termínech určených pro sestavování účetní závěrky a účetních výkazů. Kontroluje dodržování pokynů pro účetní závěrku. Provádí výběrovým způsobem kontrolu činností, které přenesl na své podřízené zaměstnance, a to v rozsahu činností, ke kterým je zmocnil. Vypořádání dotací se státním rozpočtem kontroluje oddělení 181 – metodiky účetnictví.

Podrobněji je popsána PaNŘK v předpisech uvedených v Příloze č. 1.

## 2.5 Odpovědnost za provádění PaNŘK :

PaNŘK vykonávají:

- a) všichni vedoucí zaměstnanci, jejichž útvar podle organizačního řádu odpovídá za poskytování dotací nebo financování OPŘO, PŘO, činností vlastního úřadu atd., za hospodaření s majetkem MŠMT, za účetnictví MŠMT, předkládání výkazů, roční závěrky, rozpočtový proces atd.,
- b) zaměstnanci v roli příkazců operací,
- c) vedoucími zaměstnanci pověřeni zaměstnanci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky.

/Subjekty výkonu PaNŘK jsou stanoveny v § 27 odst. 1 ZFK./

## 2.6 Rozsah PaNŘK:

Pokud rozsah provádění finančních kontrol nevyplývá přímo z obecně závazného právního předpisu (např. ze zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků, § 13 odst. 3), stanoví VZ rozsah PaNŘK. Na rozdíl od předběžné řídicí kontroly, kdy musí být provedena kontrola 100% operací, může v případě PaNŘK VZ s ohledem na charakter kontrolované činnosti a rizika s ní spojená rozhodnout o tom, že kontrola bude provedena na vzorku operací.

Toto rozhodnutí musí být (tam, kde VZ rozhodne)

- a) dokumentováno stručným záznamem,
- b) vycházet z posouzení řízené oblasti z hlediska rizikovosti a dle předem stanovených kritérií (významnost objemu, plnění hlavních úkolů atp.) a
- c) být vydáno před prováděním kontrol.

V případech stanovení rozsahu provádění PaNŘK obecně závaznými právními předpisy musí vedoucí zaměstnanec splnit tuto povinnost.

### **3. Informační systém a dokumentace PaNŘK:**

S ohledem na charakter PaNŘK nemusí být VZ zpracováván plán PaNŘK. U PaNŘK, které podle rozhodnutí vedoucího pracovníka příslušného útvaru musí být dokumentovány, musí být o jejím provedení zajištěn průkazný záznam. Formu dokumentace, resp. záznamu o PaNŘK volí VZ s ohledem na specifika kontrolované oblasti. Záznam může mít například formu záznamu v příloze č. 2 tohoto MP, nebo zápisu z porady útvaru, záznamu v IS, apod. Vždy musí obsahovat datum, jméno a příjmení a podpis kontrolujícího. V případě zjištění nedostatků musí následovat doklad o přijatých opatřeních k odstranění zjištěných nedostatků - ten musí obsahovat popis zjištěného nedostatku, termín pro odstranění nedostatků a podpis VZ.

V některých případech obecně závazný právní předpis požaduje podpis dokumentu vedoucím zaměstnancem na důkaz ověření správnosti dokumentu. Např. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v § 12 stanoví, že k účetnímu zápisu musí být připojen podpisový záznam osoby odpovědné za jeho provedení, není-li shodný s podpisovým záznamem osoby odpovědné za zaúčtování účetního případu.

Transparentní výstupy z PaNŘK jsou uchovávány,

- aby byly využitelné k řízení svěřené agendy,
- pro případ následné kontroly nebo auditu (ověření účinnosti vnitřního kontrolního systému, externí kontrola aj.).

Výstupy z PaNŘK nejsou povinně ukládány do IS CEDR<sup>1</sup>.

Stanovení formy a rozsahu souhrnné evidence výsledků PaNŘK prováděné příslušným útvarem je v kompetenci VZ. Evidence výsledků PaNŘK prováděné příslušným útvarem musí být prováděna systémově a průběžně. Počty PaNŘK v průběhu roku jsou sledovány pro potřebu sestavení Závěrečného účtu kapitoly 333.

---

<sup>1</sup> Do ISCEDR jsou vždy vkládány informace o provedených veřejnosprávních kontrolách dle §§ 7 až 11 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

#### 4. Provádění průběžné a následné řídicí kontroly v jednotlivých útvarech

Poznámka: Některé útvary mají provádění řídicích kontrol uvedeno v platném Organizačním řádu (event. ve vnitřních předpisech a v popisech pracovní činnosti zaměstnanců), např. O13, O15, SO16, O18, O19, O24, O26, O27, O31, SO33, O35, sekce 4).

| <b>Přehled příkladů PaNŘK pro skupinu 1 (výčet není taxativní)</b>          |                                                     |       |         |                                         |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------|--------------------|
| Charakter činnosti (proces)                                                 | Popis kontroly                                      | Útvar | Provádí | Dokumentace (stopa)                     | Charakter kontroly |
| Poskytování neinvestičních dotací                                           | Odsouhlasení poukázané částky s hlavní knihou       | 18    | účetní  | podpis                                  | průběžná           |
| Financování přímo řízených organizací, dtto financování církevního školství | Měsíční kontrola zaúčtování poskytnutých prostředků | 18    | účetní  | potvrzení sestavy příslušným referentem | průběžná           |

| <b>Přehled příkladů PaNŘK pro skupinu 2 (výčet není taxativní)</b>                               |                                                                                               |            |                                                  |                                                                                     |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Charakter činnosti (proces)                                                                      | Popis kontroly                                                                                | Útvar      | Provádí                                          | Dokumentace (stopa)                                                                 | Charakter kontroly |
| Poskytování neinvestičních dotací                                                                | Srovnání dat uvedených na platebním poukazu s vystaveným rozhodnutím                          | 22, 23, 25 | referent, příkazce, rozpočtář,                   | podpis 2. oběh spisu, vráceno referentovi                                           | průběžná           |
|                                                                                                  | Kontrola vyúčtování z hlediska výše a struktury výdajů a jejich soulad s rozhodnutím          | 22, 23, 25 | referent, příkazce, rozpočtář,                   | text kontrolujícího podpis na vyúčtování                                            | průběžná           |
|                                                                                                  | Analýza zprávy o realizaci projektu (naplnění podmínek projektu, „3E“                         | 22, 23, 25 | referent, vedoucí zaměstnanec (příkazce operace) | podpis                                                                              | následná           |
| Financování přímo řízených organizací, dtto financování církevního školství formou neinv. dotsce | Kontrola rozpisu rozpočtu prostřednictvím systému ISROS                                       | 261        | rozpočtář                                        | potvrzení výstupní sestavy příslušným referentem                                    | průběžná           |
|                                                                                                  | Měsíční kontrola zaúčtování poskytnutých prostředků                                           | 261        | pověřený zaměstnanec                             | potvrzení sestavy příslušným referentem                                             | průběžná           |
|                                                                                                  | Kontrola rozpisu a účetní evidence před předáním podkladů k Zúčtování finančních vztahů se SR | 261        | pověřený zaměstnanec                             | podpis odpovědného pracovníka na podkladech                                         | průběžná           |
|                                                                                                  | Vyhodnocení hospodaření před schválením nároků na přiděl do finančních fondů                  | 261        | pověřený zaměstnanec                             | analýza hospodaření dle ročních zpráv PO a z Výkazu P1-04, materiál do GP NM, resp. | následná           |

|                                                                |                                                                                                    |          |                                               |                                                                                                                                                                                                              |          |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                |                                                                                                    |          |                                               | do PV                                                                                                                                                                                                        |          |
| Poskytování neinvestičních dotací krajským úřadům ( Odd. 261 ) | Srovnání dat uvedených na platebním poukazu s vystaveným rozhodnutím                               | 26 - 260 | rozpočtář (je totožný s referentem) příkazce, | podpis rozpočtáře i příkazce na Souhrnném platebním poukazu.                                                                                                                                                 | průběžná |
|                                                                | Kontrola rozpisu rozpočtu prostřednictvím systému ISROS                                            | 26 – 260 | rozpočtář                                     | Před předáním ke kontrole správci rozpočtu je oběh spisu rozpočtářem kontrolován v systému ISROS. V případě přečerpání rozpočtu tento systém zachytí chybu a nedovolil by spis dále zaslat správci rozpočtu. | průběžná |
|                                                                | Měsíční kontrola zaúčtování poskytnutých prostředků. Porovnání sestavy MÚZO s daty v systému ISROS | 26- 260  | rozpočtář                                     | mMěsíční sestavy z účtárny jsou zasílány rozpočtáři ke kontrole – v případě chybných údajů rozpočtář upozorní účtárnu a společně chyby opraví                                                                | následná |
|                                                                | Kontrola rozpisu a účetní evidence před předáním podkladů k Zúčtování finančních vztahů se SR      | 26- 260  | rozpočtář                                     | v případě odchylek od stanovených ukazatelů musí rozpočtář zaslat vysvětlení                                                                                                                                 | následná |

| <b>Přehled příkladů PaNŘK pro skupinu 3 (výčet není taxativní)</b> |                                                                                        |             |                                       |                                                                                                                                        |          |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Čerpání rozpočtu                                                   | Porovnání sestavy MÚZO s daty v systému ISROS                                          | 33          | rozpočtář (na svém rozpočtovém úseku) | informace pro účtárnu a pro MÚZO v případě zjištění chybného údaje, projednání úpravy rozpočtu a vložení nových údajů do systému ISROS | průběžná |
|                                                                    | Čerpání rozpočtu společných úkolů a Akreditační komise                                 | 30          | rozpočtář (na svém rozpočtovém úseku) | rozpočtové opatření                                                                                                                    | průběžná |
|                                                                    | Kontrola vratek na výdajovém nebo depozitním účtu MŠMT                                 | 30, 31 a 32 | rozpočtář (na svém rozpočtovém úseku) | ověření, že příjemci příspěvků a dotací nespotřebované prostředky vrací (parafo na výpisu z účtu ČNB)                                  | průběžná |
|                                                                    | Posuzování Zpráv o hospodaření VŠ včetně porovnání údajů o čerpání dotací s vratkami   | 30          | rozpočtář (na svém rozpočtovém úseku) | vyjádření ke Zprávě o hospodaření VŠ, uznání hospodářského výsledku a stanovisko k tvorbě fondů                                        | následná |
| Finanční vypořádání vztahů se SR                                   | Ověření splnění údajů, Finančního vypořádání dotací..a návrhy organizací na přiděly do | 30, 31 a 32 | rozpočtář (na svém rozpočtovém        | podpisy na tiskopisu Finančního vypořádání a na návrhu organizací                                                                      | následná |

|  |                                       |            |                                       |                                                                    |          |
|--|---------------------------------------|------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|
|  | fondů z hosp. výsledku na .           |            | úseku)                                |                                                                    |          |
|  | Vypracování státního závěrečného účtu | 30, 31, 32 | rozpočtář (na svém rozpočtovém úseku) | podklad pro SO16 – státního závěrečného účtu a rozboru hospodaření | následná |

| <b>Přehled příkladů PaNRK pro sekci 4 (výčet není taxativní)</b> |                                                                                                                                       |       |                                        |                                                                  |                    |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Charakter činnosti (proces)                                      | Popis kontroly                                                                                                                        | Útvar | Provádí                                | Dokumentace (stopa)                                              | Charakter kontroly |
| Dotace (program xy)                                              | Kontrola vyúčtování zaslaného příjemcem dotace                                                                                        | 4     | finanční manažer                       | záznam na vyúčtování zaslaného příjemcem dotace                  | následná           |
| Vyhlašování výzev, výběr projektů                                | Projednání a schválení hodnocení formální a věcné stránky projektů                                                                    | 4     | projektový manažer                     | hodnocení formální a věcné stránky projektů                      | Průběžná           |
| Vyhlašování výzev, výběr projektů                                | Zpráva hodnotitelské komise                                                                                                           | 4     | projektový manažer                     | zápis – (rozhodnutí o výběru projektů) hodnotitelské komise      | Následná           |
| Financování jednotlivých projektů                                | Kontrola finančního vypořádání operace                                                                                                | 4     | finanční manažer/rozpočtář             | záznam na Finančním vypořádání operace                           | následná           |
| Financování jednotlivých projektů                                | Vyhodnocení plnění monitorovacích indikátorů                                                                                          | 4     | projektový manažer                     | záznam na vyhodnocení plnění monitorovacích indikátorů           | průběžná           |
| Financování jednotlivých projektů                                | Kontrola údajů ve standardizovaných formulářích z monitorovacích systémů                                                              | 4     | finanční manažer                       | záznam na standardizovaných formulářích z monitorovacích systémů | průběžná           |
| Řízení alokace jednotlivých oblastí podpory                      | Před vyhlášením výzvy porovnáním celkové alokace a vyčerpaným a plánovaným objemem finančních prostředků v již schválených projektech | 4     | finanční manažer/rozpočtář             | záznamy o provedení kontrol                                      | průběžná           |
| Řízení alokace jednotlivých oblastí podpory                      | Kontrola čerpání alokace, dodržování pravidel (N+3/N+2, limitů na křížové financování)                                                | 4     | rozpočtář/ finanční manažer            | záznamy o provedení kontrol                                      | následná           |
| Delegování pravomocí na zprostředkující subjekty                 | Kontrola plnění povinností, dodržování schválených postupů                                                                            | 4     | projektový manažer pro globální granty | záznamy o provedení kontrol                                      | průběžná           |
| Realizace komunikačních                                          | Kontrola dodržování rozpočtu určeného na jednotlivé subjekty a aktivity                                                               | 4     | komunikační úředník, projektový        | informace z monitorovacích systémů                               | Průběžná           |

|                                                                            |  |  |                              |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------|--|--|
| plánů operačních programů, zajištění publicity, podpora absorpční kapacity |  |  | manažer pro technickou pomoc |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------|--|--|

| <b>Přehled příkladů PaNRK pro skupinu 5 (výčet není taxativní)</b> |                                                                     |       |                               |                               |                    |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Charakter činnosti (proces)                                        | Popis kontroly                                                      | Útvar | Provádí                       | Dokumentace (stopa)           | Charakter kontroly |
| Poskytování neinvestičních dotací                                  | Srovnání rozhodnutí s výsledky výběrového řízení                    | 51    | referent                      | rozhodnutí a tabulka výsledků | Průběžná           |
|                                                                    | Srovnání dat uvedených na platebním poukazu s vystavením rozhodnutí |       | referent, příkazce, rozpočtář | podpis gestora a rozpočtáře   | Průběžná           |
|                                                                    | Kontrola vyúčtování                                                 |       | pověřený zaměstnanec          | podpis odborného pracovníka   | Následná           |
| Poskytování investičních dotací                                    | Srovnání rozhodnutí s výsledky výběrového řízení                    | 51    | referent                      | rozhodnutí a tabulka výsledků | Průběžná           |
|                                                                    | Srovnání dat uvedených na platebním poukazu s vystavením rozhodnutí |       | referent, příkazce, rozpočtář | podpis gestora a rozpočtáře   | Průběžná           |
|                                                                    | Kontrola vyúčtování                                                 |       | pověřený zaměstnanec          | podpis odborného pracovníka   | Následná           |
| Financování soutěží a přehlídek                                    | Srovnání rozhodnutí s výsledky výběrového řízení                    | 51    | referent                      | rozhodnutí a tabulka výsledků | Průběžná           |
|                                                                    | Srovnání dat uvedených na platebním poukazu s vystavením rozhodnutí |       | referent, příkazce, rozpočtář | podpis gestora a rozpočtáře   | Průběžná           |
|                                                                    | Kontrola vyúčtování                                                 |       | pověřený zam.                 | podpis odborného pracovníka   | Následná           |

| <b>Přehled příkladů PaNRK pro skupinu 6 (výčet není taxativní)</b> |                                                                                      |       |                                                  |                                           |                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| Charakter činnosti (proces)                                        | Popis kontroly                                                                       | Útvar | Provádí                                          | Dokumentace (stopa)                       | Charakter kontroly |
| Poskytování neinvestičních dotací                                  | Srovnání dat uvedených na platebním poukazu s vystaveným rozhodnutím                 | 61    | referent, příkazce, rozpočtář,                   | podpis 2. oběh spisu, vráceno referentovi | průběžná           |
|                                                                    | Kontrola vyúčtování z hlediska výše a struktury výdajů a jejich soulad s rozhodnutím | 61    | referent, příkazce, rozpočtář,                   | text kontrolujícího podpis na vyúčtování  | průběžná           |
|                                                                    | Analýza zprávy o realizaci projektu (naplnění podmínek projektu, „3E“                | 61    | referent, vedoucí zaměstnanec (příkazce operace) | podpis                                    | následná           |

## 5. Závěr

Cílem tohoto MP není podat úplný a vyčerpávající popis PaNŘK. Postupy pro PaNŘK uvedené v tomto MP mohou být VZ přizpůsobovány specifickým potřebám řídicího procesu v okruhu jejich působnosti.

Nedílnou součástí MP jsou Přílohy č. 1 a č. 2

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem podpisu.



1. náměstkyně ministra  
školství, mládeže a tělovýchovy

V Praze dne 30. 4. 2008

## Příloha č.1

### Přehled vybraných právních předpisů, metodických pokynů MF a interních norem MŠMT, vztahujících se k PaNRK

- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (ve znění pozdějších předpisů)
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě (ve znění pozdějších předpisů).
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (ve znění pozdějších předpisů), § 39
- MF, MP CHJ č.17 Metodická příručka pro výkon řídicí kontroly v orgánech veřejné správy
- MF, MP CHJ č.10 Metodická pomůcka k zajištění fungování vnitřního kontrolního systému ve veřejné správě (řídicí kontrola v rámci finančního řízení).
- Metodická pomůcka pro zjištění úrovně nastavení vnitřního kontrolního systému v oblasti státního rozpočtu, čj. 11/31 438/2006-115, Finanční zpravodaj, ročník 2006, číslo 5-6 ze dne 25.06.2006
- Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 10/2004 ze dne 30.8.2004, kterým se vydává Směrnice ke kontrolní činnosti a dozoru v resortu MŠMT čj. 21 823/2004-M1, čl. 10 „Průběžná a následná řídicí kontrola“.
- Směrnice čj. 21 328/2007-18 ze dne 6.3.2007 upravující oběh účetních dokladů na MŠMT, část 6 „Řídicí finanční kontrola“
- Příkaz ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 34/2007, kterým se stanoví způsob účtování a rozpočtování o příspěvcích a dotacích poskytnutých prostřednictvím nastavení rozpočtového limitu výdajů na bankovních účtech vedených u ČNB a jejich vykazování
- Příkaz ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 3/2008, kterým se stanoví zpracování účetních závěrek a předávání účetních a finančních výkazů organizačních složek státu a příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v roce 2008
- Příkaz ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. 6/2008, kterým se vydává Aktualizovaný Resortní interní protikorupční program MŠMT

Příloha č. 2

Záznam o provedení průběžné / následné řídicí kontroly

*Příklad k využití*

Záznam o provedení průběžné – následné řídicí kontroly \*)

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| Název kontroly:                                             |  |
| Na základě čeho provedena:                                  |  |
| Text zjištění + závěr: **)                                  |  |
| Opatření v případě zjištění závady:*)                       |  |
| Datum:                                                      |  |
| Jméno - Podpis (kdo provedl, event. kdo schválil opatření*) |  |
| Podpis (kdo byl seznámen) – jen u zjištění závady*).        |  |

\*) nehodící se škrtně

\*\*) omezit rozsah na nezbytně nutnou míru např. počtem řádků, jeden odstavec. V případě nezjištění závady uvést jednoznačný závěr, např. Souhlasím s provedením, Bez závad, apod.