Pokyn ST – NM sk. I
k vypracování rozboru hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Část A
Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením § 39 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zpracovalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy závaznou osnovu rozboru hospodaření **„Pokyn ST – NM sk. I k vypracování rozboru hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy“**, č.j.: **38424/2012-16** (dále jen Pokyn). Pokyn obsahuje závaznou osnovu rozboru hospodaření (dále jen závazná osnova).

Údaje zpracované v rozborech hospodaření dle závazné osnovy uvedené v části B Pokynu poskytují informace potřebné k vyhodnocení hospodaření organizačních složek státu za daný rok.

Rozbor OSS-Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy je upraven samostatným pokynem.

Rozbor hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen MŠMT) je podkladem pro uzavření hospodaření kalendářního roku a je interním dokumentem v rámci resortu.

Část B
Závazná osnova rozboru hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy

Čl. 1
Zpracovatel

Rozbor hospodaření zpracují organizační složky státu (dále jen zpracovatel) v resortu MŠMT, **mimo OSS MŠMT**.

Čl. 2
Závazná osnova rozboru hospodaření

Rozbor hospodaření se člení na textovou část a tabulkovou část.

V textové části zpracovatel informuje zřizovatele o finančním hospodaření uplynulého kalendářního roku s důrazem na účel a využití finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu a z jiných zdrojů na činnosti organizace, komentuje a zdůvodňuje dosažený

hospodářský výsledek. Dále informuje o využití majetku, o závazcích a pohledávkách, vzniklých v souvislosti s činností organizace.

Zpracovatel uvede i skutečnosti, které nejsou v osnově výslovně vyžadovány, pokud tyto skutečnosti ovlivňují celkové hodnocení hospodaření. Údaje uvedené v textové části jsou podloženy číselnými údaji v části tabulkové.

Zpracovatel předkládá číselné údaje za hodnocené období převzaté z účetních, finančních a statistických výkazů. Všechny údaje musí být v souladu a případné rozdíly musí být náležitě okomentovány.

Obsah textové části – komentář k tabulkám

1. Údaje o zpracovateli (tabulka č. 1)

- přesný název organizace, adresa sídla, identifikační číslo;
- titul, jméno a příjmení vedoucích a hospodářských zaměstnanců (ředitel organizace, ekonom a účetní), případné změny v obsazení u výše uvedených pozic, pokud k nim během roku došlo;
- **stručný popis hlavní činnosti** (na jednu stránku A4).

2. Hodnocení příjmů a výdajů (tabulky č. 2, 2.1 až 2.X)

- stručné hodnocení příjmů a výdajů organizace:
  - zhodnotit zda organizace dosáhla příjmů stanovených rozpočtem;
  - zhodnotit zda prostředky na výdaje byly čerpány do výše závazných ukazatelů;
- uvést skutečnosti, jimiž byly způsobeny odchylky v plnění příjmů a skutečného čerpání výdajů od rozpočtovaných ukazatelů;
- uvést všechna rozpočtová opatření provedená u rozepsaných závazných ukazatelů v průběhu sledovaného roku a zdůvodnění změn;
- zhodnotit použití nároků z nespotřebovaných výdajů;
- okomentovat rozdíl mezi:
  - příjmy a výnosy;
  - výdaji a náklady (v podrobném členění dle tabulky);
- uvést, zda při výplatě prostředků na platy za prosinec sledovaného roku, včetně výdajů s nimi souvisejícími bylo postupováno podle ustanovení § 46 zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů;
- stručné údaje o čerpání mzdových prostředků (důvod případného nedočerpání MP, plnění limitu počtu zaměstnanců, průměrný plat);
- uvést významné závěry vyplývající z daného rozboru hospodaření (např. uvést údaje o neuznatelných výdajích, procentuálních podílech jednotlivých výdajů na celkové hodnotě výdajů, atd.).

3. Přehled o závazcích a pohledávkách (tabulka č. 3)

- uvést hlavní příčiny jejich vzniku a neuhrazování;
- v případě, že jsou pohledávky po splatnosti, uvést jak je s nimi nakládáno;
- uvést počet a vyčíslit hodnotu pohledávek po splatnosti, jejichž plnění je vymáháno soudně.

4. Čerpání účelových prostředků (tabulka č. 4)

- uvést veškeré účelové prostředky;
- uvést, jak byly přidělené finanční prostředky využity;
- v případě nedočerpání účelových prostředků, uvést důvod nečerpání a následné vypořádání těchto účelových prostředků;
- uvést, jak byly přidělené finanční prostředky v rámci OP čerpány v minulých letech (uvést název projektu, rok a výši čerpání v Kč).

5. Programové financování (tabulka č. 5)

- uvést konkrétní využití finančních prostředků v rámci EDS/SMVS.

6. Peněžní fondy

- okomentovat tvorbu fondů;
- vyčíslit, zdůvodnit a zhodnotit výši jejich čerpání;
- uvést, zda jsou peněžní fondy kryty prostředky na bankovních účtech organizace;
- v případě nedostatečného krytí uvést důvody a přijatá nápravná opatření.

7. Hospodářský výsledek (tabulka č. 6)

- uvést komentář k hospodářskému výsledku.

8. Přehled o vnějších kontrolách v organizaci ve sledovaném roce (tabulka č. 7)

- v případě zjištěných závad uvést přijatá opatření k jejich odstranění;
- pokud došlo k porušení rozpočtové kázně nebo byl spáchán trestný čin uvést datum oznámení případu finančním orgánům a orgánům činným v trestním řízení.

9. Vnitřní kontroly

- uvést přehled o počtu a výsledcích vnitřních kontrol (předběžných, průběžných a následných řídících kontrol) provedených 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;
- uvést datum provedených kontrol, zaměření kontrol a výsledky kontrolních zjištění, včetně přijatých nápravných opatření;
- **uvést informaci o tom, zda má zpracovatel zavedenou funkci interního auditora a zda jeho jmenování bylo projednáno s MŠMT.**

10. Majetek, s nímž je zpracovatel příslušný hospodařit

- uvést využití majetku, pořízení a prodej v průběhu roku, skutečnosti související s převody vlastnictví k nemovitostem, věcná břemena spojená s nemovitostmi;
- uvést příjmy z prodeje majetku, který získal darem nebo děděním (v souladu s § 48 zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou příjmy z prodeje tohoto majetku příjmem rezervního fondu OSS).

11. Provedení řádných a mimořádných inventarizací majetku a závazků

- uvést údaje o fyzické a dokladové inventuře, včetně data provedení;
- uvést, zda inventarizace byla provedena v souladu s platnými právními předpisy;
- vyhodnotit skutečný stav veškerého majetku a závazků zjištěný inventarizací v porovnání s účetnictvím ke sledovanému datu, vyčíslení inventarizačních rozdílů, včetně zdůvodnění jejich vzniku a přijetí návrhů opatření k odstranění nedostatků.

Obsah tabulkové části – pokyny k vyplňování

Zpracovatel v tabulkové části NEVYPLŇUJE ŽLUTĚ podbarvené buňky!

Tabulka č. 1: **Údaje o zpracovateli**

Tabulka č. 2.1 až č. 2.X; č. 2

Postup vyplňování tabulek

Nejprve je nutno vyplnit tabulky č. **2.1 až 2.X** (počet tabulek se odvozuje od počtu paragrafů a článků), poté tabulku č. **2** (nutno upravit vzorce dle počtu tabulek č. 2.1 až 2.X).

Zpracovatel uvede částky ve všech tabulkách v Kč.

Tabulka č. 2.1 až 2.X: **Hodnocení příjmů a výdajů – porovnání s výnosy a náklady**

- zpracovatel uvede jednotlivé tabulky za každý paragraf rozpočtové skladby a článek samostatně (tabulka č. 2.1 až 2.X) s výjimkou operačních programů, kde budou vykázány dva články dohromady tak, aby v jedné tabulce byl vždy jeden projekt (společně prostředky jak z EU, tak ze SR);
- rozpočet po změnách včetně limitu počtu zaměstnanců musí souhlasit s poslední úpravou rozpočtu;
- tvorba FKSP odpovídá 1% z celkového objemu prostředků na platy;
- skutečnost (sloupec č. 5) musí odpovídat Výkazu zisku a ztráty (sestavy MÚZO Praha, s.r.o., údaje předávané do CSÚIS);
- skutečné čerpání mzdových prostředků (v závazném členění) musí odpovídat statistickým výkazům P1a-04 – v případě rozdílu uvede organizace důvod tohoto rozdílu.

Tabulka č. 2: **Hodnocení příjmů a výdajů – porovnání s výnosy a náklady**

- u zeleně podbarvených buněk je nutno upravit součtové vzorce podle počtu listů (tabulky č. 2.1 až 2.X);
- jedná se o sumář – částky se sčítají z jednotlivých tabulek za každý paragraf rozpočtové skladby a článek (tabulky č. 2.1 až 2.X).

Tabulka č. 3: **Přehled o závazcích a pohledávkách**

- organizace vyplní zvlášť prostředky, které jsou na syntetickém účtu 388 - Dohadné účty aktivní.

Tabulka č. 4: **Přehled o čerpání účelových prostředků**

- vypsat jmenovitě název projektu/akce v členění na:
  - prostředky spolufinancované z rozpočtu EU a ostatní zahraniční programy;
  - ostatní účelové prostředky.

Prostředky spolufinancované z rozpočtu EU a ostatní zahraniční programy

- každý projekt bude uveden jmenovitě – ke každému projektu bude možné přiřadit tabulku č. 2.X (ve sl. č. 1 bude uvedeno číslo tabulky);
- sl. č. 4 - stav nároků z nespotřebovaných výdajů k 1. 1. sledovaného roku jsou nedočerpané prostředky na programy spolufinancované ze zahraničí z předchozího roku a převedené do nároků z nespotřebovaných výdajů;
- sl. č. 7 - údaje o čerpání prostředků přidělených zřizovatelem ve vykazovaném roce;

- sl. č. 8 – nedočerpané a převedené účelové prostředky do nároků z nespotřebovaných výdajů;
- sl. č. 9 – bude zde rovněž uvedeno čerpání finančních prostředků na daný projekt ze zahraničí (uvést o jaký cizí finanční zdroj se jedná, popř. důvod čerpání z vlastních zdrojů okomentovat v textové části);
- sl. č. 11 - nedočerpané prostředky z rozpočtu ve vykazovaném roce, které byly převedeny do nároků z nespotřebovaných výdajů, případně budou/byly vráceny po ukončení projektu.

Tabulka č. 5: **Programové financování**
- uvést finanční prostředky účelově určené na financování programů reprodukce majetku vedených v EDS/SMVS;
- údaje uvést v členění na kapitálové výdaje a běžné související výdaje.

Tabulka č. 6: **Hospodářský výsledek**

Tabulka č. 7: **Přehled o vnějších kontrolách v organizaci ve sledovaném roce**

Část C
Postup při kontrole rozborů hospodaření

Čl. 3

Vypracovaný rozbor hospodaření předávají organizační složky státu sekci financování školství v termínu stanoveném Pokynem v části D, článku 4.

Odbor souhrnného rozpočtu a rozborové činnosti předá rozbory hospodaření příslušným útvarům MŠMT, které metodicky řídí dané organizace, k věcnému posouzení činností organizace. V případě připomínek od těchto útvarů vyzve odbor souhrnného rozpočtu a rozborové činnosti příslušnou organizaci k předání komentáře a vysvětlení, včetně návrhu přijatých opatření.

Odbor souhrnného rozpočtu a rozborové činnosti dále předá rozbory hospodaření dalším útvarům v rámci MŠMT, které prověří hospodaření s přidělenými finančními prostředky:

- u prostředků čerpaných v rámci EDS/SMVS provede kontrolu odbor investic;
- u prostředků čerpaných v rámci projektů operačních programů provede kontrolu sk. IV- skupina řízení operačních programů EU;
- u ostatních prostředků, s kterými organizace hospodařily, provede kontrolu útvar, který rozpočet dané organizaci přidělil.

Útvary zašlou zpět odboru souhrnného rozpočtu a rozborové činnosti stanovisko, zda byly prostředky použity k danému účelu v souladu s platnými právními předpisy.

Část D
Termín předkládání rozboru a závěrečná ustanovení

Čl. 4
Termín zpracování a předložení rozboru hospodaření

Rozbor hospodaření se zpracovává za období uplynulého kalendářního roku.

Zpracovatel předloží rozbor hospodaření sekretariátu vrchní ředitelky sekce financování školství v **elektronické podobě** a ve **dvojím** písemném vyhotovení **do 1. března běžného roku**.

Čl. 5
Zrušovací ustanovení

Zrušuje se „Pokyn ST – I. NM k vypracování rozboru hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“, č.j.: 21071/2011-16 ze dne 22. listopadu 2010.

Čl. 7
Účinnost

Pokyn ST – NM sk. I č.j.: **38424/2012-16** nabývá účinnosti dnem následujícím po podpisu.

V Praze dne 22. 11. 2012

Ing. Eva Bartoňová
státní tajemnice – náměstkyně ministra sk. I