

**Výnos
ministra školství, mládeže a tělovýchovy
č. 16/2020**

**kterým se vydává Směrnice k vypracování rozboru hospodaření organizačních složek
státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy
a k činnostem souvisejícím s rozboru hospodaření**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy zpracovalo „Směrnici k vypracování rozboru hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a k činnostem souvisejícím s rozboru hospodaření“ (dále jen „Směrnice“) jako závaznou osnovu rozboru hospodaření dle ustanovení § 39 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

**ČÁST PRVNÍ
ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

**Čl. 1
Předmět úpravy**

- (1) Podle této Směrnice se postupuje při zpracování rozboru hospodaření a údaje zpracované v rozborech hospodaření dle závazné osnovy rozboru hospodaření uvedené v části druhé Směrnice poskytují informace potřebné k vyhodnocení hospodaření organizačních složek státu (dále jen „OSS“) za daný rok.
- (2) Rozbor hospodaření OSS je podkladem pro uzavření hospodaření kalendářního roku.

**ČÁST DRUHÁ
ZÁVAZNÁ OSNOVA ROZBORU HOSPODAŘENÍ ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK
STÁTU V RESORTU MŠMT**

**Čl. 2
Zpracovatel**

Rozbor hospodaření zpracovávají OSS kapitoly MŠMT (dále jen „zpracovatel“), kterými jsou

- a) Česká školní inspekce;
- b) VICTORIA Vysokoškolské sportovní centrum Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

**Čl. 3
Závazná osnova rozboru hospodaření**

- (1) Rozbor hospodaření se člení na textovou a tabulkovou část. Obě části rozboru hospodaření jsou v souladu a zpracovatel odpovídá za jejich vzájemnou provázanost.

- (2) V textové části zpracovatel informuje 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. Dále informuje o využití majetku, o závazcích a pohledávkách vzniklých v souvislosti s činností organizace.
- (3) Zpracovatel uvede i skutečnosti, které nejsou v závazné osnově rozboru hospodaření výslovně vyžadovány¹, pokud tyto skutečnosti ovlivňují celkové hodnocení hospodaření. Údaje uvedené v textové části jsou podloženy číselnými údaji v části tabulkové.
- (4) 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.

Čl. 4 **Obsah textové části**

- (1) V textové části k tabulce č. 1 zpracovatel uvede
 - a) titul, jméno a příjmení vedoucích zaměstnanců², a jejich případné změny, pokud k nim během roku došlo;
 - b) stručný popis hlavní činnosti.
- (2) V textové části k tabulkám č. 2, 2.1 až 2.X - Hodnocení příjmů a výdajů zpracovatel uvede
 - a) hodnocení příjmů a výdajů OSS za kmenovou činnost, jednotlivé projekty z kmenové činnosti a operačních programů (tabulky 2, 2.1 až 2.X), tj. hodnocení zda zpracovatel dosáhl příjmů stanovených rozpočtem a zda prostředky na výdaje byly čerpány do výše závazných ukazatelů;
 - b) skutečnosti, jimiž byly způsobeny odchylky v plnění příjmů a skutečného čerpání výdajů od konečného rozpočtu jednotlivých závazných ukazatelů;
 - c) všechna rozpočtová opatření provedená u rozepsaných závazných ukazatelů v průběhu sledovaného roku a zdůvodnění změn;
 - d) zhodnocení použití nároků z nespotřebovaných výdajů, zejména využití nároků z nespotřebovaných neprofilujících výdajů v návaznosti na jejich schválené rozdělení a zhodnocení zapojení rezervního fondu;
 - e) komentář k rozdílu mezi příjmy a výnosy a výdaji a náklady (v podrobném členění dle tabulky č. 2);
 - f) komentář k údajům o čerpání limitů regulace zaměstnanosti (důvod případného nedočerpání mzdových prostředků, plnění limitu počtu zaměstnanců, průměrný plat) v členění na kmenovou činnost a jednotlivé operační programy;
 - g) významné závěry vyplývající z daného rozboru hospodaření (např. se uvedou údaje o neuznatelných výdajích v projektech operačních programů, procentuálních podílech jednotlivých výdajů na celkové hodnotě výdajů apod.).
- (3) V textové části k tabulce č. 3 - Přehled o závazcích a pohledávkách zpracovatel uvede
 - a) hlavní příčiny vzniku pohledávek a závazků a jejich neuhrazení;
 - b) jak je s pohledávkami nebo závazky po splatnosti nakládáno;

¹ Např. mimořádné události

² Ředitel organizace/ústřední školní inspektor, ekonom a účetní

- c) počet a vyčíslení hodnoty pohledávek a závazků po splatnosti;
 - d) počet a vyčíslení hodnoty pohledávek a závazků, jejichž plnění je vymáháno soudně.
- (4) V textové části k tabulce č. 4 - Čerpání účelových prostředků zpracovatel uvede
- a) veškeré obdržené účelové prostředky;
 - b) jak byly přidělené finanční prostředky využity;
 - c) důvod nečerpání a následné vypořádání těchto účelových prostředků v případě nedočerpání účelových prostředků;
 - d) jak byly přidělené finanční prostředky spolufinancované z rozpočtu EU nebo ostatních zahraničních programů využity, případně důvod jejich nedočerpání.
- (5) V textové části Peněžní fondy zpracovatel uvede
- a) komentář k tvorbě peněžních fondů;
 - b) vyčíslení, zdůvodnění a zhodnocení výše jejich čerpání.
- (6) V textové části dále zpracovatel uvede
- a) využití majetku, pořízení a prodej v průběhu roku, skutečnosti související s převody vlastnictví k nemovitostem, věcná břemena spojená s nemovitostmi;
 - b) příjmy z prodeje majetku, který OSS získala darem nebo děděním (v souladu s § 48 rozpočtových pravidel jsou příjmy z prodeje tohoto majetku příjmem rezervního fondu OSS);
 - c) údaje o fyzické a dokladové inventuře, včetně data provedení;
 - d) vyhodnocení skutečného stavu veškerého majetku a závazků zjištěného inventarizací v porovnání s účetnictvím ke sledovanému datu, vyčíslení inventarizačních rozdílů, včetně zdůvodnění jejich vzniku a přijetí návrhů opatření k odstranění nedostatků.

Čl. 5

Obsah tabulkové části

- (1) Zpracovatel v tabulkové části vyplňuje jen růžově podbarvené buňky.
- (2) Údaje se vyplňují vždy s přesností na 2 desetinná místa a odpovídají výkazům v Centrálním systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“), u limitu počtu zaměstnanců pak s přesností na 3 desetinná místa.
- (3) Tabulka č. 1 obsahuje Údaje o zpracovateli.
- (4) Zpracovatel vyplňuje tabulku č. 2 a následně vyplní tabulky 2.1. až 2.X. V tabulce 2.1 uvede údaje o příjmech a výdajích za projekt, který je součástí paragrafu kmenové činnosti (v případě dvou a více takovýchto projektů tabulku č. 2.1. zpracovatel zkopíruje a vyplní za každý projekt zvlášť – jedná se o projekty, které nejsou v rozpočtu odlišeny v kmenové činnosti jiným zdrojem financování nebo jiným paragrafem). V tabulce 2 zpracovatel zároveň uvede údaje z Výkazu zisku a ztráty (dále jen „VZZ“), tj. výnosy celkem, prostředky na platy, ostatní platby za provedenou práci, přiděl fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady. Údaje z VZZ musí odpovídat údajům předávaným do CSÚIS.

- (5) Zpracovatel vyplní v tabulkách 2.2. až 2.X. údaje o přepočteném počtu zaměstnanců v členění na počet zaměstnanců v pracovním poměru vyjma na služebních místech a počet zaměstnanců na služebních místech za každý projekt z operačního programu. V případě nedostatečného počtu tabulek pro jednotlivé projekty zpracovatel tabulku 2.2. nebo 2.3. zkopíruje, vloží za přednastavené tabulky a vyplní včetně názvu projektu a operačního programu. Rozpočet po změnách u limitu počtu zaměstnanců musí souhlasit s poslední úpravou rozpočtu za jednotlivé operační programy.
- (6) V tabulce č. 3: Přehled o závazcích a pohledávkách
- a) vyplněný celkový přehled musí odpovídat údajům v Rozvaze a údajům v Příloze účetní závěrky (dále jen „Příloha ÚZ“);
 - b) opravné položky k pohledávkám – korekce organizace tvoří zpracovatel v souladu s § 23 vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů;
 - c) řádky č. 6 v části I. a řádky č. 13 a 14 v části II. odpovídají údajům v Příloze ÚZ, případné rozdíly zpracovatel okomentuje v textové části.
- (7) V Tabulce č. 4: Čerpání účelových prostředků - přehled o prostředcích spolufinancovaných z rozpočtu EU a ostatní zahraniční programy zpracovatel uvede:
- a) do sloupce 1 jmenovitě název projektu/akce v členění na prostředky spolufinancované z rozpočtu EU a ostatní zahraniční programy a ostatní účelové prostředky;
 - b) do sloupce 2 schválený rozpočet na celý projekt;
 - c) do sloupce 3 profinancované prostředky z předchozích let;
 - d) do sloupce 4 rozpočet po změnách ve sledovaném roce;
 - e) do sloupce 5 stav nároků z nespotřebovaných výdajů k 1. 1. sledovaného roku, jedná se o nedočerpané prostředky na programy spolufinancované ze zahraničí z předchozího roku a převedené do nároků z nespotřebovaných výdajů;
 - f) do sloupce 8 údaje o čerpání prostředků přidělených zřizovatelem ve vykazovaném roce;
 - g) do sloupce 9 údaje o čerpání převedených prostředcích z nároků z nespotřebovaných výdajů;
 - h) do sloupce 10 mimo jiné i 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).

ČÁST TŘETÍ

POSTUP PŘI ZPRACOVÁVÁNÍ A KONTROLE ROZBORŮ HOSPODAŘENÍ

Čl. 6

Postup při zpracování

- (1) Zpracovatel konzultuje případné nejasnosti při vypracovávání rozborů hospodaření s oddělením správce kapitoly a finančního řízení, které v této záležitosti poskytuje zpracovatelům metodickou pomoc (dále jen „O100“).
- (2) O100 z předaných rozborů hospodaření za OSS vypracuje materiál do porady vedení, kterým vyhodnotí hospodaření OSS na základě údajů z rozborů hospodaření, výkazů

v CSÚIS a čtvrtletních výkazů o zaměstnancích a mzdových prostředcích za správní úřady a za ostatní přímo řízené organizace.

ČÁST ČTVRTÁ **TERMÍN PŘEDKLÁDÁNÍ ROZBORU A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 7

Termín zpracování a předložení rozboru hospodaření

- (1) Rozbor hospodaření se zpracovává za období uplynulého kalendářního roku.
- (2) Zpracovatel předloží rozbor hospodaření O100 prostřednictvím datové schránky v elektronické podobě, tj. textovou část ve formátu PDF s elektronickým podpisem a ve formátu DOC/DOCX, tabulkovou část ve formátu XLS/XLSX do 1. března roku následujícího po sledovaném roce.

Čl. 8

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se „Výnos ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 10/2015 a Služební předpis státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy č. 24/2015, kterým se vydává Směrnice k vypracování rozboru hospodaření organizačních složek státu v resortu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a k činnostem souvisejícím s rozboru hospodaření“, čj. MSMT-31246/2015-3, ve znění dodatku č. 1 čj. MSMT-37943/2019-3.

Čl. 9

Účinnost

Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu.



Ing. Robert Plaga, Ph.D.
ministr školství, mládeže a tělovýchovy

Příloha:

Tabulková část rozboru hospodaření pro organizační složky státu v resortu MŠMT
(tabulky 1-4)

Doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické pod pořadovým číslem **134092316-285776-201204130618**, skládající se z **5** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Vstup bez viditelného prvku.

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: **Jitka Rottová**

Vystavil: **Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**

Pracoviště: **Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 dne 04.12.2020



134092316-285776-201204130618