

## **Príloha č. 6 k Smernici č. 29/2006-R**

### **Kalendár rozpočtového procesu v kapitole štátneho rozpočtu Ministerstva školstva Slovenskej republiky pre rozpočtový rok .....**

#### **K Čl. 2 – Príprava, schvaľovanie a rozpis rozpočtu**

1. Písomné oznámenie úloh vyplývajúcich z prípravy návrhu rozpočtu kapitoly útvaru a organizácii sekciou financovania na základe príručky na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy vydané ministerstvom financií na tri rozpočtové roky a na základe usmernenia ministerstva financií

Zodpovedný (Z): generálny riaditeľ sekcie financovania

Termín (T): do ... pracovných dní po doručení usmernenia ministerstva financií pre prípravu návrhu rozpočtu

2. Stanovisko k Návrhu východísk rozpočtu verejnej správy predloženému na medzirezortné pripomienkové konanie

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania v spolupráci s generálnym riaditeľom sekcie a riaditeľom samostatného odboru (ďalej len „vedúci útvaru“), ktorý sekcia financovania o spoluprácu požiada

T: určený ministerstvom financií

3. Stanovisko k Návrhu východísk rozpočtu verejnej správy predloženému na rokovanie vlády

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania a vedúci útvaru, ktorý sekcia financovania o spoluprácu požiada

T:

4. Predloženie rozpočtových požiadaviek útvaru, vrátane rozpočtových požiadaviek organizácie vo vecnej pôsobnosti útvaru, sekcii financovania podľa prílohy č. 1

Z: vedúci útvaru

T:

5. Návrh rozpisu rozpočtu príjmov a výdavkov kapitoly v štruktúre podľa platnej rozpočtovej klasifikácie a podľa jednotlivých útvarov a organizácií v rozsahu schválených východísk rozpočtu verejnej správy obdržaných listom z ministerstva financií

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

6. Rozpis úloh útvaru a organizácie vo vecnej pôsobnosti útvaru v rozsahu stanoveného limitu rozpočtu a jeho predloženie sekcii financovania

Z: vedúci útvaru

T:

7. Stanovenie zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov k programu, podprogramu a prvku útvaru a organizácie vo vecnej pôsobnosti útvaru a ich predloženie sekcii financovania

Z: vedúci útvaru

T:

8. Vypracovanie internej databázy návrhu rozpočtu s úlohami jednotlivých útvarov a organizácií a komentára k materiálu a ich predloženie na rokovanie porady vedenia ministerstva

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

9. Vloženie programovej štruktúry (programy, podprogramy a prvky kapitoly), zámerov, cieľov a merateľných ukazovateľov do rozpočtového systému – do modulu MPR, vloženie, resp. aktualizácia údajov v module RI

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

10. Vloženie limitov návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov na nasledujúci rozpočtový rok a na dva ďalšie rozpočtové roky do rozpočtového systému – do modulu ZORO

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

11. Predloženie rozpisu limitov návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov útvaru na nasledujúci rozpočtový rok do najnižšej úrovne ekonomickej klasifikácie, funkčnej klasifikácie a programovej štruktúry v písomnej aj elektronickej forme sekcii financovania a na dva ďalšie rozpočtové roky do úrovne vybraných položiek a podpoložiek ekonomickej klasifikácie, do úrovne oddielov funkčnej klasifikácie a do úrovne programov alebo podprogramov medzirezortného programu programovej štruktúry

Z: vedúci útvaru

T:

12. Vloženie predloženého rozpisu limitov návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov útvaru do rozpočtového systému – modul ZORO

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

13. Rozpis limitov návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov organizáciou v rozpočtovom systéme – modul ZORO

Z: riaditeľ/prednosta/rektor organizácie

T:

14. Koordinácia rozpisu a kontrola správnosti rozpisu limitov návrhu rozpočtu organizáciou v rozpočtovom systéme – modul ZORO

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

15. Stanovenie prioritných výdavkových titulov kapitoly na nasledujúci rozpočtový rok a na dva ďalšie rozpočtové roky a vloženie rozpisu prioritných výdavkov do rozpočtového systému – modul ZORO

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania a vedúci útvaru, ktorý sekcia financovania o spoluprácu požiada

T:

16. Vypracovanie komentára k návrhu rozpočtu kapitoly a jeho predloženie ministerstvu financií

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: podľa usmernenia ministerstva financií

17. Rokovania na ministerstve financií k úpravám návrhu rozpočtu a k prioritám kapitoly na základe priorít stanovených v Programovom vyhlásení vlády

Z: minister, generálny riaditeľ sekcie financovania, prípadne ďalší vedúci útvarov (zástupcovia ministerstva podľa Organizačného poriadku MŠ SR)

T:

18. Vypracovanie stanoviska k návrhu rozpočtu verejnej správy na roky 200x až 20xx sekciou financovania v rámci medzirezortného pripomienkového konania

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania a vedúci útvaru, ktorý sekcia financovania o spoluprácu požiada

T: určený ministerstvom financií

19. Vypracovanie stanoviska sekciou financovania k návrhu rozpočtu verejnej správy na roky 200x až 20xx predloženého na rokovanie vlády

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania a vedúci útvaru, ktorý sekcia financovania o spoluprácu požiada

T:

20. Zapracovanie zmien v návrhu rozpočtu kapitoly na základe návrhu rozpočtu verejnej správy schváleného vládou. Zapracovanie zmien v rozpočtovom systéme – modul ZORO, aktualizácia údajov v module RI

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: podľa podkladov z ministerstva financií

21. Vypracovanie komentára k návrhu vládou schváleného rozpočtu kapitoly sekciou financovania a jeho predloženie kancelárii ministra za účelom predloženia návrhu rozpočtu na rokovanie vo výbore pre vzdelanie ministrom

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

22. Zapracovanie zmien v návrhu rozpočtu kapitoly na základe rozpočtu verejnej správy schváleného národnou radou a jeho predloženie na rokovanie porady vedenia ministerstva. Po schválení ministrom zapracovanie zmien v rozpočtovom systéme sekciou financovania – modul ZORO a aktualizácia údajov v module RI

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: určený ministerstvom financií

23. Vypracovanie návrhov rozpisových listov pre útvary a organizácie, vypracovanie návrhov dotačných zmlúv s vysokými školami a ich predloženie na podpis ministrovi

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

24. Vloženie schváleného rozpočtu príjmov a výdavkov útvaru do CASE\*FIN

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

### **K Čl. 3 – Úpravy rozpočtu**

1. Predloženie žiadosti o úpravu rozpočtu útvaru alebo organizácie sekcie financovania

Z: vedúci útvaru a riaditeľ/prednosta/rektor organizácie

T : v prípade potreby upraviť rozpočet útvaru alebo organizácie

2. Vykonanie rozpočtového opatrenia alebo presunu podľa predloženej žiadosti a zapracovanie zmien v rozpočtovom systéme – modul MÚR a v CASE\*FIN a v prípade zmeny v kapitálových výdavkoch súčasne aktualizácia údajov v module RI, vypracovanie návrhu dodatku k dotačnej zmluve uzatvorenej s vysokou školou a jeho predloženie na podpis ministrovi

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: a) bez zmeny záväzných ukazovateľov do 10 pracovných dní po predložení žiadosti

b) pri zmene záväzných ukazovateľov do 5 pracovných dní po doručení rozpočtového opatrenia ministerstva financií

3. Predloženie oznámenia sekcie financovania útvaru prostredníctvom elektronickej pošty o všetkých úpravách rozpočtu organizácie v jeho pôsobnosti vykonaných v priebehu štvrťroka a o výške upraveného rozpočtu organizácie k poslednému dňu každého štvrťroka podľa kategórií ekonomickej klasifikácie a programovej štruktúry

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: do 15 pracovných dní po ukončení každého štvrťroka

### **K Čl. 4 – Sledovanie realizácie rozpočtu**

1. Určenie zamestnanca útvaru zabezpečujúceho činnosti spojené so sledovaním a písomné oznámenie jeho mena a priezviska sekcie financovania

Z: vedúci útvaru

T. do 15 pracovných dní od účinnosti smernice a do 10 pracovných dní od zmeny určeného zamestnanca

2. Vypracovanie usmernenia na kontrolu účtovných výkazov a finančných výkazov a ich vkladanie do informačného systému pokladnice sekciou financovania so stanovením presných termínov prenosu týchto údajov za každý štvrťrok a jeho zaslanie odboru účtárne a styku so Štátnou pokladnicou (výkazy za vlastný úrad) a organizácii. Usmernenie určuje termín aj pre predloženie účtovných výkazov a finančných výkazov za vlastný úrad a organizáciu sekcie financovania

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: do ...pracovných dní po ukončení štvrťroka

3. Poskytnutie útvaru údajov o plnení jeho rozpočtu formou výstupu zo systému CASE\*FIN sekciou financovania prostredníctvom elektronickej pošty za uplynulý štvrťrok

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: do ...pracovných dní po ukončení štvrťroka, prípadne aj na požiadanie útvaru

4. Vypracovanie usmernenia na spracovanie polročnej správy a ročnej správy o výsledkoch rozboru hospodárenia sekciou financovania a jeho zaslanie útvaru a organizácii

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: do ...pracovných dní po ukončení polroka (pri polročnej správe)  
určený ministerstvom financií (pri ročnej správe)

5. Prenos údajov účtovných výkazov a finančných výkazov do informačného systému pokladnice podľa usmernenia sekcie financovania

Z: riaditeľ odboru účtárne a styku so Štátnou pokladnicou a riaditeľ/prednosta/ректор organizácie

T: podľa usmernenia v bode 2

6. Predloženie účtovných výkazov a finančných výkazov vlastného úradu a organizácie v tlačenej forme podpísaných riaditeľom odboru alebo štatutárnym zástupcom organizácie sekcie financovania

Z: riaditeľ odboru účtárne a styku so Štátnou pokladnicou a riaditeľ/prednosta/ректор organizácie

T: podľa usmernenia v bode 2

7. Spracovanie sumárnych účtovných výkazov a finančných výkazov za kapitolu a ich predloženie ministerstvu financií v zmysle aktuálneho pokynu ministerstva financií, ktorým sa stanovuje rozsah, spôsob a termíny predkladania údajov za hodnotenie plnenia rozpočtu verejnej správy

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: určený ministerstvom financií

8. Vypracovanie polročnej správy a ročnej správy útvaru a organizácie podľa usmernenia v bode 4 a ich predloženie sekcie financovania

Z: vedúci útvaru a riaditeľ/prednosta/ректор organizácie

T:

9. Spracovanie polročnej správy a ročnej správy za vlastný úrad na základe podkladov útvaru predložených podľa bodu 8.

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

10. Spracovanie polročnej správy za kapitolu a spracovanie ročnej správy za kapitolu vo forme návrhu záverečného účtu kapitoly a ich predloženie na rokovanie porady vedenia ministerstva

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

11. Predloženie ročnej správy vo forme návrhu záverečného účtu kapitoly po schválení poradou vedenia ministerstva sekciou financovania kancelárii ministra za účelom jeho predloženia ministrom ministerstvu financií, na informáciu vláde a výboru pre vzdelanie

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: určený ministerstvom financií

## **K Čl. 5 – Monitorovanie programov**

1. Určenie zamestnanca zabezpečujúceho činnosti spojené s monitorovaním a písomné oznámenie jeho mena a priezviska sekcie financovania

Z: vedúci útvaru

T. do 15 pracovných dní od účinnosti smernice a do 10 pracovných dní od zmeny určeného zamestnanca

2. Monitorovanie priebežného plnenia cieľov programov, podprogramov a prvkov zamerané na porovnávanie očakávaných hodnôt stanovených v merateľných ukazovateľoch

Z: vedúci útvaru

T: priebežne počas bežného rozpočtového roka

3. Zaslanie usmernenia a podkladov na spracovanie výsledkov monitorovania sekciou financovania útvaru, ktorého ciele a merateľné ukazovatele boli zadané do rozpočtového systému

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

4. Usmernenie organizácie vo vecnej pôsobnosti útvaru pri spracovaní výsledkov monitorovania

Z: vedúci útvaru

T: priebežne počas spracovania výsledkov monitorovania

5. Vypracovanie monitorovacej správy útvarom podľa prílohy č. 4, ktorá obsahuje výsledky monitorovania útvaru aj organizácie vo vecnej pôsobnosti útvaru a jej predloženie sekcií financovania

Z: vedúci útvaru

T:

6. Spracovanie výsledkov monitorovania sekciou financovania a ich predloženie ako súčasti polročnej správy na rokovanie porady vedenia ministerstva

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

7. Vloženie polročných výsledkov monitorovania do rozpočtového systému – modul MPR

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: do 60 dní po ukončení prvého polroka

8. Predloženie výsledkov monitorovania ministerstvu financií prostredníctvom rozpočtového systému a súčasné oznámenie ministerstvu financií o ukončení prác na monitorovaní

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: do 60 dní po ukončení prvého polroka

## **K Čl. 6 – Hodnotenie programov**

1. Určenie zamestnanca zabezpečujúceho činnosti spojené s hodnotením a písomné oznámenie jeho mena a priezviska sekcií financovania

Z: vedúci útvaru

T: do 15 pracovných dní od účinnosti smernice a do 10 pracovných dní od zmeny určeného zamestnanca

2. Zaslanie usmernenia a podkladov na vypracovanie ročného hodnotenia sekciou financovania útvaru

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

3. Usmernenie organizácie vo vecnej pôsobnosti útvaru pri spracovaní výsledkov hodnotenia

Z: vedúci útvaru

T: priebežne počas spracovania výsledkov hodnotenia

4. Vypracovanie hodnotiacej správy útvarom, ktorá obsahuje výsledky hodnotenia útvaru a organizácie, podľa prílohy č. 5 a jej predloženie sekcii financovania

Z: vedúci útvaru

T:

5. Spracovanie výsledkov hodnotenia sekciou financovania na základe hodnotiacej správy útvaru a ich predloženie ako súčasti návrhu záverečného účtu kapitoly na rokovanie porady vedenia ministerstva

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T:

6. Vloženie výsledkov hodnotenia do rozpočtového systému – modul MPR

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: určený ministerstvom financií

7. Predloženie výsledkov hodnotenia ako súčasti návrhu záverečného účtu kapitoly sekciou financovania kancelárii ministra za účelom ich predloženia ministrom ministerstvu financií, na informáciu vláde a výboru pre vzdelanie

Z: generálny riaditeľ sekcie financovania

T: určený ministerstvom financií