

Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i., Na Slovance 1999/2, 182 21 Praha 8

Vnitřní předpisy veřejné výzkumné instituce

SMĚRNICE

Dokument č.	S/12	Verze	1.01
Platnost od	8. 9. 2014	Spisový a skartační znak	02.0.1 / A5

VNITŘNÍ KONTROLNÍ SYSTÉM

	Pozice	Jméno	Podpis	Datum
Zpracoval	Vedoucí odd. PÚ Vedoucí odd. FÚ	Miroslav Hořejší v. r. Eva Ševčíková v. r.		8. 9. 2014
Předložil	Vedoucí THS	Jaroslav Bezděk v. r.		5. 9. 2014
Schválil	Ředitel FZÚ	Jan Řídký v. r.		8. 9. 2014

Evidence změn	Popis změny
1.	
2.	
3.	
5.	

OBSAH

1	Účel	4
2	Rozsah platnosti	4
3	System VKS	4
3.1	Definice VKS.....	4
3.2	Účel VKS.....	4
4	Řídící finanční kontrola	4
4.1	Kritéria výkonu řídicí finanční kontroly	4
4.2	Vymezení pojmů	5
4.3	Kontrolní postupy	5
4.3.1	Matice odpovědností.....	5
4.3.2	Použité kontrolní postupy	6
4.3.3	Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku	6
4.3.4	Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku.....	6
4.3.5	Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku	7
4.3.6	Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku.....	8
4.3.7	Průběžná řídicí kontrola	9
4.3.8	Následná řídicí kontrola.....	9
5	Veřejnosprávní kontrola	10
6	Interní audit	10
6.1	Role interního auditu.....	10
6.2	Interní audit FZÚ a jeho činnost	10
7	Kontrola ze strany vedoucího zaměstnance.....	10
7.1	Operativní kontroly	10
7.2	Formalizované kontroly.....	10
8	Závěr	10

Použité zkratky

VKS	Vnitřní kontrolní systém
FZÚ	Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i.
AV ČR	Akademie věd ČR
MF ČR	Ministerstvo financí ČR
FÚ	Finanční úřad
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
ZFK	Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
THS	Technicko-hospodářská správa
ŘK	Řídící kontrola

1 Účel

Účelem této Směrnice je základní vymezení vnitřního kontrolního systému FZÚ, který navazuje na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhlášku č. 416/2004 Sb. k tomuto zákonu, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce a dále naplňuje Interní normu AV ČR č. 6/2007, příkaz o kontrolní činnosti v Akademii věd České republiky při hospodaření s veřejnými prostředky.

2 Rozsah platnosti

Směrnice je platná a závazná pro všechny zaměstnance FZÚ.

Směrnice je současně závazná pro projekty FZÚ, pro něž mohou být vydány samostatné vnitřní předpisy, které tuto Směrnici doplňují či rozšiřují. Tato změna či doplnění musí vždy projít schvalovacím procesem podle pravidel FZÚ.

3 Systém VKS

3.1 Definice VKS

Vnitřní kontrolní systém zahrnuje veškerou kontrolní činnost prováděnou vedoucími zaměstnanci na všech stupních řízení a činnost interního auditora FZÚ.

Systém vnitřních kontrol FZÚ tvoří:

- řídicí finanční kontrola,
- interní audit,
- veřejnosprávní kontrola,
- kontrola ze strany vedoucího zaměstnance.

Tato Směrnice upravuje zejména řídicí finanční kontrolu. Ostatní prvky VKS jsou upraveny v samostatných interních předpisech FZÚ, v této Směrnici jsou zmíněny pouze obecně.

3.2 Účel VKS

Účelem VKS je zajistit hospodárný, efektivní a účelný výkon činností FZÚ. Dalším cílem VKS je pak zajišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat operativní, finanční, právní a další rizika, která vznikají v souvislosti s plněním schválených cílů FZÚ a stanovuje postupy pro včasné podávání informací příslušným úrovním řízení o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.

4 Řídicí finanční kontrola

4.1 Kritéria výkonu řídicí finanční kontroly

Při výkonu řídicí finanční kontroly (dále také „řídicí kontrola“) se použijí kritéria odpovídající povaze konkrétního případu. Pokud nejsou kritéria stanovena právními předpisy, technickými nebo jinými normami, vychází se z těchto obecných kritérií:

- a) **hospodárnost**, kterou se rozumí použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
- b) **efektivnost**, kterou se rozumí takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění,

c) **účelnost**, kterou se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

4.2 Vymezení pojmů

Pro účely vnitřního řídicího kontrolního systému se rozumí:

- funkcí **Příkazce operace** ředitel FZÚ, vedoucí sekci a vedoucí oddělení podle Organizačního řádu FZÚ, kteří jsou pověřeni k nakládání s prostředky FZÚ nebo jiní pověřeni vedoucí zaměstnanci, pro potřeby řízení projektů je v souvislosti s touto Směrnicí řešitel projektu považován za vedoucího zaměstnance,
- funkcí **Správce rozpočtu** vedoucí oddělení provozní účtárna nebo v zastoupení jiný pověřený zaměstnanec,
- funkcí **Správce dílčího rozpočtu** pověřený zaměstnanec na základě návrhu Správce rozpočtu,
- funkcí **Hlavní účetní** vedoucí oddělení Finanční účtárna.

Bližší pravidla pro stanovení pravomocí a limitů jsou stanovena Směrnicí č. 5/1995, stanovující pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců ústavu a jejich podpisových oprávnění.

A dále:

- **Dílčím rozpočtem** finanční částka vyčleněná rozpisem ze schváleného rozpočtu výdajů nebo příjmů na určené rozpočtové období, se kterou je oprávněn příkazce nakládat a správce dílčího rozpočtu schvalovat v souladu s pravidly stanovenými pro jejich hospodaření
- **Oprávněným zaměstnancem** zaměstnanec určený k vyhotovení dokladů připravované operace.
- **Objednací místem** organizační útvar, jehož určení zaměstnanci jsou oprávněni objednávat majetek, zboží, práce a služby dle Rozhodnutí ředitele FZÚ.
- **Pověřeným zaměstnancem** zaměstnanec pověřený ředitelem FZÚ k výkonu funkce.

4.3 Kontrolní postupy

4.3.1 Matice odpovědností

	Zaměstnanec	Vedoucí zaměstnanec	Příkazce	Správce dílčího rozpočtu	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
Předběžná ŘK před vznikem nároku na veřejný příjem	S	S	O	I	I	
Předběžná ŘK po vzniku nároku na veřejný příjem	S	S	O	I	O	O
Předběžná ŘK před vznikem závazku	S	S	O	O	O	
Předběžná ŘK po vzniku závazku	S	S	O	I, O	I, O	O

Průběžná ŘK	S	O	O	O	O	O
Následná ŘK	S	O	I	I	I	I
Vysvětlivky: O – odpovědná osoba, S – spolupráce, I – informovaná osoba						

4.3.2 Použité kontrolní postupy

Při výkonu předběžné řídicí kontroly jsou použity schvalovací postupy, a to před učiněním právního úkonu, kterým vzniká FZÚ nárok na příjem nebo jiné plnění (dále jen „nárok“), anebo závazek k výdaji nebo jinému plnění (dále jen „závazek“), nebo po vzniku nároku nebo závazku. Pro výkon průběžné řídicí kontroly jsou uplatněny operační postupy, pro výkon následné řídicí kontroly se uplatní hodnotící nebo revizní postupy. Uplatňované postupy jsou vykonávány v souladu se ZFK.

Příklady schvalovacích postupů předběžné kontroly u vybraných operací jsou uvedeny v příloze č. 1.

4.3.3 Předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku

Předběžnou kontrolu před vznikem nároku zajistí ve své působnosti **Příkazce operace**.

Příkazce operace schvalovacím postupem prověří:

- soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli FZÚ,
- dodržení právních předpisů a vnitřních předpisů FZÚ,
- dodržení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti připravované operace,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

Příkazce operace potvrdí provedení předběžné kontroly na příslušném dokladu k připravované operaci (průvodka ke smlouvě), v souladu s Rozhodnutím ředitele FZÚ č. 69/2011. Jedná-li se o nahodilé příjmy, např. refundaci výdajů uskutečněných FZÚ, nemusí být předběžná řídicí kontrola před vznikem nároku provedena.

4.3.4 Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku

Předběžnou kontrolu po vzniku nároku zajistí ve své působnosti **příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní**.

Příkazce operace prověří:

- správnost určení dlužníka, výši a splatnost vzniklého nároku FZÚ.

Příkazce operace vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřeným svým podpisem a předá jej s doklady o nároku FZÚ hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky.

Správce rozpočtu prověří:

- správnost určení dlužníka, soulad výše vzniklého nároku s předběžnou kalkulací, splatnost vzniklého nároku FZÚ a určí, popřípadě ověří zakázku, na kterou bude příjem zaúčtován

Dokladem o provedené kontrole je podpis Správce rozpočtu na pokynu k plnění veřejných příjmů.

Hlavní účetní svým schvalovacím postupem prověří:

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů nebo k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- správnost určení dlužníka, výši a splatnosti vzniklého nároku FZÚ s údaji ve vydaném pokynu k plnění nároku,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Dokladem o provedené kontrole je podpis Hlavní účetní na pokynu k plnění veřejných příjmů.

4.3.5 Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

Předběžnou kontrolu před vznikem závazku zajistí ve své působnosti **příkazce operace, správce dílčího rozpočtu a správce rozpočtu**.

Příkazce operace schvalovacím postupem prověří:

- soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli FZÚ,
- dodržení právních předpisů a vnitřních předpisů FZÚ,
- dodržení hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti připravované operace,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady,
- nezbytnost připravované operace k zajištění stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů FZÚ,
- a zajistí postup a podmínky stanovené pro zadávání veřejných zakázek.

Příkazce operace potvrdí provedení předběžné kontroly na příslušném dokladu k připravované operaci (průvodka ke smlouvě), v souladu s Rozhodnutím ředitele FZÚ č. 69/2011.

V případě, že není uzavřena smlouva, je dokladem předběžné řídicí kontroly schválená žádanka v systému VERSO.

Závazky vyplývající z pracovněprávních vztahů a služebních cest jsou řešeny samostatnými předpisy.

Na jednotlivé výdaje, hrazené v hotovosti, které nepřesáhnou částku 3.000 Kč vč. DPH, může být uplatněna kontrola tak, že na doklad o nákupu uvede svůj podpis příkazce a zároveň osoba, která převzala plnění uvedené na dokladu. Tímto způsobem mohou být řešeny také neočekávané výdaje hrazené fakturou, které nepřesáhnou stejnou výši, tj. 3.000 Kč vč. DPH (např. náhlé opravy, zásilková či přepravní služba).

Správce dílčího rozpočtu schvalovacím postupem prověří, zda připravovaná operace:

- byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu, a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- je v souladu s jím spravovaným schváleným dílčím rozpočtem FZÚ, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s finančními prostředky FZÚ,
- odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy a vnitřními předpisy FZÚ,
- byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti FZÚ použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro

financování činnosti FZÚ v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla provedena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

Neshledá-li správce dílčího rozpočtu nedostatky, potvrdí svým podpisem doklad k připravované operaci, a to v systému VERSO nebo podpisem průvodky ke smlouvě. Podpis správce dílčího rozpočtu, případně s připojenými písemnými omezujícími podmínkami je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli.

Shledá-li správce dílčího rozpočtu při předběžné kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

Správce rozpočtu prověřuje a schvaluje pravidelně měsíčně provedenou předběžnou kontrolu správců dílčích rozpočtů na soupisu připravovaných operací a potvrdí jej svým podpisem.

Zjistí-li Příkazce operace nebo Správce dílčího rozpočtu při výkonu předběžné kontroly, že by bylo s finančními prostředky nakládáno nevhodně, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění Správci rozpočtu. Ten zjištění prověří a poté jej písemně oznámí řediteli FZÚ, který přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.

Příkazce operace, je-li to účelné k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti FZÚ, které je nutno zabezpečovat operativně, může předložit Správci rozpočtu návrh na zajištění finančního krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících závazků, jejichž výše a případně i věřitel nejsou předem známy (formou limitovaných příslibů). Návrhy na limitované přísliby na určené období musí být projednány v návaznosti na schválený rozpočet FZÚ s vedoucím Technicko - hospodářské správy FZÚ a schválené ředitelem FZÚ. Kopii dokladu se schválenými limitovanými přísliby vydává Správce rozpočtu Hlavní účetní.

4.3.6 Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku

Předběžnou kontrolu po vzniku závazku zajistí ve své působnosti **Příkazce operace, Správce rozpočtu** nebo **Správce dílčího rozpočtu** a **Hlavní účetní**.

Příkazce operace prověří:

- správnost určení věřitele, výši a splatnost vzniklého závazku FZÚ,
- oprávněnost platby (např. zda kvalita plnění odpovídá smlouvě, dohodě, popř. objednavce), a zkontroluje, zda přijaté plnění bylo věcně schváleno oprávněnou osobou,
- soulad výše závazku s příslušnou zakázkou, správnost čerpání dle závazného členění výdajů.

Dokladem k provedené kontrole je elektronicky či fyzicky podepsaný likvidační list.

Správce rozpočtu nebo **Správce dílčího rozpočtu** u vybraných operací prověří:

- správnost určení věřitele, soulad výše vzniklého závazku se smlouvou příp. objednávkou, splatnost vzniklého závazku FZÚ a ověří správnost zakázky, na kterou bude závazek zaúčtován,
- ověří správnost zařazení závazku na investiční nebo neinvestiční.

Dokladem k provedené kontrole je elektronicky či fyzicky podepsaný likvidační list.

Hlavní účetní schvalovacím postupem prověří:

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je FZÚ povinen zaplatit věřiteli,
- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Dokladem k provedené kontrole je elektronicky podepsaný likvidační list, v případě listinné podoby je tento podpis nahrazen podpisem měsíčního soupisu účetních operací.

Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.

4.3.7 Průběžná řídicí kontrola

Průběžná řídicí kontrola je kontrola činností v průběhu operace, která zajišťuje úplný a přesný průběh operací v návaznosti na předem dohodnuté smluvní podmínky až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování. Průběžnou řídicí kontrolu realizuje každý vedoucí zaměstnanec v rámci své pravomoci a odpovědnosti dané pracovním zařízením. Provedení průběžné řídicí kontroly musí být průkazným způsobem zaznamenáno.

Příkazce operace při průběžné řídicí kontrole prověřuje, jak zaměstnanci jednotlivých útvarů nebo pověření zaměstnanci zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s prostředky FZÚ. Prověřuje dodržení stanovených podmínek a postupů při uskutečňování, vypořádání a vyúčtování schválených operací, nová i stávající rizika při změnách ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek. Ověřuje včasné a přesné provádění zápisů o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech a zajišťování včasné přípravy stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv.

Správce rozpočtu a Správce dílčího rozpočtu provádí průběžnou kontrolu čerpání finančních prostředků. Dále ji provádí při předkládání změn rozpočtu a při realizaci rozpočtových opatření.

Hlavní účetní provádí průběžnou řídicí kontrolu při účtování jednotlivých finančních operací. Kontroluje zejména, zda při účtování jednotlivých finančních operací jsou dodržovány platební nebo splátkové kalendáře, zda doklady k zaúčtování mají všechny předepsané náležitosti a zda jsou schváleny odpovědnými správci rozpočtu.

Dokladem o provedení průběžné řídicí kontroly jsou dále např. zápisy z porad, zápisy z kontrolních dnů ve stavebním deníku, zápisy o kontrole plnění úkolů, záznamy v informačních systémech, aj.

4.3.8 Následná řídicí kontrola

Následná řídicí kontrola zahrnuje kontrolu vybraného vzorku operací po ukončení a následném vyúčtování finančních operací. Cílem je vyhodnotit, zda údaje o hospodaření s finančními prostředky věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb finančních prostředků FZÚ a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným pro uskutečnění příjmů, výdajů a nakládání s finančními prostředky. Dále je ověřováno, zda přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími přijatými v rámci řízení a

splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti a zda jsou plněna přijatá opatření k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik. Tuto kontrolu provádějí vedoucí zaměstnanci jednotlivých organizačních útvarů nebo k tomu pověřeni zaměstnanci. Provedení následné řídicí kontroly musí být průkazným způsobem zaznamenáno.

5 Veřejnosprávní kontrola

Při veřejnosprávní kontrole podléhá FZÚ kontrole AV ČR, která je jeho zřizovatelem, případně jiných oprávněných orgánů (MF ČR, NKÚ, FÚ, ...) a je prováděna v souladu s požadavky ZFK.

Při zahájení veřejnosprávní kontroly musí kontrolní orgán předložit písemné pověření. Při zjištění nedostatků musí být ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem přijata opatření k nápravě. O zahájení a výsledcích veřejnosprávních kontrol je kontrolovaným subjektem informován také interní audit FZÚ.

6 Interní audit

6.1 Role interního auditu

Úkolem interního auditu ve vnitřním kontrolním systému je organizačně oddělené a funkčně nezávislé systematické přezkoumávání a vyhodnocování nastaveného kontrolního systému a analýza rizik v souladu s platnou legislativou.

6.2 Interní audit FZÚ a jeho činnost

Interní audit FZÚ je reprezentován interním auditorem, který je jmenován ředitelem FZÚ. Činnost interního auditora je popsána ve Směrnici FZÚ S/9 Statut interního auditu.

7 Kontrola ze strany vedoucího zaměstnance

Součástí vnitřního kontrolního systému jsou vnitřní kontroly prováděné vedoucími zaměstnanci.

Systém kontrol tvoří:

- operativní kontroly,
- formalizované kontroly.

Cílem těchto kontrol je nastavení kontrolní činnosti vedoucích zaměstnanců tak, aby byl zajištěn dohled nad operačními riziky plynoucími z činností zajišťovaných v příslušném útvaru, dále monitorování kvality, účinnosti a spolehlivosti nastavených pracovních postupů a v neposlední řadě ověřování, zda zaměstnanci dodržují platné předpisy a postupy a v případě zjištění nedostatků stanovení nápravných opatření.

7.1 Operativní kontroly

Operativní kontroly se týkají všech zaměstnanců, jsou prováděny příslušnými odpovědnými zaměstnanci a jsou součástí popisu činností či procesů ve vnitřních předpisech FZÚ.

7.2 Formalizované kontroly

Formalizované kontroly jsou nadstavbou operativních kontrol v činnostech, které jsou rizikové. Tyto kontroly jsou prováděny nadřízenými zaměstnanci a jsou dokumentovány ve standardizované podobě.

Detailněji se formalizovanými kontrolami zabývá samostatný vnitřní předpis.

8 Závěr

Tato Směrnice ruší vnitřní předpis „Vnitřní kontrolní systém“ z 31. 12. 2007, včetně jeho dodatků. Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 6. 2014.

1 Závazek na základě smlouvy

podklad: Smlouva

<i>krok</i>	<i>provede kdo</i>	<i>co</i>	<i>kontrola</i>	<i>kontrolní výstup</i>
1	oprávněný zaměstnanec	specifikace požadavku		
2	Příkazce operace		předběžná před vznikem závazku	schválení, podpis
3	právní oddělení			schválení, podpis
4	Správce rozpočtu		předběžná před vznikem závazku	blokáce finančních prostředků, podpis
5	ředitel FZÚ			schválení, podpis
6		evidence do Registru smluv v systému iFIS		
7	objednací místo	objednání dle smlouvy		

2 Objednání materiálu, služeb, DDHM

podklad: Žádanka na nákup v systému VERSO

<i>krok</i>	<i>provede kdo</i>	<i>co</i>	<i>kontrola</i>	<i>kontrolní výstup</i>
1	oprávněný zaměstnanec	specifikace požadavku		
2	Příkazce operace		předběžná před vznikem závazku	schválení, podpis
3	objednací místo	zpřesnění údajů, zejména objem, cena, daň		
4	Správce rozpočtu (Správce dílčího rozpočtu)		předběžná před vznikem závazku	uvolnění prostředků, podpis
5	objednací místo	objednávka		

3 Drobný nákup za hotové limit 3.000 Kč

podklad: Účtenka za nákup materiálu

<i>krok</i>	<i>provede kdo</i>	<i>co</i>	<i>kontrola</i>	<i>kontrolní výstup</i>
1	oprávněný	nákup		

	zaměstnanec	materiálu		
2	Příkazce operace		předběžná po vzniku závazku	schválení, podpis
3	hmotně odpovědný zaměstnanec*	proplacení		

* stálá záloha

4 Odběr materiálu ze skladu

podklad: Výdejka materiálu

<i>krok</i>	<i>provede kdo</i>	<i>co</i>	<i>kontrola</i>	<i>kontrolní výstup</i>
1	oprávněný zaměstnanec	specifikace požadavku		
2	Příkazce operace		předběžná po vzniku závazku	schválení, podpis
3	sklad	výdej materiálu		