

Průvodní list výdaje ke smlouvě (CES).....; objednávce č.

(uvést název odboru nebo oddělení, projekt č.)

ELIT	Základní informace o výdaji		
Kategorie výdaje	1.	Kategorie výdaje (nákupu) <ul style="list-style-type: none"> • Dodávky • Služby • Stavební práce 	
Předmět výdaje	2.	Předmět výdaje	
Specifikace výdaje	3.	Specifikace výdaje (zejména rozlišení výdaje na nákup dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a služeb hrazených z provozních výdajů)	
Rozpočet	4.	Očekávaný rozpočet veřejného výdaje (cena bez DPH i cena včetně DPH)	U výdaje doporučujeme doplnit položku rozpočtové skladby
Způsob výběru	5.	Způsob výběru dodavatele (např. dle pravidel zadávání veř. zakázek)	

Úspěšný veřejný výdaj je stav, kdy prostřednictvím věcného plnění realizovaného cestou veřejné zakázky (výdaje) došlo k naplnění potřeb zadavatele a jejich prostřednictvím k naplnění stanovených cílů, a to způsobem, při kterém bylo se zdroji nakládáno co nejehospodárněji.

	Kontrolní list výdaje	Komentář	Odkaz na dokument
	<p>I. Účelnost (vyplňuje se před vznikem závazku)Následující otázky jsou pouze námětem pro příkazce operace. Cílem je doložit, že veřejná zakázka (výdaj) slouží k naplnění jasně stanoveného účelu a tento účel je v souladu s cíli MMR.</p> <p>Musí být definovaná potřeba, tj. co, proč a v jakém množství MMR potřebuje.</p> <p>Je tedy na rozhodnutí příkazce operace, jak účelnost nákupu doloží</p>		
Soulad s dokumenty	1. Z jakého dokumentu vyplývá, že tento výdaj MMR potřebuje a proč jej MMR potřebuje. Právní či jiný důvod účelu. Soulad se standardy MMR.		
Výstup	2. Jaký je výstup výdaje?		

Speciální řešení	3. Je nutné pořizovat speciální řešení? Jaké? Zdůvodněte.		
Kritéria kvality	4. Uveďte nastavená kritéria kvality, která má výdaj naplnit? Kritéria hodnocení musí být jasně definovaná a popsána způsobem, ze kterého je zřejmé, jaké nabídky bude zadavatel preferovat (tedy nikoliv pouze co bude hodnoceno, ale i jak, tzn. prostřednictvím kterých parametrů či vlastností plnění to bude hodnoceno).		
Odkaz na dokument	5. Kde je uložena dokumentace (auditní stopa)?		
	II. Hospodárnost (vyplňuje se před vznikem závazku) V následujících řádcích by měl příkazce operace deklarovat, že je poptávaný nákup (dodávka nebo služba) získán za co nejvýhodnějších podmínek pro MMR. Způsob hodnocení je na příkazci, následující otázky slouží jen jako námět		
Vlastní kapacity	1. Proč není možné využít <u>vlastní kapacity</u> ?		
Časový limit	2. Byla nabídka limitovaná časem?		
Množstevní limit	3. Byla nabídka limitovaná množstvím?		
Cena x kvalita	4. Je poptávaný výdaj k dispozici za co nejvýhodnější cenu dosažitelnou při dané poptávané kvalitě?		
Porovnání nákladovosti	5. Bylo využito pro zajištění hospodárnosti <u>metod benchmarkingu</u> ? (porovnání nákladovosti obdobných řešení na MMR)		
Průzkum trhu	6. Byla <u>zjišťována</u> cena v místě a čase obvyklá ve vztahu k nákupu (průzkum trhu)?		
Soulad s ŘA MMR	7. Koresponduje cena s limity stanovenými v platných řídicích aktech MMR (např. cestovné, náklady na reprezentaci aj.)?		
Odkaz na dokument	8. Kde je uložena dokumentace (auditní stopa)?		

	Účelnost a hospodárnost ověřil dne	
	Jméno, podpis (příkazce operace)	

Správce rozpočtu (předběžná kontrola před vznikem závazku)	
Ověření podpisu příkazce	
Ověření souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky	
Operace odpovídá pravidlům financování	
Byla prověřena rozpočtová rizika	
Případné omezující podmínky, vrácení PLV k přepracování	
Datum:	Podpis:

	Kontrolní list výdaje	Komentář	Odkaz na dokument
	III. Efektivnost (vyplňuje se po realizaci závazku, resp. po převzetí dodávky nebo po akceptaci služby - Před fakturací) Pro zhodnocení naplnění efektivnosti je podstatné, zda dodané zboží či služba skutečně přispěly, či přispívají k naplnění stanovených cílů, a to v míře, která odpovídá vynaloženým prostředkům.		
Parametry plnění	1. Byly prvotními požadavky (ve smlouvě, objednávce) jasně definovány parametry plnění (požadovaný rozsah, časový harmonogram,...)?		
Kompletnost dodávky	2. Byl výstup kompletní? Splnil prvotně zadané požadavky?		
Naplnění ukazatelů	3. Bylo ověřeno naplnění prvotně stanovených ukazatelů (např. počet uživatelů systému, výkon, rozsah plnění...)?		

Předání	4. Došlo k řádnému předání nákupu? Předávací protokol.		
Akceptace	5. Akceptace objednaného nákupu. Akceptační protokol.		
Vyhodnocení spolupráce	6. Vyhodnoťte spolupráci s dodavatelem.		
	Efektivnost ověřil dne		
	Jméno, podpis (příkazce operace)		