



METODICKÝ POKYN KVESTORA JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: K 191

datum: 31. 8. 2026

Metodický pokyn ke stanovení podpisových vzorů v souvislosti s prováděním předběžné řídicí kontroly u centralizovaných projektů podle zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento metodický pokyn kvestora JU upřesňuje pravidla a povinnosti při zajištění předběžné řídicí kontroly v rámci centralizovaných projektů JU podle zákona č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „zákon o řízení a kontrole veřejných financí“), a navazuje na Opatření kvestora č. K 190 ze dne 31. 8. 2026.

Článek 2

Předmět úpravy

1. V rámci zajištění finanční kontroly na JU ve smyslu zákona o řízení a kontrole veřejných financí dochází k delegování pravomocí a odpovědností na příslušné pracovníky: Ti jsou pověřováni k ověřování dokladů a čerpání přidělených finančních prostředků v rámci určitých zakázek prostřednictvím podpisového vzoru.
2. Vytvoření nové účetní zakázky k projektu musí být vždy doprovázeno příslušným podpisovým vzorem, který stanoví osobu příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní pro danou zakázku (popř. jejich zástupce), a to v souladu se zákonem o řízení a kontrole veřejných financí. Šablona podpisového vzoru tvoří přílohu č. 1 tohoto metodického pokynu.
3. V případě centralizovaných projektů může být pověřující osobou za JU jakožto zaměstnavatele pouze rektor nebo kvestor.
4. Dojde-li ke změně ve složení pověřených zaměstnanců vykonávajících roli příkazce operace, správce rozpočtu či hlavní účetní pro danou zakázku (popř. jejich zástupce), bude provedena aktualizace podpisového vzoru pomocí změnového listu, jímž bude zrušeno pověření i podpisový





vzor dosavadní osoby, zatímco nová osoba bude pověřena výkonem příslušné role a bude proveden její podpisový vzor. Ostatní pověřené osoby ani jejich podpisové vzory nebudou touto změnou dotčeny. Šablona změnového listu tvoří přílohu č. 2 tohoto metodického pokynu.

5. Dojde-li u pověřeného zaměstnance vykonávající roli příkazce operace, správce rozpočtu či hlavní účetní pro danou zakázku (popř. jejich zástupce) ke změně jména, bude se postupovat obdobně dle předchozího odstavce, ovšem s tím rozdílem, že změnovým listem se u dotčené osoby pouze zruší dosavadní podpisový vzor a nahradí se novým.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Postupy stanovené v čl. 2 odst. 4 a 5 se použijí i pro aktualizaci podpisových vzorů platných před vydáním tohoto metodického pokynu.

2. Tímto opatřením se zrušuje Opatření kvestorky č. 152 z 21. 10. 2022.

Toto opatření kvestora nabývá platnosti dnem zveřejnění ve sbírce rozhodnutí a opatření kvestora ve veřejné části internetových stránek JU a účinnosti nabude dnem 1. 1. 2027.

Ing. Michal Hojdekr, Ph.D., MBA
kvestor

Přílohy:

Příloha č. 1: Šablona podpisového vzoru

Příloha č. 2: Šablona změnového listu

Rozdělovník: rektor, prorektori, děkani, tajemníci, ředitelé součástí JU, které nejsou fakultami

