

Pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkové organizace zřízené obcí Holubice

Podle zákona č. 250/2000 Sb. ve znění zákona č. 24/2017 Sb.

Obsah:

I. Střednědobý výhled rozpočtu

1. Sestavování střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace
2. Postup při schvalování střednědobého výhledu rozpočtu

II. Rozpočet příspěvkové organizace

1. Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace, plán použití peněžních fondů, plán odpisů
2. Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku
3. Plnění rozpočtu a schválení účetní závěrky

Přílohy:

- č. 1: požadovaná struktura střednědobého výhledu rozpočtu
č. 2: požadovaná struktura rozpočtu, plán použití peněžních fondů, plán odpisů
č. 3: požadovaná struktura vyhodnocení hospodaření podle rozpočtu
č. 4: návrh rozpočtu fondového hospodaření

Číslo směrnice: 2/2017

Kompetentní orgán: starosta obce

Sváleno dne: 15. listopadu 2017

Číslo usnesení:

Účinnost od: 1. prosince 2017

Zpracoval: Kocourková Naděžda

Dotčené příspěvkové organizace:

Základní škola a Mateřská škola Holubice, okres Vyškov, příspěvková organizace, Holubice 20

Zastupitelstvo obce se na svém zasedání dne 15. listopadu 2017 pro zajištění jednotného postupu při naplňování povinností podle §28 a §28a zákona č. 250/2000 Sb. a dále podle §4 a následujících zákona č. 23/2017 Sb. usneslo na této směrnici.

I.

Střednědobý výhled rozpočtu

I. 1. Sestavování střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace

- 1.1.** Střednědobý výhled rozpočtu se sestavuje v rozsahu úplných plánovaných nákladů a výnosů (tedy včetně výnosů a nákladů doplňkové činnosti). Minimální požadovaná struktura výhledu je uvedena v příloze č. 1 této směrnice.
- 1.2.** Střednědobý výhled rozpočtu se sestavuje na dva následující kalendářní roky po roce, na který je sestavován rozpočet. První střednědobý výhled hospodaření bude sestaven na roky 2019 a 2020.
- 1.3.** Aktualizace střednědobého výhledu rozpočtu probíhá jednou ročně spolu s procesem schvalování rozpočtu na další kalendářní rok vždy nejpozději do 31.12. běžného roku. To znamená, že poprvé bude střednědobý výhled rozpočtu aktualizován do 31.12.2018 a bude zahrnovat roky 2020 a 2021. Aktualizovaný střednědobý výhled se považuje za změnu původního výhledu a jeho schválením přestává platit předchozí střednědobý výhled rozpočtu.
- 1.4.** Nad rámec povinnosti uvedené v bodě 1.3. se aktualizace střednědobého výhledu rozpočtu provádí v případě sloučení či rozdělení příspěvkové organizace (pokud k němu nedochází k 1. 1.) a to tak, aby nejpozději k okamžiku účinnosti sloučení či rozdělení existoval nový střednědobý výhled rozpočtu.

I. 2. Postup při schvalování střednědobého výhledu rozpočtu

- 2.1.** Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh střednědobého výhledu rozpočtu či jeho aktualizace nejpozději do 5. 11. běžného roku. V případě skutečností podle bodu 1.4. pak nejpozději do 45-ti dnů před plánovanou účinností sloučení či rozdělení organizace. Tento pracovní návrh předá starostovi obce prostřednictvím podatelny k připomínkování.
- 2.2.** Připomínky k pracovnímu návrhu střednědobého výhledu rozpočtu budou účetní příspěvkové organizace předány nejpozději do 5 dní a budou s ní projednány tak, aby do dalších 5 dní mohlo dojít k předání oficiálního návrhu střednědobého výhledu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli. Tento návrh se předává starostovi obce prostřednictvím podatelny.

2.3. Zřizovatel je povinen neprodleně po přijetí návrhu střednědobého výhledu rozpočtu provést zveřejnění na webových stránkách obce tak, aby bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15-dní před projednáváním v radě (pokud není rada, tak v zastupitelstvu obce). Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností, ale zřizovatel se dohodl, že PO zveřejní na svých webových stránkách. Starosta obce připraví pro jednání schvalujícího orgánu materiál, v kterém buď doporučuje nebo nedoporučuje návrh schválit, včetně odůvodnění. Zřizovatel dále informuje ředitelku příspěvkové organizace o termínu projednávání návrhu střednědobého výhledu rozpočtu a na toto jednání ji (či jiného zástupce příspěvkové organizace) přizve.

2.4. V případě neschválení střednědobého výhledu rozpočtu příslušným orgánem sdělí zřizovatel příspěvkové organizace písemně neprodleně důvody tohoto neschválení a navrhne případné úpravy materiálu, včetně harmonogramu dalšího postupu pro schválení dokumentu. Na webových stránkách zároveň ke zveřejněnému návrhu střednědobého výhledu rozpočtu připojí informaci, že nedošlo k jeho schválení a tento návrh ponechá na webových stránkách až do zveřejnění nového oficiálního návrhu střednědobého výhledu rozpočtu.

Může být také varianta, že změna bude provedena přímo při jednání schvalujícího orgánu a zástupce PO s ní bude souhlasit – potom by bylo možné již nový návrh nezveřejňovat... - prostě změna byla provedena „na místě“

2.5. V případě schválení střednědobého výhledu rozpočtu příslušným orgánem o tom zřizovatel neprodleně informuje příspěvkovou organizaci. Zároveň zajistí zveřejnění střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace na svých webových stránkách nejpozději ve lhůtě 30-ti dnů od okamžiku schválení. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace je dobrovolné.

2.6. Pro střednědobý výhled rozpočtu na roky 2019 a 2020 a dále na roky následující se stanovují následující termíny:

- příspěvková organizace předá pracovní návrh střednědobého výhledu do 15. listopadu 201x
- zřizovatel se k tomuto návrhu vyjádří nejpozději do 20. listopadu 201x
- příspěvková organizace předloží oficiální návrh dokumentu nejpozději do 30. listopadu 201x
- schválení proběhne nejpozději do 30. prosince 201x

zveřejnění dle §28a odst.1 a 2 zákona č.250/2000 Sb.

II.

Rozpočet příspěvkové organizace

II.1.Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace

- 1.1.** Rozpočet příspěvkové organizace se sestavuje v rozsahu úplných plánovaných nákladů a výnosů (tedy včetně výnosů a nákladů doplňkové činnosti a ve výši plánovaných výnosů a nákladů všech poskytovatelů příspěvku a dotací). Požadovaná struktura je uvedena v příloze č. 2 této směrnice (§28odst.2 zákona č.250/2000 Sb.). PO rozepíše své náklady do jednotlivých syntetických účtů a podrobnější rozpis v komentáři k předloženému.

PO rovněž s rozpočtem předloží ke schválení plán použití peněžních fondů a plán odpisů.

Příloha č.4 vzor plánu použití peněžních fondů

Plán odpisů obsahuje následující údaje:

- inventární číslo
- název majetku
- odpisová skupina
- vstupní cena
- zůstatková cena
- roční odpis

Odpisový plán předá PO ve stanoveném termínu zřizovateli ke schválení. V průběhu účetního období nesmí dojít ke změně způsobů postupů odepisování s dopadem na schválený rozpočet PO. Ke změně způsobu odepisování může dojít pouze od nového účetního období, a to jen s předchozím souhlasem zřizovatele. Účetní odpisy se provádějí měsíčně.

- 1.2.** Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok. Poprvé bude podle pravidel této směrnice sestavován na rok 2018.
- 1.3.** Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh rozpočtu nejpozději do 5. 11. běžného roku. Pracovní návrh bude obsahovat také předpokládanou výši provozního příspěvku zřizovatele. Tento pracovní návrh předá starostovi obce prostřednictvím podatelny k připomínkování.
- 1.3.** Připomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu budou účetní příspěvkové organizace předány nejpozději do 5 dní od obdržení pracovního návrhu dle bodu 3.3. a budou s ní projednány tak, aby do dalších 5 dní mohlo dojít k předání oficiálního návrhu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli. Tento návrh se předává starostovi obce prostřednictvím podatelny.

- 1.4.** Tento návrh také obsahuje informaci o:
schváleném rozpočtu předchozího roku,
upraveném rozpočtu předchozího roku,
předpokládané výši plnění předchozího roku.
/viz. §5 odst. 3 zákona o rozpočtové odpovědnosti/
- 1.5.** Zřizovatel je povinen neprodleně po přijetí návrhu rozpočtu provést jeho zveřejnění na webových stránkách obce tak, aby bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15-dní před zveřejněním rozpočtu obce. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností. Starosta obce připraví pro jednání schvalujícího orgánu materiál, ve kterém buď doporučuje nebo nedoporučuje návrh schválit, včetně odůvodnění. Zřizovatel dále informuje ředitelku příspěvkové organizace o termínu projednávání návrhu rozpočtu a na toto jednání ji (či jiného zástupce příspěvkové organizace) případně přizve.
- 1.6.** V případě neschválení rozpočtu příslušným orgánem sdělí zřizovatel příspěvkové organizaci písemně neprodleně důvody tohoto neschválení a navrhne případné úpravy materiálu, včetně harmonogramu dalšího postupu pro schválení dokumentu. Na webových stránkách zároveň ke zveřejněnému návrhu rozpočtu připojí informaci, že nedošlo k jeho schválení a tento návrh ponechá na webových stránkách až do zveřejnění nového oficiálního návrhu rozpočtu.
Může být také varianta, že změna bude provedena přímo při jednání schvalujícího orgánu a zástupce PO s ní bude souhlasit – potom by bylo možné již nový návrh nezveřejňovat... - prostě změna byla provedena „na místě“
- 1.7.** V případě schválení rozpočtu příslušným orgánem o tom zřizovatel neprodleně informuje příspěvkovou organizaci. Zároveň zajistí zveřejnění rozpočtu příspěvkové organizace na webových stránkách zřizovatele nejpozději ve lhůtě 30-ti dnů od okamžiku schválení. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace je dobrovolné.
- 1.8.** Pro rozpočet schvalovaný podle zákona č. 250/2000 Sb. pro rok 2018 platí následující termíny:
- příspěvková organizace předá pracovní návrh rozpočtu do 5. listopadu 201x
 - zřizovatel se k tomuto návrhu vyjádří nejpozději do 10. listopadu 201x
 - příspěvková organizace předloží oficiální návrh rozpočtu nejpozději do 15. listopadu.201x
 - schválení proběhne nejpozději do 30. prosince 201x

II.2 Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku

Do výše 10.000,- Kč může úpravy rozpočtu schvalovat ředitelka PO, od 10.000,- Kč výše schvaluje úpravy rozpočtu starosta obce na základě písemné žádosti PO prostřednictvím podatelny.

- 2.1. O případném neschválení navrhované úpravy včetně odůvodnění neschválení informuje zřizovatel příspěvkovou organizaci. V této informaci také případně stanoví další harmonogram projednávání úpravy rozpočtu.
- 2.2. Aktualizovaný rozpočet předloží účetní organizace nejpozději do 15.6. a 15.12. běžného roku zřizovateli k seznámení / zřizovatel může termín předložení po předchozí dohodě změnit/ včetně stručného odůvodnění provedených změn. Provedení častějších změn rozpočtu organizace se nevylučuje. PO každou provedenou změnu založí v písemné podobě do spisu.
- 2.3. Zřizovatel je povinen po schválení úpravy rozpočtu či předložení aktualizace rozpočtu . provést jeho zveřejnění na webových stránkách a to tak, že bude souběžně zveřejněn jak původní rozpočet, tak i poslední upravený rozpočet. V případě, že je rozpočet také zveřejněn na webových stránkách příspěvkové organizace, je povinna příspěvková organizace provést zveřejnění ve stejném rozsahu jako zřizovatel.

II.3. Plnění rozpočtu a schválení účetní závěrky

- 3.1. **Příspěvková organizace předá ve smyslu §5 písm. e) jako jeden z podkladů pro schválení své účetní závěrky také přehled o plnění rozpočtu, a to minimálně ve struktuře dle přílohy č. 3 této směrnice.**
- 3.2. K materiálu dle bodu 3.1. připojí komentář vysvětlující významné úpravy rozpočtu v průběhu roku a důvody odchylek od posledního upraveného rozpočtu.
- 3.3. Předkládání údajů dle bodu 3.1. a 3.2. se řídí směrnicí o schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací.

.....
Starosta obce

Příloha č. 1. Požadovaná struktura střednědobého výhledu rozpočtu (tis. Kč)

Návrh střednědobého výhledu rozpočtu

	rok 2019 /X/	rok 2020 /X+1/
Výnosy celkem		
příspěvek zřizovatele		
provozní dotace z jiných zdrojů (zejména kraj)		
zúčtování 403 do výnosů		
zapojení fondů do výnosů		
ostatní výnosy		
Náklady celkem		
(provést rozpis řádků dle syntetických účtů, které jsou zajímavé a zbytek zařadit pod ostatní náklady-nemusí být tak podrobně jako rozpočet)		
Z toho		
materiálové náklady		
odpisy		
osobní náklady		
služby		
ostatní náklady atd.		

Ztráta je přípustná pouze do výše krytí rezervním fondem příspěvkové organizace.

Návrh střednědobého návrhu rozpočtu

rozpočtu sestavil dne telefon

podpis

Ředitelka PO

podpis

Záznam o projednání

Připomínky ano/ne popis připomínek

Ředitelka PO podpis

Za zřizovatele podpis

Příloha č. 2: Požadovaná struktura Návrhu rozpočtu (tis. Kč)

Návrh rozpočtu

	Rozpočet 2017	Posl. upravený rozp. 2017	Aktuální předp. Skut. 2017	rok 2018
Výnosy celkem				
672 ...-příspěvek zřizovatele – provozní				
672 ...-příspěvek zřizovatele - účelový (s vyúčtováním)				
672 ...-provozní dotace z jiných zdrojů (zejména u kraje rozepsat dotace dle účelu do jednotlivých řádků)				
602 ... výnosy z nájmu				
602 ... výnosy z prodeje služeb				
648-zapojení fondů do výnosů (fond odměn, rezervní fond)				
649-ostatní výnosy				
Náklady celkem				
(provést rozpis řádků dle syntetických účtů, které jsou zajímavé a zbytek zařadit pod ostatní náklady)				
501- Spotřeba materiálu				
502-Spotřeba energie				
511-Opravy a udržování				
512-Cestovné				
518-Ostatní služby				
521-Mzdové náklady				
524-Zákonné sociální pojištění				
525-Jiné soc.poj.				
527-Zákonné soc.náklady				
549-Ostatní náklady				
551-Odpisy				
558-Náklady DDM				
Hospodářský výsledek				
Investiční příspěvek zřizovatele				

Závazné ukazatele v tis. Kč:

Neinvestiční příspěvek zřizovatele na provoz
Neinvestiční účelový příspěvek zřizovatele na provoz
Investiční příspěvek zřizovatele na provoz
Odvod z odpisů
Ostatní nařízené odvody

Specifické závazné ukazatele v tis.Kč:

Limit prostředků na platy (z provozních prostředků)
Limit prostředků na energie
Výsledek hospodaření

Ztráta je přípustná pouze do výše krytí rezervním fondem příspěvkové organizace.

Návrh rozpočtu sestavil dne telefon

podpis

Ředitelka PO podpis

Záznam o projednání návrhu rozpočtu

Připomínky ano/ne popis připomínek

Ředitelka PO podpis

Za zřizovatele podpis

Příloha č. 3: Požadovaná struktura vyhodnocení hospodaření podle rozpočtu (tis. Kč)
/pozn. materiál pro schválení Účetní závěrky/

Vyhodnocení hospodaření podle rozpočtu

	rozpočet	poslední upravený rozp.	skutečnost
672 ...-příspěvek zřizovatele – provozní			
672 ...-příspěvek zřizovatele - účelový (s vyúčtováním)			
672 ...-provozní dotace z jiných zdrojů (zejména u kraje rozepsat dotace dle účelu do jednotlivých řádků)			
602 ... výnosy z nájmu			
602 ... výnosy z prodeje služeb			
648-zapojení fondů do výnosů (fond odměn, rezervní fond)			
649-ostatní výnosy			
672 ...-příspěvek zřizovatele – provozní			
Náklady celkem			
(provést rozpis řádků dle syntetických účtů, které jsou zajímavé a zbytek zařadit pod ostatní náklady)			
501- Spotřeba materiálu			
502-Spotřeba energie			
511-Opravy a udržování			
512-Cestovné			
518-Ostatní služby			
521-Mzdové náklady			
524-Zákonné sociální pojištění			
525-Jiné soc.poj.			
527-Zákonné soc.náklady			
549-Ostatní náklady			
551-Odpisy			
558-Náklady DDM			
Hospodářský výsledek			

Investiční příspěvek zřizovatele			

Sestavil dne telefon

podpis

Ředitelka PO

podpis

Příloha č. 4: Návrh rozpočtu fondového hospodaření

Návrh rozpočtu fondového hospodaření
/ předloží současně s návrhem rozpočtu/

	Návrh	Schválený	Úprava č. 1
411-Fond odměn v tis.Kč			
<i>Stav k 1.1.</i>			
Příděl ze zisku			
Ostatní zdroje			
Zdroje fondu celkem			
Překročení prostředků na platy			
Odměny zaměstnancům			
Použití fondu celkem			
<i>Fond k 31.12</i>			
413-Rezervní fond v tis.Kč			
<i>Stav k 1.1.</i>			
Příděl ze zisku			
Ostatní zdroje			
Zdroje fondu celkem			
Úhrada ztráty			
Převod do investičního fondu			
Úhrada sankcí			
Ostatní			
Použití fondu celkem			
<i>Fond k 31.12</i>			
414-Rezervní fond v tis.Kč			
<i>Stav k 1.1.</i>			
Peněžní dary			
Převod z EF			
Zdroje fondu celkem			
Použití peněžních darů			
Použití EF			
Ostatní			
Použití fondu celkem			
<i>Fond k 31.12</i>			
416-Investiční v tis.Kč			
<i>Stav k 1.1.</i>			

Příděl z odpisů			
Investiční příspěvek od zřizovatele			
Příděl z rezervního fondu			
Výnosy z prodeje majetku (jen se souhlasem zřizovatele)			
Dary k investičním účelům			
Zdroje fondu celkem			
Pořízení dlouhodobého majetku			
Rekonstrukce, modernizace			
Opravy, údržba			
Odvod do rozpočtu zřizovatele			
Ostatní			
Použití fondu celkem			
<i>Fond k 31.12</i>			

Návrh rozpočtu fondového hospodaření

sestavil dne telefon

podpis

Ředitelka PO

podpis

Záznam o projednání

Připomínky ano/ne popis připomínek

Ředitelka PO podpis

Za zřizovatele podpis

Tato směrnice byla předána ve dvou výtiscích PO.

Převzala:

Dne:

