



Město Týnec nad Sázavou

K Náklí 404, 257 41 Týnec nad Sázavou

VNITŘNÍ SMĚRNICE ČÍSLO 2017/7

Pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkové organizace zřízené městem Týnec nad Sázavou

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: 7/2017
Kompetentní orgán: rada města
Sváleno dne: 30.10.2017
Číslo usnesení: 19/2017
Účinnost od: 30.10.2017

Zpracoval: Ing. Kateřina Hrušková

Počet stran: 12

Dotčené příspěvkové organizace:

- Mateřská škola Týnec nad Sázavou, Komenského 287, 257 41 Týnec nad Sázavou IČ 71004696
- Základní škola Týnec nad Sázavou, Komenského 265, 257 41 Týnec nad Sázavou IČ 71004670
- Školní jídelna Týnec nad Sázavou, Komenského 265, 257 41 Týnec nad Sázavou IČ 71004688

Rada města Týnec nad Sázavou se na svém zasedání dne 30.10.2017 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. usnesla 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 HČ a HV z doplňkové činnosti (výnosy a náklady doplňkové činnosti - nahrazeno HV). 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 31.12.2017 a bude zahrnovat roky 2019 a 2020. 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 v termínu určeném zřizovatelem, jinak nejpozději do 31.10. 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 místostarostovi k připomínkování.
- 2.2.** Připomínky k pracovnímu návrhu střednědobého výhledu rozpočtu budou řediteli příspěvkové organizace předány nejpozději do 15 dní a budou s ním projednány tak, aby do dalších 10 dní mohlo dojít k předání oficiálního návrhu střednědobého výhledu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli. Tento návrh se předává místostarostovi.

- 2.3.** Zřizovatel je povinen neprodleně po přijetí návrhu střednědobého výhledu rozpočtu provést zveřejnění na webových stránkách města Týnec nad Sázavou tak, aby bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15 dní před projednáváním v radě města. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností. Příslušní pracovníci zřizovatele zároveň připraví pro jednání schvalujícího orgánu materiál, ve kterém buď doporučuje nebo nedoporučuje návrh schválit, včetně odůvodnění. Zřizovatel dále informuje ředitele příspěvkové organizace o termínu projednávání návrhu střednědobého výhledu rozpočtu a na toto jednání jej (či jiného zástupce příspěvkové organizace) případně 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.
- 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 první střednědobý výhled rozpočtu na roky 2019 a 2020 se stanovují následující termíny:
- příspěvková organizace předá pracovní návrh střednědobého výhledu do 03.11.2017
 - zřizovatel se k tomuto návrhu vyjádří nejpozději do 10.11.2017
 - příspěvková organizace předloží oficiální návrh dokumentu nejpozději do 17.11.2017
 - schválení proběhne nejpozději do 27.11.2017
 - 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 (mimo výnosů a nákladů doplňkové činnosti, neboť ten se nahrazuje hospodářským výsledkem a ve výši plánovaných výnosů a nákladů všech poskytovatelů příspěvku a dotací).

Požadovaná struktura je uvedena v příloze č. 2 této směrnice (§28 odst.2 zákona č. 250/2000 Sb.).

PO rozepíše své náklady do jednotlivých syntetických účtů v členění na náklady

- z prostředků zřizovatele vč. vlastní činnosti
- z prostředků MŠMT, kraje a EF

V případě požadavků zřizovatele uvede PO v příloze a komentáři k předloženému rozpočtu další údaje.

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 17.10. běžného roku. Pracovní návrh bude obsahovat také předpokládanou výši provozního příspěvku zřizovatele. Tento pracovní návrh předá místostarostovi k připomínkování.

1.4. Připomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu budou řediteli příspěvkové organizace předány nejpozději do 15 dní od obdržení pracovního návrhu dle bodu 3.3. a budou s ním projednány tak, aby do dalších 10 dní mohlo dojít k předání oficiálního návrhu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli. Tento návrh se předává určenému pracovníkovi.

Tento návrh také obsahuje informaci o

- rozpočtu schváleném na předchozí rok
- posledním upraveném rozpočtu na předchozí rok
- předpokládané výši plnění předchozího roku (poprvé se toto týká návrhu rozpočtu na rok 2018, kdy takto budou prezentována data z roku 2017).

viz. §5 odst. 3 zákona o rozpočtové odpovědnosti

1.5. Zřizovatel je povinen neprodleně po přijetí návrhu rozpočtu provést jeho zveřejnění na webových stránkách města tak, aby bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15 dní před projednáváním v radě města. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností. Příslušný pracovník zřizovatele zároveň připraví pro jednání schvalujícího orgánu materiál, ve kterém buď doporučuje nebo nedoporučuje návrh schválit, včetně odůvodnění. Zřizovatel dále informuje ředitele příspěvkové organizace o termínu projednávání návrhu rozpočtu a na toto jednání jej (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.

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 první rozpočet schvalovaný podle zákona č. 250/2000 Sb. pro rok 2018 platí následující termíny:

- příspěvková organizace předá pracovní návrh rozpočtu do 03.11.2017
- zřizovatel se k tomuto návrhu vyjádří nejpozději do 10.11.2017
- příspěvková organizace předloží oficiální návrh rozpočtu nejpozději do 17.11.2017
- schválení proběhne nejpozději 27.11.2017

II.2. Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku

- 2.1.** Kompetenci k provádění úprav rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku má její ředitel po předchozím předložení úprav k projednání radě v případě úprav mezi jednotlivými syntetickými účty v části rozpočtu náklady zřizovatele. Absolutní navýšení rozpočtu schvaluje zřizovatel.
- 2.3.** Aktualizovaný rozpočet dle bodu 2.1. předloží ředitel organizace zřizovateli. Provedení častějších změn rozpočtu organizace se nevylučuje.
- 2.4.** Zřizovatel ani PO nejsou povinni po schválení úpravy rozpočtu dle bodu 2.1. či předložení aktualizace rozpočtu podle bodu 2.3. provést jeho zveřejnění na webových stránkách.

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.

Za radu města

Mgr. Martin Kadrnožka
starosta

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

Návrh střednědobého výhledu rozpočtu
(přidat sloupce 2, tj. rozpočet 2018, odhad skutečnosti 2017)

| | rok X | rok 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 výhledu rozpočtu

sestavil dne telefon

podpis

Ředitel PO podpis

Záznam o projednání návrhu střednědobého výhledu rozpočtu

Připomínky ano/ne popis připomínek

Ředitel PO podpis

Za zřizovatele podpis

Příloha č. 2. Požadovaná struktura Návrhu rozpočtu (tis. Kč) na rok Y – pro rok 2017
jen poslední sloupec

Návrh rozpočtu

| | Rozpočet Y-1 | Posl. upravený rozp. Y-1 | Aktuální předp. Skut. Y-1 | rok Y |
|--|-----------------|--------------------------------|---------------------------------|-------|
| 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 a dále členit dle nákladů z prostředků zřizovatele a ostatních zdrojů) | | | | |
| 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

Ředitel PO podpis

Záznam o projednání návrhu rozpočtu

Připomínky ano/ne popis připomínek

Ředitel PO podpis

Za zřizovatele podpis

Příloha č. 3. Požadovaná struktura vyhodnocení hospodaření podle rozpočtu (tis. Kč)

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 | | | |

Poznámka

Lze přidat další sloupce v případě úprav tj. úprava č.1, úprava č.2 rozdíly aj.

Sestavil dne telefon

podpis

Ředitel PO podpis

Příloha č. 4. Návrh rozpočtu fondového hospodaření

Návrh rozpočtu fondového hospodaření

| | 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

Ředitel PO podpis

Záznam o projednání návrhu rozpočtu

Připomínky ano/ne popis připomínek

Ředitel PO podpis

Za zřizovatele podpis