









**S M Ě R N I C E Č. 1/2018 (nahrazuje Směrnici č. 1/2017)**  
**Pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkové organizace zřízené Městem**  
**Benešovem nad Ploučnicí**

Jméno	Funkce	Podpis
Filip Ušák	Starosta města	
Jansa Petr	Místostarosta	
Zdeněk Přivřel, BBA	Tajemník	
Mgr. Dagmar Tesarčíková	Ředitelka ZŠ a MŠ v Benešově nad Ploučnicí, p. o.	
Ing. Pavel Košnar	Ředitel Služeb města Benešova nad Ploučnicí, p. o.	
Irena Iva Lacinová Kolářová	Ředitelka Školní jídelny Benešov nad Ploučnicí, p. o.	
Bc. Andrea Kulíková	Ředitelka Centra dětí a mládeže Benešov nad Ploučnicí, p. o.	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí finančního odboru	

## Směrnice č. 1/2018

### **Pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkové organizace zřízené Městem Benešovem nad Ploučnicí**

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

Kompetentní orgán: Rada města Benešova nad Ploučnicí

Schváleno dne: 26. 3. 2018

Číslo usnesení: 102/18

Účinnost od: 26. 3. 2018

Zpracoval: Bc. Lenka Sluková

Počet stran: 11

Dotčené příspěvkové organizace:

- Služby města Benešov nad Ploučnicí, p. o.
- Základní a Mateřská škola Benešov nad Ploučnicí, p. o.
- Školní jídelna Benešov nad Ploučnicí, p. o.
- Centrum dětí a mládeže Benešov nad Ploučnicí, p. o.

## Oddíl I Střednědobý výhled rozpočtu

### Čl. 1

#### Sestavování střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace

- 1.1. Střednědobý výhled rozpočtu se sestavuje v rozsahu **úplných** plánovaných nákladů a výnosů. 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. Střednědobý výhled rozpočtu bude sestaven na roky **2020 a 2021**.
- 1.3. Aktualizace střednědobého výhledu rozpočtu probíhá jednou ročně spolu s procesem schvalování rozpočtu na další kalendářní rok, a to vždy po schválení rozpočtu města. 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.

### Čl. 2

#### Postup při schvalování střednědobého výhledu rozpočtu

- 2.1. Příspěvkové organizace (dále jen PO) sestaví pracovní návrh střednědobého výhledu rozpočtu či jeho aktualizaci nejpozději do **31. 12.** 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 předají PO vedoucí finančního a plánovacího odboru k připomínkování.
- 2.2. Připomínky k pracovnímu návrhu střednědobého výhledu rozpočtu budou ředitelům PO předány nejpozději do 15 dní a budou s nimi projednány tak, aby bylo možné **zveřejnit střednědobý výhled rozpočtu dle zákona 250/2000 Sb., v aktuálním znění, § 28a.** Ředitelé PO předají oficiální návrh střednědobého výhledu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli (rada města).
- 2.3. **Ředitelé PO** jsou povinni zveřejnit návrh střednědobého výhledu rozpočtu na svých internetových stránkách tak, aby bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15-dní před jeho projednáním v radě města.

- 2.4.** V případě neschválení střednědobého výhledu rozpočtu příslušným orgánem sdělí zřizovatel PO písemně neprodleně důvody tohoto neschválení a navrhne případné úpravy materiálu včetně harmonogramu dalšího postupu pro schválení dokumentu. Ředitelé PO na svých internetových stránkách zároveň ke zveřejněnému návrhu střednědobého výhledu rozpočtu připojí informaci, že nedošlo k jeho schválení a tento návrh ponechají na svých internetových stránkách až do zveřejnění nového oficiálního návrhu střednědobého výhledu rozpočtu.  
Pokud bude změna provedena přímo při jednání schvalujícího orgánu a zástupci PO s ní budou souhlasit, nebude se nový návrh zveřejňovat, změna byla provedena „na místě“.
- 2.5.** V případě schválení střednědobého výhledu rozpočtu příslušným orgánem o tom zřizovatel neprodleně informuje PO. Ředitelé PO zajistí zveřejnění střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace na svých internetových stránkách nejpozději ve lhůtě 30-ti dnů od okamžiku schválení.

## **Oddíl II Rozpočet příspěvkové organizace**

### **Čl. 3 Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace**

- 3.1.** Rozpočet PO se sestavuje v rozsahu úplných plánovaných nákladů a výnosů (tedy včetně výnosů a nákladů doplňkové činnosti). Minimální požadovaná struktura je uvedena v příloze č. 2 této směrnice.
- 3.2.** Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok.
- 3.3.** Příspěvkové organizace sestaví návrh rozpočtu následně po schválení rozpočtu města.
- 3.4.** Příspěvkové organizace **zveřejní návrh rozpočtu dle zákona 250/2000 Sb., v aktuálním znění, § 28a.**
- 3.5.** Ředitelé PO jsou povinni návrh rozpočtu zveřejnit na svých internetových stránkách tak, by bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15 dní před projednáním v radě města.

- 3.6.** 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. Ředitelé PO na svých internetových stránkách zároveň ke zveřejněnému návrhu rozpočtu připojí informaci, že nedošlo k jeho schválení a tento návrh ponechají na svých internetových stránkách až do zveřejnění nového oficiálního návrhu rozpočtu.  
Pokud bude změna provedena přímo při jednání schvalujícího orgánu a zástupci PO s ní budou souhlasit, nebude se nový návrh zveřejňovat, změna byla provedena „na místě“.
- 3.7.** V případě schválení rozpočtu příslušným orgánem o tom zřizovatel neprodleně informuje příspěvkovou organizaci. Ředitelé PO zároveň zajistí zveřejnění rozpočtu příspěvkové organizace na svých internetových stránkách nejpozději ve lhůtě 30-ti dnů od okamžiku schválení.

#### **Čl. 4**

#### **Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku**

- 4.1.** Kompetenci k provádění úprav rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku má její ředitel s výjimkou případů, kdy:
- a. dochází ke změně finančního vztahu mezi zřizovatelem a zřízenou příspěvkovou organizací
  - b. dochází ke sloučení s jinou příspěvkovou organizací nebo rozdělení příspěvkové organizace
- 4.2.** V případě změn rozpočtu podle bodu 4.1. je ke schválení těchto změn kompetentní rada města, to na návrh organizace. Návrh úpravy rozpočtu se předloží nejpozději do 7 dní před jednáním orgánu, který úpravu schvaluje. Návrh úpravy rozpočtu před jeho projednáním se nezveřejňuje. O případném neschválení navrhované úpravy včetně odůvodnění neschválení informuje zřizovatel příspěvkovou organizaci. V této informaci také případně stanoví další harmonogram projednávání úpravy rozpočtu.
- 4.3.** Aktualizovaný rozpočet dle bodu 4.1. předloží ředitel PO neprodleně vedoucí finančního odboru k seznámení, včetně stručného odůvodnění provedených změn. Provedení častějších změn rozpočtu organizace se nevyklučuje.
- 4.4.** Ředitelé PO jsou povinni po schválení úpravy rozpočtu dle bodu 4.2. či předložení aktualizace rozpočtu podle bodu 4.3. provést jeho zveřejnění na

svých internetových stránkách a to tak, že bude souběžně zveřejněn jak původní rozpočet, tak i poslední upravený rozpočet.

## **Čl. 5**

### **Plnění rozpočtu a schválení účetní závěrky**

- 5.1.** 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.
- 5.2.** K materiálu dle bodu 5.1. připojí komentář vysvětlující významné úpravy rozpočtu v průběhu roku a důvody odchylek od posledního upraveného rozpočtu.
- 5.3.** Předkládání údajů dle bodu 5.1. a 5.2. se řídí směrnicí o schvalování účetních závěrek příspěvkových organizací.

**Příl. č. 1:** Minimální požadovaná struktura střednědobého výhledu rozpočtu (tis. Kč)

	rok X	rok X+1
<b>Výnosy celkem</b>		
příspěvek zřizovatele		
provozní dotace z jiných zdrojů		
zúčtování 403 do výnosů		
zapojení fondů do výnosů		
ostatní výnosy		
<b>Náklady celkem</b>		
osobní náklady		
odpisy		
ostatní náklady		

Pokud bude PO plánovat investiční akce, uvede rovněž plán těchto akcí.

**Příloha č. 2: Minimální požadovaná struktura rozpočtu (tis. Kč)**

**Hlavní činnost**

<b>Řádek</b>	<b>Ukazatel</b>	<b>Rozpočet roku 201x</b>	<b>Rozpočet 201x</b>
<b>A</b>	<b>Náklady celkem</b>		
1.	Spotřeba materiálu		
2.	Elektrická energie		
3.	Vodné, stočné, srážková voda		
4.	Teplo + ohřev vody		
5.	Opravy a udržování		
6.	Cestovné		
7.	Náklady na reprezentaci		
8.	Ostatní služby		
9.	Mzdové náklady - DPP		
10.	Pojištění		
11.	Daně a poplatky		
12.	Odpisy DM		
13.	Ostatní náklady		
<b>B</b>	<b>Výnosy celkem</b>		
1.	Příspěvek zřizovatele - provozní		
2.	Příspěvek zřizovatele - účelový (s vyúčtováním)		
3.	zúčtování 403 do výnosů		
4.	Ostatní výnosy		
<b>C</b>	<b>DOPLŇKOVÉ ÚDAJE :</b>		
16.	Dotace na investice		
17.	Použití investičního fondu		
18.	Použití rezervního fondu		
19.	Použití fondu odměn		



## Doplňková činnost

<b>A</b>	<b>Výnosy celkem</b>		
	Jednotlivé činnosti		
	x		
	x ...		
<b>B</b>	<b>Náklady celkem</b>		
	Jednotlivé činnosti		
	x		
	x		

1

---

<sup>1</sup> Příspěvkové organizace, které mají jednotlivé činnosti rozdělené podle org. vyhotoví pro každou org. plán nákladů a výnosů

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

<b>Řádek</b>	<b>Ukazatel</b>	<b>Rozpočet roku 201x</b>	<b>Upravený RO</b>	<b>Skutečnost</b>
<b>A</b>	<b>Náklady celkem</b>			
1.	Spotřeba materiálu			
2.	Elektrická energie			
3.	Vodné, stočné, srážková voda			
4.	Teplo + ohřev vody			
5.	Opravy a udržování			
6.	Cestovné			
7.	Náklady na reprezentaci			
8.	Ostatní služby			
9.	Mzdové náklady - DPP			
10.	Pojištění			
11.	Daně a poplatky			
12.	Odpisy DM			
13.	Ostatní náklady			
<b>B</b>	<b>Výnosy celkem</b>			
1.	Příspěvek zřizovatele - provozní			
2.	Příspěvek zřizovatele - účelový (s vyúčtováním)			
3.	zúčtování 403 do výnosů			
4.	Ostatní výnosy			
<b>C</b>	<b>DOPLŇKOVÉ ÚDAJE :</b>			
16.	Dotace na investice			
17.	Použití investičního fondu			
18.	Použití rezervního fondu			
19.	Použití fondu odměn			

<b>A</b>	<b>Výnosy celkem</b>			
	Jednotlivé činnosti			
	x			
	x ...			
<b>B</b>	<b>Náklady celkem</b>			
	Jednotlivé činnosti			
	x			
	x			

