










<b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 19/21 PRAVIDLA ROZPOČTOVÉHO PROCESU PRO VLASTNÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE</b>		Účinnost od: 1.1. 2022
Zpracoval:	Bc. Lenka Sluková, vedoucí odboru FaP	Datum vydání: 26.3.2018
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č. 3 ze dne 8.11.2021

**Rozdělovník**

Jméno	Funkce	Podpis
Petr Jansa	Starosta města	
Bc. Andrea Kulíková	Místostarosta města	
Ing. Tomáš Reichelt	Tajemník MěÚ	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí odboru FP	
Mgr. Zdeňka Čvančarová	Vedoucí odboru HS	
Ing. Irena Zárubová	Vedoucí odboru SÚ	
Ing. Petr Strnad	Vedoucí odboru MÍŽP	





<b>ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 19/21 PRAVIDLA ROZPOČTOVÉHO PROCESU PRO VLASTNÍ PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE</b>		Účinnost od: 1.1. 2022
Zpracoval:	Bc. Lenka Sluková, vedoucí odboru FaP	Datum vydání: 26.3.2018
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č. 3 ze dne 8.11.2021

## Obsah

<b>1. Střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace</b> .....	2
1.1 Sestavování střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace .....	2
1.2 Postup při schvalování střednědobého výhledu rozpočtu .....	2
<b>2. Rozpočet příspěvkové organizace</b> .....	3
2.1 Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace .....	3
2.2 Závazné ukazatele ve vztahu k rozpočtu zřizovatele .....	3
2.3 Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku .....	4
2.4 Předkládání účetních výkazů a jiných dokumentů organizacemi .....	5
<b>3. Dotčené příspěvkové organizace</b> .....	6
<b>4. Příloha č. 1 Minimální požadovaná struktura střednědobého výhledu rozpočtu (tis. Kč) .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Příloha č. 2 Minimální požadovaná struktura rozpočtu (tis. Kč) .....</b>	<b>7</b>



## 1. Střednědobý výhled rozpočtu příspěvkové organizace

### 1.1 Sestavování střednědobého výhledu rozpočtu příspěvkové organizace

- 1.1.1 Střednědobý výhled rozpočtu města Benešova nad Ploučnicí (dále jen „města“) se sestavuje v rozsahu úplných plánovaných nákladů a výnosů. Minimální požadovaná struktura výhledu je uvedena v příloze č. 1 této směrnice.
- 1.1.2 Střednědobý výhled rozpočtu se sestavuje na dva následující kalendářní roky po roce, na který je sestavován rozpočet.
- 1.1.3 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.
- 1.1.4 Nad rámec povinnosti uvedené ve třetím odstavci 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.

### 1.2 Postup při schvalování střednědobého výhledu rozpočtu

- 1.2.1 Příspěvkové organizace (dále jen PO) sestaví pracovní návrh střednědobého výhledu rozpočtu či jeho aktualizaci nejpozději do 30. 11. běžného roku. V případě skutečností podle bodu 1.1.4 pak nejpozději do 45 dnů před plánovanou účinností sloučení či rozdělení organizace. Tento pracovní návrh předají PO vedoucí finančního a plánovacího odboru k připomínkování.
- 1.2.2 Připomínky k pracovnímu návrhu střednědobého výhledu rozpočtu budou ředitelům PO předány nejpozději do 15 dnů a budou s nimi projednány tak, aby bylo možné zveřejnit střednědobý výhled rozpočtu dle zákona 250/2000 Sb., v aktuálním znění, § 28a.
- 1.2.3 Ředitelé PO předají oficiální návrh střednědobého výhledu rozpočtu zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli (rada města) ke schválení.
- 1.2.4 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.
- 1.2.5 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“.
- 1.2.6 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 dnů od okamžiku schválení.



## 2. Rozpočet příspěvkové organizace

### 2.1 Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace

- 2.1.1 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.
- 2.1.2 Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok.
- 2.1.3 Příspěvkové organizace sestaví pracovní návrh rozpočtu v termínu určeném zřizovatelem, nejpozději však do 30. 11. běžného roku.
- 2.1.4 Připomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu projedná zřizovatel, tajemník a vedoucí finančního a plánovacího odboru s ředitelem PO na předem domluvených jednáních v termínech, aby bylo možné nejpozději po dobu nejméně 15 dní před jeho projednáním a schválením v radě města zveřejnit návrh rozpočtu dle zákona 250/2000 Sb., v aktuálním znění, § 28a.
- 2.1.5 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.
- 2.1.6 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“.
- 2.1.7 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 dnů od okamžiku schválení.

### 2.2 Závazné ukazatele ve vztahu k rozpočtu zřizovatele

- 2.2.1 Závaznými ukazateli ve vztahu k rozpočtu zřizovatele jsou:
- limit prostředků na platy,
  - limit prostředků na zákonem stanovené odvody,
  - limit prostředků na energie,
  - limit prostředků na ostatní výdaje,
  - limit počtu pracovníků v hlavní činnosti.
- 2.2.2 Limit počtu pracovníků nebude zřizovatelem stanoven v případě, že nebudou na daný kalendářní rok definovány pracovní pozice, na které by tento limit měl být využit.
- 2.2.3 Není-li schválen rozpočet města, z něhož vyplývají závazné ukazatele k rozpočtu PO před 1. lednem rozpočtového roku, řídí se rozpočet organizace rozpočtovým provizoriem, a to ve výši jedné dvanáctiny rozpočtu roku předchozího na každý měsíc.
- 2.2.4 Rozpočtové provizorium pro PO končí schválením rozpočtu města.
- 2.2.5 Příspěvek z rozpočtu města na provoz organizací je určen k úhradě nákladů souvisejících s hlavní činností. PO může uhradit tyto náklady i z jiných zdrojů:
- z vlastních výnosů PO,
  - z prodeje nepotřebného majetku PO,
  - z účelových dotací poskytnutých ze státního rozpočtu a státních fondů,



• z fondů PO.

- 2.2.6 V případě, že PO obdrží dotaci, která není poskytnuta prostřednictvím rozpočtu města, je organizace povinna do 30 dnů ode dne doručení oznámení o schválení dotace, oznámit tuto skutečnost zřizovateli.
- 2.2.7 V případě, že PO žádá o dotaci jiný subjekt než město a jedná se o dotaci, k jejímuž získání je potřeba spoluúčast, je organizace povinna projednat svůj záměr se zřizovatelem ještě před podáním žádosti o takovou dotaci.
- 2.2.8 Schválený příspěvek na provoz z rozpočtu města je PO poskytován zpravidla rovnoměrně v průběhu roku do jeho schválené výše.
- 2.2.9 Finanční prostředky poskytnuté PO z rozpočtu města, ze státního rozpočtu a státních fondů na předem stanovený účel (tzn. účelové dotace) podléhají ročnímu vyúčtování, které předkládá ředitel organizace poskytovateli dotace v souladu se stanovenými podmínkami a účelem, ke kterému byly organizaci poskytnuty.
- 2.2.10 PO hospodaří s cílem vyrovnaného výsledku hospodaření nebo s cílem vytvořit zlepšený výsledek hospodaření, který je tvořen tehdy, jestliže skutečné výnosy organizace jsou spolu s přijatým příspěvkem na provoz vyšší než její provozní náklady. Výsledek hospodaření samostatně za doplňkovou činnost musí být vždy vyrovnaný nebo ziskový. Zisk z doplňkové činnosti nesmí PO po ukončení rozpočtového roku používat před schválením výsledku hospodaření radou města.
- 2.2.11 Po skončení kalendářního roku mohou příspěvkové organizace navrhnout rozdělení zlepšeného výsledku hospodaření do svých fondů takto:
- do fondu odměn – do výše 80 % zlepšeného výsledku hospodaření (poníženého o případně nedočerpaný příspěvek limitu prostředků na energie a nedočerpané účelově přidělené finanční prostředky), v souladu s § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v aktuálním znění, nejvýše však do výše 80 % stanoveného nebo přípustného objemu prostředků na platy,
  - do rezervního fondu – zbytek zlepšeného výsledku hospodaření snížený o případný převod do fondu odměn, v souladu s § 30 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v aktuálním znění.
- 2.2.12 Nedočerpaný příspěvek limitu prostředků na energie CELKEM lze přidělit výhradně do rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření. V následujícím kalendářním roce bude při stanovení výše příspěvku na energie přihlédnuto k tomuto převodu do rezervního fondu a příspěvek o tuto částku ponížen.
- 2.2.13 Pokud je výsledkem hospodaření organizace za příslušný rok ztráta, předloží ředitel PO radě města zdůvodnění vzniku ztráty a návrh na její vypořádání.
- 2.2.14 V případě překročení čerpání závazných ukazatelů bude posuzováno jako porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 28 zákona 250/2000 Sb., v aktuálním znění.

### 2.3 Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku

- 2.3.1 Kompetenci k provádění úprav rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku má její ředitel s výjimkou případů, kdy:
- dochází ke změně finančního vztahu mezi zřizovatelem a zřízenou příspěvkovou organizací,
  - dochází ke sloučení s jinou příspěvkovou organizací nebo rozdělení příspěvkové organizace.



- 2.3.2 Změnou rozpočtu se myslí změny v jednotlivých položkách schváleného rozpočtu při zachování vyvornosti, např. posuny mezi položkami při zachování celkových nákladů nebo výnosů nebo současné zvýšení nákladů a výnosů o stejnou částku (týká se hlavní činnosti). Změny rozpočtu v doplňkové činnosti jsou v kompetenci ředitele organizace, přičemž musí být dodržena ziskovost doplňkové činnosti.
- 2.3.3 V případě změn rozpočtu podle odst. 2.3.1 je ke schválení těchto změn kompetentní rada města, a to na návrh příspěvkové 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.
- 2.3.4 Aktualizovaný rozpočet dle odst.1 předloží ředitel PO neprodleně vedoucí finančního a plánovací odboru k seznámení, včetně stručného odůvodnění provedených změn. Provedení častějších změn rozpočtu organizace se nevyklučuje.
- 2.3.5 Ředitelé PO jsou povinni po schválení úpravy rozpočtu dle odst. 2 či předložení aktualizace rozpočtu podle odst. 3 provést jeho zveřejnění na svých internetových stránkách a to tak, že bude souběžně zveřejněn jak původní rozpočet, tak i poslední upravený rozpočet.

#### **2.4 Předkládání účetních výkazů a jiných dokumentů organizacemi**

- 2.4.1 Příspěvková organizace se při sestavování a odevzdávání účetních závěrek řídí zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, v aktuálním znění a technickou vyhláškou č. 383/2009 Sb, o účetních záznamech, v aktuálním znění.
- 2.4.2 PO předkládá vedoucí finančního a plánovacího odboru vždy do 20. dne následujícího po každém čtvrtletí účetní závěrku ve formátu .pdf prostřednictvím datové schránky opatřenou elektronickým podpisem.
- 2.4.3 PO předkládá vedoucí finančního a plánovací odboru čtvrtletní účetní závěrku vždy v termínu uvedeném v časovém harmonogramu předkládání účetních závěrek na základě pokynů Krajského úřadu Ústeckého kraje, a to ve formátu .xml.
- 2.4.4 PO předkládá vedoucí finančního a plánovacího odboru řádnou účetní závěrku ve formátu .pdf do 20. 2. následujícího roku prostřednictvím datové schránky opatřenou elektronickým podpisem.
- 2.4.5 PO předkládá vedoucí finančního a plánovací odboru řádnou účetní závěrku vždy v termínu uvedeném v časovém harmonogramu předkládání účetních závěrek na základě pokynů Krajského úřadu Ústeckého kraje, a to ve formátu .xml.
- 2.4.6 PO předloží ke schválení zřizovateli zprávu o činnosti a hospodaření organizace a další materiály dle aktuálních pokynů zřizovatele, které jsou nutné pro schválení účetní závěrky, schválení a rozdělení hospodářského výsledku organizace Radou města Benešova nad Ploučnicí v termínu do 31. 3. po uzavření příslušného účetního období.
- 2.4.7 Tuto zprávu předají i vedoucí finančního a plánovacího odboru prostřednictvím Datové schránky opatřenou elektronickým podpisem.



### 3. 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.

### 4. Příloha 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.



**5. Příloha č. 2 Minimální požadovaná struktura rozpočtu (tis. Kč)****Hlavní činnost<sup>1</sup>**

Řádek	Ukazatel	Rok x - 1	Rok x
<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>		
1.	Dotace na investice		
2.	Použití investičního fondu		
3.	Použití rezervního fondu		
4.	Použití fondu odměn		

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



**Doplňková činnost**

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