

Pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkovou organizaci MŠ Lhotka zřízenou obcí Lhotka

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

Číslo směrnice: **2.2017**

Kompetentní orgán: starosta

Sváleno dne: 21.11.2017

Číslo usnesení: 21/2017

Účinnost od: 21.11.2017

Zpracoval: Kochaňová Romana

Počet stran: 6 (vč. příloh 1-2)

Dotčená příspěvková organizace:

Mateřská škola Lhotka, p.o

Vyhotoveno ve 2 originálech: 1x obec Lhotka, 1x Mateřská škola Lhotka p.o

Přílohy:

- č.1: Minimální požadovaná struktura střednědobého výhledu rozpočtu
- č. 2: Minimální požadovaná struktura rozpočtu
- č. 3: Požadovaná struktura vyhodnocení hospodaření podle rozpočtu

Zastupitelstvo obce Lhotka na svém zasedání dne 21.11.2017 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:

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 (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 31.12.2017. Aktualizovaný střednědobý výhled se považuje za změnu původního výhledu a jeho schválením přestává platit předchozí střednědobý výhled rozpočtu.

Čl. 2 **Postup při schvalování střednědobého výhledu rozpočtu**

- 2.1. Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh střednědobého výhledu rozpočtu či jeho aktualizace nejpozději do 15.10. běžného roku. Tento pracovní návrh předá starostovi (starostce) obce k připomínkování.
- 2.2. Připomínky k pracovnímu návrhu střednědobého výhledu rozpočtu budou ředitelce (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 starostovi (starostce) obce.
- 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 schválením.
Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností.

- 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 webových stránkách zřizovatele nejpozději ve lhůtě 30-ti dnů od okamžiku schválení. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace je dobrovolné.

Oddíl II

Rozpočet příspěvkové organizace

Čl. 3

Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace

- 3.1. Rozpočet příspěvkové organizace 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. Poprvé bude podle pravidel této směrnice sestavován na rok 2018.
- 3.3. Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh rozpočtu nejpozději do 15. 10. běžného roku. Pracovní návrh bude obsahovat také předpokládanou výši provozního příspěvku zřizovatele. Tento pracovní návrh předá starostovi (starostce) k připomínkování.
- 3.4. Připomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu budou ředitelce (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 starostovi (starostce). Tento návrh také obsahuje informaci o rozpočtu schváleném na předchozí rok, poslední upraveném rozpočtu na předchozí rok a předpokládané výši plnění předchozího roku (poprvé se toto týká návrhu rozpočtu na rok 2018, kdy takto budou prezentována data z roku 2017).
- 3.5. 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 schválením starostou (starostkou). Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností.

- 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. 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.
- 3.7. 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.

Čl. 4

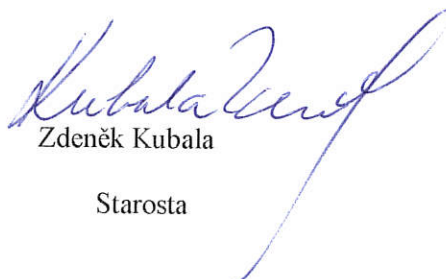
Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku

- 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
 - c. v porovnání s rozpočtem by došlo k překročení plánovaných mzdových nákladů - s výjimkou případů, kdy je toto navýšení kryto přímo z jiných dotačních zdrojů (dotace z úřadu práce, dotace z fondů EU apod.).
- 4.2. V případě změn rozpočtu podle bodu 4.1 a) – c) je ke schválení těchto změn kompetentní starosta(starostka) a to na návrh organizace.
- 4.3. Aktualizovaný rozpočet dle bodu 4. 1. předloží ředitelka (ředitel) organizace (vždy nejpozději do 31.7. a 30.11. běžného roku zřizovateli k seznámení včetně stručného odůvodnění provedených změn. Provedení častějších změn rozpočtu organizace se nevylučuje.
- 4.4. Zřizovatel je povinen po schválení úpravy rozpočtu dle bodu 4.2. či předložení aktualizace rozpočtu podle bodu 4.3. 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.

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.



Zdeněk Kubala

Starosta

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

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

Příloha č. 2: Minimální požadovaná struktura rozpočtu (tis. Kč) na rok Y – pro rok 2017
jen poslední sloupec

	Rozpočet Y-1	Posl. upravený rozp. Y-1	Aktuální předp. Skut. Y-1	rok Y
Výnosy celkem				
příspěvek zřizovatele - provozní				
příspěvek zřizovatele - účelový (s vyúčtováním)				
provozní dotace z jiných zdrojů				
zúčtování 403 do výnosů				
zapojení fondů do výnosů				
ostatní výnosy				
Náklady celkem				
osobní náklady				
odpisy				
energie				
ostatní náklady				