

**Vnitřní směrnice č.8/2017 obce Nový Kramolín,**

kterou se řídí pravidla rozpočtového procesu pro příspěvkovou organizace MŠ Nový Kramolín zřízenou obcí Nový Kramolín

**OBSAH:**

I.Legislativní rámec

II.Předmět úpravy

III. Střednědobý výhled hospodaření

IX. Rozpočet příspěvkové organizace

V.Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku

VI.Plnění rozpočtu a schválení účetní závěrky

VI.Kontrola

**I. Legislativní rámec**

* §28 a §28a zákona č. 250/2000 Sb. a dále podle §4 a následujících zákona č. 23/2017 Sb
* zákon č. 250/2000 Sb. ve znění zákona č. 24/2017 Sb.

**II.Předmět úpravy**

* naplňování povinností podle §28 a §28a zákona č. 250/2000 Sb. a dále podle §4 a následujících zákona č. 23/2017 Sb.

**III.Střednědobý výhled hospodaření**

**Sestavování střednědobého výhledu hospodaření příspěvkové organizace**

* Střednědobý výhled hospodaření 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.
* Střednědobý výhled hospodaření se sestavuje na dva následující kalendářní roky po roce, na který je sestavován rozpočet. První střednědobý výhled hospodaření bude sestaven na roky 2018 a 2019.
* Aktualizace střednědobého výhledu hospodaření 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 hospodaření 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 hospodaření.

**Postup při schvalování střednědobého výhledu hospodaření**

* Příspěvková organizace sestaví pracovní návrh střednědobého výhledu hospodaření či jeho aktualizace nejpozději do 15. 10. běžného roku. Tento pracovní návrh předá starostovi nebo místostarostovi obce k připomínkování.
* Připomínky k pracovnímu návrhu střednědobého výhledu hospodaření budou 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 hospodaření zpracovaného příspěvkovou organizací zřizovateli. Tento návrh se předává starostovi nebo místostarostovi obce.
* Zřizovatel je povinen neprodleně po přijetí návrhu střednědobého výhledu hospodaření provést zveřejnění na webových stránkách obce tak, aby bylo zajištěno, že tento návrh bude zveřejněn minimálně 15-dní před projednáváním v zastupitelstvu obce. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností.
* V případě neschválení střednědobého výhledu hospodaření 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 hospodaření připojí informaci, že nedošlo k jeho schválení a tento návrh ponechá na webových stránkách až do zveřejnění nového oficiálního návrhu střednědobého výhledu hospodaření.

* V případě schválení střednědobého výhledu hospodaření příslušným orgánem o tom zřizovatel neprodleně informuje příspěvkovou organizaci. Zároveň zajistí zveřejnění střednědobého výhledu hospodaření příspěvkové organizace na webových stránkách zřizovatele nejpozději ve lhůtě 30-ti dnů od okamžiku schválení. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinné.

* Pro první střednědobý výhled hospodaření na roky 2018 a 2019 se stanovují následující termíny:

- příspěvková organizace předá pracovní návrh střednědobého výhledu do 15. 7. 2017

- zřizovatel se k tomuto návrhu vyjádří nejpozději do 30.7. 2017

- příspěvková organizace předloží oficiální návrh dokumentu nejpozději do 15.8.2017

- schválení proběhne nejpozději do 31.8. 2017

**IX.Rozpočet příspěvkové organizace**

**Sestavování rozpočtu příspěvkové organizace**

* 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.
* Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok. Poprvé bude podle pravidel této směrnice sestavován na rok 2018.
* 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 nebo místostarostovi k připomínkování.
* Připomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu budou řediteli příspěvkové organizace předány nejpozději do 15 dní od obdržení pracovního návrhu 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 nebo místostarostovi .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).
* 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 projednáváním v zastupitelstvu obce. Zveřejnění na webových stránkách příspěvkové organizace není povinností.
* 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.

* 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 není povinné.

**V.Úpravy rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku**

* Kompetenci k provádění úprav rozpočtu příspěvkové organizace v průběhu roku má její ředitel .
* Aktualizovaný rozpočet předloží ředitel organizace zřizovateli (*případně určit přímo komu*) vždy nejpozději do 15.7. a 15.11. běžného roku zřizovateli k seznámení včetně stručného odůvodnění provedených změn. Provedení častějších změn rozpočtu organizace se nevylučuje.
* Zřizovatel je povinen úpravy rozpočtu zveřejnit na webových stránkách zřizovatele 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.

**VI.Plnění rozpočtu a schválení účetní závěrky**

* 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.

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

**VI.Kontrola**

Kontrolu dodržování této směrnice provádí starosta nebo jím pověření pracovníci kontroly.

Tato směrnice č. 8 /2017 byla projednána a následně schválena na zasedání zastupitelstva obce Nový Kramolín dne 9.6.2017.

Směrnice nabývá účinnost dnem schválením.

Vyhotovila Chmelíková 11.5.2017

**……………………………… ………………………………………..**

Pavel Sokol Jan Buršík

Místostarosta obce Starosta obce

**Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy:**

* Příloha. č. 1: Minimální požadovaná struktura střednědobého výhledu hospodaření (tis. Kč)
* Příloha č. 2: Minimální požadovaná struktura rozpočtu (tis. Kč) na rok
* Příloha č. 3: Požadovaná struktura vyhodnocení hospodaření podle rozpočtu (tis. Kč)

**Příloha č. 1:**Minimální požadovaná struktura střednědobého výhledu hospodaření (tis. Kč)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | rok | rok |
| **účet** | **Výnosy celkem** |  |  |  |
| 602 0300 | příspěvek zřizovatele |  |  |  |
| 602 0200 | provozní dotace z jiných zdrojů |  |  |  |
| 602 0100 | ostatní výnosy-školné |  |  |  |
| 602 0201 | Stravné děti |  |  |  |
| 602 0202 | Stravné zaměstnanci |  |  |  |
| 662 0100 | Úroky z účtu |  |  |  |
|  | **Náklady celkem** |  |  |  |
| 521 1000- 521 0100 | Platy zaměstnanců |  |  |  |
| 524 0100- 524 0200 | SP a ZP |  |  |  |
| 527 0200 | Zákon.soc.náklady FKSP |  |  |  |
| 501 0100-501 1700 | Materiál,čistící prostředky |  |  |  |
| 547 000 | Manka,škody |  |  |  |
| 549 0400-549 0500 | Pojistné plnění |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Rozpočet |
| **účet** | **Výnosy celkem** |  |  |
| 602 0300 | příspěvek zřizovatele |  |  |
| 602 0200 | provozní dotace z jiných zdrojů |  |  |
| 602 0100 | ostatní výnosy-školné |  |  |
| 602 0201 | Stravné děti |  |  |
| 602 0202 | Stravné zaměstnanci |  |  |
| 662 0100 | Úroky z účtu |  |  |
|  | **Náklady celkem** |  |  |
| 521 1000- 521 0100 | Platy zaměstnanců |  |  |
| 524 0100- 524 0200 | SP a ZP |  |  |
| 527 0200 | Zákon.soc.náklady FKSP |  |  |
| 501 0100-501 1700 | Materiál,čistící prostředky |  |  |
| 547 000 | Manka,škody |  |  |
| 549 0400-549 0500 | Pojistné plnění |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Rozpočet | Rozpočet po poslední úpravě | Skutečnost k 31.12 |
| **účet** | **Výnosy celkem** |  |  |  |  |
| 602 0300 | příspěvek zřizovatele |  |  |  |  |
| 602 0200 | provozní dotace z jiných zdrojů |  |  |  |  |
| 602 0100 | ostatní výnosy-školné |  |  |  |  |
| 602 0201 | Stravné děti |  |  |  |  |
| 602 0202 | Stravné zaměstnanci |  |  |  |  |
| 662 0100 | Úroky z účtu |  |  |  |  |
|  | **Náklady celkem** |  |  |  |  |
| 521 1000- 521 0100 | Platy zaměstnanců |  |  |  |  |
| 524 0100- 524 0200 | SP a ZP |  |  |  |  |
| 527 0200 | Zákon.soc.náklady FKSP |  |  |  |  |
| 501 0100-501 1700 | Materiál,čistící prostředky |  |  |  |  |
| 547 000 | Manka,škody |  |  |  |  |
| 549 0400-549 0500 | Pojistné plnění |  |  |  |  |